Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ / Т.Р. Змызгова /
«____»_____ 20___ г.

Рабочая программа учебной дисциплины

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль):
Документоведение и документационное обеспечение управления

Формы обучения: очная, заочная

Курган 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Конфиденциальное делопроизводство»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль):
Документоведение и документационное обеспечение управления

Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 академических часов)
Семестр: 7-й (очная форма обучения), 10-й (заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Содержание дисциплины

Назначение конфиденциального делопроизводства в организации
Правовые основы конфиденциального делопроизводства
Разновидности конфиденциальной информации
Организация конфиденциального делопроизводства
Документирование конфиденциальной информации
Организация конфиденциального документооборота
Составление номенклатуры дел и её исполнение
Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации
Подготовка конфиденциальных документов для архивного хранения или уничтожения
Режим конфиденциальности документированной информации
Система защищенного электронного документооборота
Проверки наличия конфиденциальных документов