

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

/ Н.В. ДУБИВ /

«31» августа 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ОСНОВЫ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность «Организация работы органов государственного
и муниципального управления»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курган 2020

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Основы делопроизводства и документооборота»**

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность «Организация работы органов государственного и муниципально-
пального управления»

Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 академических часов).
Семестр: 1 (очная, очно-заочная, заочная форма обучения).
Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Содержание дисциплины

Введение. Теоретические основы делопроизводства. Порядок работы с документами в организации. Бланки документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Оформление информационно-справочных материалов. Документы по личному составу. Номенклатура дел.