|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Аннотация** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Рабочей программы дисциплины** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Кафедра государственного и муниципального управления | | | |  |  |
| Дисциплина | | Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ | |  |  |
| Направление подготовки | | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление | |  |  |
| Профиль | | Государственное и муниципальное управление | |  |  |
| Объем дисциплины | | 8 з.е | |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | | Экзамен | |  |  |
| **Краткое** **содержание** **дисциплины** | | | | | |
|  |  | | | |  |
|  |
| Тема | Наименование темы | | | |  |
| Тема 1. | Основные понятия о делопроизводстве и документообороте в ГМУ | | | |  |
| Тема 2. | Законодательное и нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления в сфере ГМУ | | | |  |
| Тема 3. | Понятие и классификация основных видов документов | | | |  |
| Тема 4. | Основы составления и оформления документов в органах государственной власти и местного самоуправления | | | |  |
| Тема 5. | Документооборот в органах государственной власти РФ. Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Подготовка документов к передаче на архивное хранение | | | |  |
| Тема 6. | Организация работы с обращениями граждан. Информационно-аналитическая работа в органах власти и организаций | | | |  |
| Тема 7. | Информационные технологии в деятельности государственных и муниципальных служащих | | | |  |
| Тема 8. | Система управления электронными документами | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Список** **литературы** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Основная литература:** | | | | | |
| 1. Товмасян Основы делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении. Курс лекций. [Тема 1]. [Современное законодательное и нормативно- методическое регулирование документационного обеспечения управления] [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/201908/128.mp4 | | | | | |
|
| 2. Товмасян Основы делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении. Курс лекций. Тема 2. Документационное обеспечение управления (ДОУ): основные понятия и определения [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/201908/129.mp4 | | | | | |
| 3. Товмасян Основы делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении. Тест 1. Современное законодательное и нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/201912/90.docx | | | | | |

|  |
| --- |
| 4. Товмасян Основы делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении. Тест 2. Документационное обеспечение управления (ДОУ): основные понятия и определения [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], 2019. - – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/201912/91.docx |
| 5. Товмасян Основы делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении. Тест 3 [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], 2019. - – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/201912/92.docx |
| 6. Товмасян Основы делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении. Курс лекций. Тема 3. Организация работы с обращениями граждан в органах государственной власти и органах и органах местного самоуправления [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/201912/93.mp4 |
| 7. Алтухова Н. Ф., Дзюбенко А. Л., Лосева В. В., Чечиков Ю. Б. Системы электронного документооборота [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 201 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/944956 |
|  |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Кирсанова М.В., Аксенов Ю. М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 257 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1088888 |
|
| 2. Алтухова Н. Ф., Долганова О. И., Лосева В. В., Дзюбенко А. Л., Чечиков Ю. Б. Системы электронного документооборота. Практикум [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2022. - 395 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/942386 |
|  |
| **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:** |
|  |
| Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023. |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
|  |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-** **телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока |
| Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023 |
|  |
| Аннотацию подготовил: Дурандина О.А. |

.