

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)	Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы
Краткое содержание	Основные понятия делопроизводства. Документ и системы документации. Требования к оформлению управленческих документов. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов. Документирование трудовых отношений. Организация документооборота. Организация оперативного хранения документов. Экспертиза ценности и организация архивного хранения документов. Особенности внедрения и тенденции развития систем электронного документооборота
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Использует методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности Применяет информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определяет направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
Трудоемкость, з.е.	5
Формы отчетности	Экзамен
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
Основная литература	1. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 109 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44181 .— ЭБС «IPRbooks» 2. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Ю.В. Мирюшкина. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 115 с. : табл. - Библиогр.: с. 80. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458925 (16.08.2020).
Дополнительная литература	1. Гранкина А.Б. Документационное обеспечение управления в органах Следственного комитета Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Гранкина А.Б., Саркисян А.Ж.— Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 167 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34452 .— ЭБС

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022