

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 31.05.2023 16:28:53

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Основы делопроизводства

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
Учебный план	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Программу составил(и):	дгн, Елисеева Н.В.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя		16 5/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2
Сам. работа	75,8	75,8	75,8	75,8
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у будущих специалистов в области государственного и муниципального управления навыков использования основ ведения делопроизводства и принципов документооборота в органах власти и местного самоуправления для эффективного и целенаправленного документационного обеспечения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правовые основы градоведения
2.1.2	Правоведение
2.1.3	Экономическая теория
2.1.4	История (история России, всеобщая история)
2.1.5	Конституционное право
2.1.6	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.7	Философия
2.1.8	Правовые основы градоведения
2.1.9	Социология и психология управления
2.1.10	Основы теории управления
2.1.11	Государственное управление региональной экономикой
2.1.12	Основы государственного и муниципального управления
2.1.13	Методы оптимальных решений
2.1.14	Основы управления персоналом
2.1.15	Планирование и прогнозирование
2.1.16	Основы управления государственным и муниципальным имуществом
2.1.17	Методы принятия управленческих решений
2.1.18	Этика государственной и муниципальной службы
2.1.19	Административное право
2.1.20	Гражданское право
2.1.21	Государственная кадровая политика
2.1.22	Стратегический менеджмент
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Государственная кадровая политика
2.2.2	Контроль и аудит государственных закупок и государственных контрактов
2.2.3	Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих
2.2.4	Региональное управление и территориальное планирование
2.2.5	Государственный и муниципальный контроль
2.2.6	Инновации в государственном и муниципальном управлении
2.2.7	Принятие и исполнение государственных решений
2.2.8	Проектный менеджмент в органах государственной и муниципальной власти
2.2.9	Управление рисками

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен управлять деятельностью по планированию, проведению, контролю государственных закупок, государственных контрактов, государственных услуг

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть: