

### Аннотация дисциплины

Документационное обеспечение управления								
Наименование дисциплины								
Формируемые компетенции	ПК-8, ПК-20							
Задачи дисциплины	<p>- сформировать методологические и правовые основы дисциплины, раскрывая современную научную трактовку основных терминов и понятий ДОУ;</p> <p>- сформировать знания современной законодательной и нормативно-методической базы по вопросам документационного обеспечения управления;</p> <p>-развить умения составлять и оформлять официальные документы;</p> <p>-развить умения разбираться в приемах и методиках организации работы, как с традиционными документами, так и документами, созданными с помощью новейших технологий.</p> <p>-овладеть навыками осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>							
Основные разделы дисциплины	<p>1 Методологические и правовые основы дисциплины История возникновения и развития системы государственного делопроизводства в России.</p> <p>2 Современная организация ДОУ в Российской Федерации</p> <p>3 Документационное обеспечение управления</p>							
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общая трудоемкость дисциплины	4 зачетные единицы, 144 академических часов							
		Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
	Семестр	Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			
	9	4	6			130	4	144
	ИТОГО:	4	6			130	4	144