

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Делопроизводство и документооборот на предприятии»

Дисциплина «Делопроизводство и документооборот на предприятии» является частью программы бакалавриата «Экономика (общий профиль, СУОС)» по направлению «38.03.01 Экономика».

### Цели и задачи дисциплины

приобретение студентами теоретических и практических знаний, умений и навыков по оформлению и составлению организационно-распорядительных документов как базовому процессу в реализации всех управленческих функций на современных предприятиях (организациях).

### Изучаемые объекты дисциплины

Система документирования деятельности Организация документооборота.

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		Номер семестра			
		5			
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	36	36			
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:					
- лекции (Л)				16	
- лабораторные работы (ЛР)					
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)				16	
- контроль самостоятельной работы (КСР)				4	
- контрольная работа					
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72			
2. Промежуточная аттестация					
Экзамен					
Дифференцированный зачет					
Зачет	9	9			
Курсовой проект (КП)					
Курсовая работа (КР)					
Общая трудоемкость дисциплины	108	108			

### Краткое содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	
5-й семестр				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Современное делопроизводство	6	0	4	24
Основы делопроизводства: цели, задачи и основные принципы Нормативная правовая и методическая основа современного делопроизводства Документооборот и формы его организации Конфиденциальное делопроизводство				
Документирование информации	10	0	12	48
Документирование управленческой деятельности. Требования к документам Требования к бланкам документов. Оформление организационно-распорядительных документов Требования к подготовке и оформлению информационно-справочных документов Документация по трудовым отношениям				
ИТОГО по 5-му семестру	16	0	16	72
ИТОГО по дисциплине	16	0	16	72