

## Аннотация дисциплины (модуля)

Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Государственная и муниципальная служба

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 2 (з.е.)

Всего учебных часов: 72 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	6	7	7

Москва

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Формирование системных основ теоретического и практического знания в области документационного обеспечения управления в государственной и муниципальной службы.
Задачи дисциплины	формирование системы теоретических и методологических знаний основ документирования информации с учетом компетентностного подхода; формирование системы теоретических и методологических знаний разработки документации, обеспечивающей реализацию управленческих решений; формирование представлений о принципах, правилах и технологиях документационного обеспечения управления; приобретение обучающимися знаний и умений применения правил документирования информации при составлении документов различных систем документации и их анализа; освоение навыков проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Введение в специальность Организация государственных предприятий Основы государственного и муниципального управления Основы делопроизводства Русский язык и культура речи
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Государственно-частное партнерство Принятие и исполнение государственных решений Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих Стандартизация предоставления государственных и муниципальных услуг Управление государственным и муниципальным заказом Управление проектами на государственной и муниципальной службе

## 3. Структура и содержание дисциплины

### Тематический план дисциплины

№	Название темы
1.	Роль и место документационного обеспечения в работе органов власти
2.	Нормативная законодательная база документационного обеспечения управления государственной и муниципальной службы
3.	Организация делопроизводственной службы государственного и муниципального органа
4.	Унифицированная система организационно-распорядительной документации
5.	Документ и его место в современном мире
6.	Реквизиты официальных и служебных документов и общий порядок оформления официальных и служебных документов
7.	Бланки документов и порядок их оформления

8.	Распорядительные документы
9.	Формирование организационной структуры подразделения по документообороту и делопроизводству в организации
10.	Формирование стратегии развития организационной структуры подразделения по документообороту и делопроизводству в организации

#### 4. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения:</p> <p>занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

#### 5. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1 Основная литература								

5.1.1	Гринберг А.С. Горбачёв Н.Н. Горбачёв Н.Н. Мухаметшина О.А.	Документационное обеспечение управления	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71213.html">http://www. iprbookshop.ru /71213.html</a>	по логину и паролю
5.1.2	Медведева О.В.	Основы документационного обеспечения управления	Южный институт менеджмента	2012	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9565.html">http://www. iprbookshop.ru /9565.html</a>	по логину и паролю
5.1.3	Медведева О.В.	Основы документационного обеспечения управления. 2-е изд.	Южный институт менеджмента	2012	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9566.html">http://www. iprbookshop.ru /9566.html</a>	по логину и паролю
5.2 Дополнительная литература								
5.2.1	Захарова Т.И.	Документационное обеспечение управления	Евразийский открытый институт	2010	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/10665.html">http://www. iprbookshop.ru /10665.html</a>	по логину и паролю
5.2.2	Басаков М.И.	Документационное обеспечение управления (Делопроизводство)	Феникс	2013	учебник	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/58924.html">http://www. iprbookshop.ru /58924.html</a>	по логину и паролю