

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

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора

Н.В. Дубив

27 сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Методика совершенствования делопроизводства
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата 46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) «Документоведение и документационное
обеспечение управления»

Формы обучения: очная, очно-заочная

Курган 2019

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Методика совершенствования делопроизводства»

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 (очная, очно-заочная)

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Содержание дисциплины

Теоретические и методологические основы совершенствования делопроизводства. Планирование и организация совершенствования делопроизводства. Стадии совершенствования делопроизводства. Методы исследования и анализа систем делопроизводства. Методы совершенствования делопроизводства. Проектирование технологической подсистемы делопроизводства. Управление совершенствованием делопроизводства. Внедрение конкретных проектов совершенствования делопроизводства.