

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 /  
«*Змызгова*» 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

## НОРМАТИВНАЯ БАЗА УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Направленность (профиль):  
Документоведение и документационное обеспечение управления

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курган 2021

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Нормативная база управления документацией  
в Российской Федерации»**

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

Направленность (профиль):

**Документоведение и документационное обеспечение управления**

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часов)

Семестр: 2-й (очная, очно-заочная), 4-й (заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: Зачёт

Содержание дисциплины

Федеральные законы о вопросах делопроизводства  
Указы Президента РФ о вопросах делопроизводства  
Постановления Правительства РФ о вопросах делопроизводства  
Нормативно-методические акты федеральных органов исполнительной власти о вопросах делопроизводства  
Классификаторы технико-экономической и социальной информации  
Государственные стандарты по вопросам делопроизводства  
Профессиональные стандарты для специалистов в сфере документационного обеспечения управления  
Унифицированные системы документации  
Нормативы времени на выполнение работ по делопроизводству  
Квалификационные характеристики по должностям работников служб документационного обеспечения управления  
Локальные нормативные акты организации по вопросам делопроизводства  
Требования к структуре и тексту ЛНА  
Порядок подготовки и утверждения ЛНА по вопросам делопроизводства  
Положение о службе ДОУ организации  
Должностные инструкции работников службы ДОУ  
Табель форм документов организации  
Альбом форм документов организации  
График документооборота организации  
Маршрутно-технологическая карта  
Совершенствование системы делопроизводства организации