

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Тема. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий Практическая работа 1

**Задание 1.** Терминология основных понятий. Дать определение понятиям «информационные системы», «информационные технологии».

**Задание 2.** Подготовить доклад на темы: «Общая классификация видов информации.» «Документированная и бездокументная информация».

**Задание 3.** Проанализировать значение документов для реализации управленческих решений.

**Задание 4.** Описать факторы, влияющие на его организацию и технологию в учреждениях различных уровней управления. Влияние автоматизированной технологии обработки документов на делопроизводство.

*Литература:* [\[3 — С. 42-58; 4 — С. 27-31\].](#)

### Тема. Базы и банки данных

#### Практическая работа 2

**Задание 1.** Дать определение понятий «Базы данных» и «Банки данных»

**Задание 2.** Выписать требования, предъявляемые к банкам данных.

**Задание 3.** Табличные, иерархические, сетевые базы данных.

**Задание 4.** Рассмотреть и законспектировать унифицированные системы документации, унифицированная система организационно-распорядительной документации.

**Задание 5.** Назовите и кратко охарактеризуйте классификаторы технико-экономической и социальной информации.

*Литература:* [\[7 — С. 32-38; 2 — С. 12-19\].](#)

### Тема. Организация труда работников служб документационного обеспечения управления Практическая работа 3

**Задание 1.** Перечислите структурные части службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.

**Задание 2.** Перечислите действующие нормативные документы, регламентирующие задачи и функции делопроизводства. Чем они отличаются? Охарактеризуйте формы организации ДОУ в учреждениях.

**Задание 3.** Назовите и кратко охарактеризуйте задачи службы ДОУ.

**Задание 4.** Назовите и кратко охарактеризуйте службы ДОУ.

**Задание 5.** Назовите и кратко охарактеризуйте состав категорий руководителей, возглавляющих службу ДОУ, специалистов, технических исполнителей и назовите их функции.

**Задание 6.** Перечислите основные факторы, влияющие на численность работников службы ДОУ.

**Задание 7.** Охарактеризуйте «нормативы времени».

**Задание 8.** Назовите требования к структуре и составу информации Положения о службе делопроизводства, к должностной инструкции.

*Литература:* [\[3 — С. 8-12; 6 — С. 12-16\].](#)