|  |  |
| --- | --- |
|  **Аннотация** |  |
|  **Рабочей программы дисциплины** |  |
|  |  |  |  |
| Дисциплина  | Основы делопроизводства  |
| Направление подготовки  | 38.03.02 Менеджмент  |
| Профиль  | Интернет-маркетинг  |
| Объем дисциплины  | 5 з.е  |
| Формы промежуточной аттестации  | Зачет  |
| Кафедра бизнес-информатики  |
| **Краткое** **содержание** **дисциплины**   |
|  Тема |  Наименование темы |
|  Тема 1. |  Основные понятия в сфере делопроизводства. Законодательное и нормативно- методическое регулирование документационного обеспечения. Использование справочной правовой системы КонсультантПлюс. |
|  Тема 2. |  Классификация видов документов. Структура документа. Реквизиты. Бланки. Системы документации: организационные, распорядительные, информационно- справочные. |
|  Тема 3. |  Структура делового письма. Язык и стиль деловых писем |
|  Тема 4. |  Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Подготовка документов к передаче на архивное хранение |
|  Тема 5. |  Система управления электронными документами |
|  |  |  |  |
| **Список** **литературы**   |
|  |  |  |  |
|  **Основная литература:** |
|  1. Асалиев А.М., Миронова И. И. Основы делопроизводства. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 146 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1246746 |
|  1. Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 428 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450549 |
|  1. Белов С.П. Разработка методики подготовки организации к внедрению системы электронного документооборота. [Электронный ресурс]:Статья. - Москва: Издательский центр "Науковедение", 2014. - 13 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/477586 |
|  1. Кирсанова М.В., Аксенов Ю. М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2007. - 364 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/124904 |
|  2. Чернов В. Н. Системы электронного документооборота.:учебное пособие. - Москва: Издательство РАГС, 2011. - 83 |
|  **Дополнительная литература:** |
|  1. Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. - Москва: Юрайт, 2019. - 384 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/438491 |

|  |
| --- |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,**  **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине**   |
|  **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.  |
| Directum RX.Соглашение № 20-1255 от 31.08.2020. Срок действия лицензии 31.08.2021.  |
|  **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока   |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021    |
| Аннотацию подготовил: Андреева Светлана Леонидовна  |