

Документ подписан простой электронной подписью
 Информационно-образовательное учреждение высшего
 образования
 ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
 Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
 Дата подписания: 19.06.2024 09:58:26 (г. Краснодар)
 Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе,
 доцент Севрюгина Н.И.
 09.03.2022

Б1.В.18

Основы делопроизводства

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
 Учебный план 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Программу составил(и): дгн, Елисеева Н.В.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	16 5/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,2	64,2	64,2	64,2
Сам. работа	43,8	43,8	43,8	43,8
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у будущих специалистов в области государственного и муниципального управления навыков использования основ ведения делопроизводства и принципов документооборота в органах власти и местного самоуправления для эффективного и целенаправленного документационного обеспечения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правовые основы градоведения
2.1.2	Правоведение
2.1.3	Экономическая теория
2.1.4	История (история России, всеобщая история)
2.1.5	Конституционное право
2.1.6	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.7	Философия
2.1.8	Правовые основы градоведения
2.1.9	Социология и психология управления
2.1.10	Основы теории управления
2.1.11	Государственное управление региональной экономикой
2.1.12	Основы государственного и муниципального управления
2.1.13	Методы оптимальных решений
2.1.14	Основы управления персоналом
2.1.15	Планирование и прогнозирование
2.1.16	Основы управления государственным и муниципальным имуществом
2.1.17	Методы принятия управленческих решений
2.1.18	Этика государственной и муниципальной службы
2.1.19	Административное право
2.1.20	Гражданское право
2.1.21	Государственная кадровая политика
2.1.22	Стратегический менеджмент
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Государственная кадровая политика
2.2.2	Контроль и аудит государственных закупок и государственных контрактов
2.2.3	Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих
2.2.4	Региональное управление и территориальное планирование
2.2.5	Государственный и муниципальный контроль
2.2.6	Инновации в государственном и муниципальном управлении
2.2.7	Принятие и исполнение государственных решений
2.2.8	Проектный менеджмент в органах государственной и муниципальной власти
2.2.9	Управление рисками
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4: Способен управлять деятельностью по планированию, проведению, контролю государственных закупок, государственных контрактов, государственных услуг	
ПК-5: Организует систему управления подразделениями по осуществлению мобилизационной подготовки, техники безопасности, пропускного режима	
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть: