

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