

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

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

/С.Н. Щербич/

«30» августа 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
**ОСНОВЫ**  
**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА**

образовательной программы высшего образования —  
программы бакалавриата  
38.03.02 – Менеджмент  
Направленность «Менеджмент организации»

Форма обучения: заочная

Курган 2019

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

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

38.03.02 – Менеджмент

Направленность «Менеджмент организации»

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часов).

Семестр: 1 (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.