|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аннотация** | | |  |
| **Рабочей программы дисциплины** | | |  |
|  |  |  |  |
| Дисциплина | | Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота | |
| Направление подготовки | | 38.03.03 Управление персоналом | |
| Профиль | | Управление персоналом и экономика труда | |
| Объем дисциплины | | 6 з.е | |
| Формы промежуточной аттестации | | Экзамен | |
| Кафедра экономики труда и управления персоналом | | | |
| **Краткое** **содержание** **дисциплины** | | | |
| Тема | Наименование темы | | |
| Тема 1. | Понятие документационного обеспечения управления персоналом и кадрового делопроизводства. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу. Тарифно- квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих. Локальные нормативные акты организации в сфере управления персоналом и оплаты труда. | | |
| Тема 2. | Общий состав и виды кадровых документов. Система учета кадровых документов. Порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации. | | |
| Тема 3. | Технология учета и хранения кадровой документации. Организация документооборота. Основы документооборота и документационного обеспечения управления персоналом. Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по персоналу. | | |
| Тема 4. | Общие требования к составлению и оформлению документов управления персоналом в государственные органы. | | |
| Тема 5. | Основы документооборота в системе управления персоналом, оплаты, организации и нормирования труда. Требования к разработке и оформлению. | | |
| Тема 6. | Характеристика комплексов кадровой документации. Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной в том числе с системами оплаты и организации труда персонала, по социальной политике в отношении персонала. | | |
| Тема 7. | Электронный документооборот в кадровом делопроизводстве: информационно- коммуникационные технологии. | | |
|  |  |  |  |
| **Список** **литературы** | | | |
|  |  |  |  |
| **Основная литература:** | | | |
| 1. Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. - Москва: Юрайт, 2019. - 384 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/438491 | | | |

|  |
| --- |
| 2. Евдокимова Л. М., Корябкин В. В., Пылькин А. Н., Швечкова О. Г. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 2.09.03.04 "Программная инженерия" и 2.09.03.03 "Прикладная информатика". - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2019. - 296 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1001864 |
| 3. Кирсанова М.В., Аксенов Ю. М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 257 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1088888 |
| 4. Павловская О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства. [Электронный ресурс]:Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 213 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457107 |
| 5. Шувалова Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 265 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451066 |
| 6. Казакевич Т. А., Ткалич А. И. Документоведение. Документационный сервис. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 177 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452701 |
| 7. Шишов О. В. Современные технологии и технические средства информатизации. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 462 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1215864 |
| 8. Кабашов С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 320 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1132150 |
| 9. Кузнецова Т. В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления).:производственно-практическое издание. - Москва: Бизнес-школа Интел-Синтез, 2000. - 328 |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Абуладзе Д. Г., Выпряжкина И. Б., Маслова В. М. Документационное обеспечение управления персоналом. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 299 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450813 |
| 2. Куняев Н.Н., Демушкин А.С. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательская группа "Логос", 2020. - 500 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1212394 |
|  |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,**  **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине** |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021 |

|  |
| --- |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока |
| Аннотацию подготовил: Лагутина Евгения Евгеньевна |