

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

Кафедра «История и документоведение»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по образовательной  
деятельности  
/ С.Н. Щербич /  
«05» октября 2020 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, очно-заочная, заочная

Курган 2020

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), 9-й (очно-заочная форма обучения),  
9-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