

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

**Автор:** Добродомова Л.А., доцент

**Наименование дисциплины:** Б1.В.ДВ.03.02 Основы делопроизводства

**Цель освоения дисциплины:**

- ознакомление с основными положениями по делопроизводству и соблюдению режима секретности, закрепленных в законодательстве Российской Федерации и ведомственных нормативных актах;

- изучение видов, правил составления и оформления служебной документации, используемой в организациях, обязанностей и прав должностных лиц по обеспечению и укреплению режима секретности;

- формирование навыков по самостоятельному составлению и оформлению различных видов документов, ведению секретного делопроизводства.

### 1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК- 44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	1 этап: организационно-правовых основ ведения делопроизводства в организациях; 2 этап: основных правил и порядка подготовки и оформления управленческой документации	1 этап: правильно составлять и оформлять служебные документы; 2 этап: работать с организационно-распорядительными документами	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: - подготовки и оформления документов для обеспечения управленческой деятельности

### 2. Содержание дисциплины:

#### Раздел 1 Делопроизводство в организациях.

**Тема 1** Содержание делопроизводства в организациях. Общие нормы и правила оформления документов

**Тема 2** Документирование управленческой деятельности

**Тема 3** Документооборот. Организация работы с документами и их хранение.

**Тема 4** Порядок составления организационных документов

**Тема 5** Правила составления и оформления распорядительных документов

**Тема 6** Оформление информационно-справочной документации

**Тема 7** Порядок осуществления архивной работы в организациях

#### Раздел 2 Режим секретности в организациях

**Тема 8** Понятие, сущность, значение и правовое регулирование режима секретности в организациях

**Тема 9** Понятие коммерческой тайны. Система защиты коммерческой тайны в организациях

**Тема 10** Обязанности сотрудников по соблюдению режима секретности.

**Тема 11** Основы секретного делопроизводства и соблюдения режима секретности в организациях

### 3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ