**АННОТАЦИЯ**

**Рабочей программы дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Дисциплина*** | **Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ** |
| ***Направление подготовки*** | 38.03.04  | Государственное и муниципальное управление |
| ***Направленность (профиль)*** | Все профили  |
| ***Объем дисциплины*** | 4 з.е. |
| ***Формы промежуточной аттестации*** | Экзамен |
| ***Кафедра*** | *Государственного и муниципального управления* |
| ***Краткое содержание дисциплины*** |
| Тема 1. Основные понятия о делопроизводстве и документообороте в ГМУ |
| Тема 2. Законодательное и нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления в государственных организациях |
| Тема 3. Понятие и классификация основных видов документов |
| Тема 4. Основы документационного обеспечения управления |
| Тема 5. Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Подготовка документов к передаче на архивное хранение |
| Тема 6. Организация работы с обращениями граждан |
| Тема 7. Информационные технологии в деятельности государственных и муниципальных служащих |
| Тема 8. Система управления электронными документами |
| ***Список литературы*** |
| **Основная литература** 1. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по экономическим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. - Москва : Юрайт, 2019. - 233 с. [*https://www.biblio-online.ru/bcode/433078*](https://www.biblio-online.ru/bcode/433078)
2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности + тесты в ЭБС [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 384 с. [*https://www.biblio-online.ru/bcode/433066*](https://www.biblio-online.ru/bcode/433066)

**Дополнительная литература**1. Журавлева, И. В. Оформляем документы на персональном компьютере. Грамотно и красиво [Электронный ресурс] : ГОСТ Р.6.30-2003. Возможности Microsoft Word : практическое пособие / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 187 с. *https://new.znanium.com/catalog/product/939895*
2. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. А. Раздорожный. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 304 с. [*https://new.znanium.com/catalog/product/969585*](https://new.znanium.com/catalog/product/969585)
 |
| ***Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине***  |
| **Перечень лицензионное программное обеспечение:**- Программы для ЭВМ «Лицензия на право установки и использования операционной системы общего назначения Astra Linux Common Edition ТУ 5011-001-88328866-2008 версии 2.12. Контракт на выполнение работ для нужд УРГЭУ № 35-У/2018 от «13» июня 2018 г.- Программы для ЭВМ «Мой Офис Стандартный. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций, без ограничения срока действия. Контракт на выполнение работ для нужд УРГЭУ № 35-У/2018 от «13» июня 2018 г.**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**Общего доступа- Справочная правовая система ГАРАНТ- Справочная правовая система Консультант плюс |
| ***Перечень онлайн курсов***  |
| В данной дисциплине не реализуются |
| ***Перечень профессиональных стандартов*** |
| В данной дисциплине не реализуются |

Аннотацию подготовила: Товмасян Н.Д.