

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Автор Молощенков А.Н., доцент**

**Наименование дисциплины:** Б1.Б.36 Документоведение

**Цель освоения дисциплины:** изучение документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

### **1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-9 способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	правил составления и оформления документов	составлять служебные документы, заполнять первичные учётные документы по профилю профессиональной деятельности	навыками по организации простейших систем документооборота и ведения делопроизводства по основным направлениям деятельности учреждений социальной сферы

### **2. Содержание дисциплины:**

**Раздел 1** Теоретические подходы к документообороту

Тема 1 Введение в научную дисциплину «Документоведение»

Тема 2 История развития формуларя документа и процессов документирования

Тема 3 Нормативно-методическая база документооборота

**Раздел 2** Понятие и содержание термина «документ»

Тема 4 Документ, функции документа, информационные свойства документа

Тема 5 Основное понятия и терминология

Тема 6 Форма и содержание документа

Тема 7 Юридическая сила документа, оригинальность, подлинность и подложность документов

**Раздел 3** Роль и место реквизитов в системе документа

Тема 8 Правила оформления документов

Тема 9 Реквизиты и состав организационно-правовых документов

Тема 10 Реквизиты и состав распорядительных документов

Тема 11 Реквизиты и состав информационно-справочных документов

**Раздел 4** Организация системы документооборота в современном делопроизводстве

Тема 12 Системы документации

Тема 13 Язык документа

Тема 14 Порядок движения документа в организациях социальной защиты населения

Тема 15 Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов

Тема 16 Защита и обработка конфиденциальных документов

**3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.**