

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Обязательный курс является базовой частью общепрофессионального цикла дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется на факультете государственного управления Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова кафедрой математических методов и информационных технологий в управлении.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

- Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях специалистов и т.д.
- Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
- Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации и т.д.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с делопроизводством (организационно-нормативное обеспечение управления, внутренние и внешние источники информации, входящие и исходящие потоки документов, основные виды документов организации, создание и маршруты согласования проектов, утверждение и использование документов, их реквизиты, требованиями к делопроизводству и архивному хранению).

Курс заточен на овладение практическими умениями эффективно применять информационные технологии для организации документационного обеспечения управления. Практические занятия организованы в программе электронного документооборота, а также с использованием сервисов электронного взаимодействия и совместной работы.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары и самостоятельная работа студента, групповая консультация.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости (в форме контрольных работ и отчетов студентов по самостоятельной работе), промежуточная аттестация в виде электронного тестирования по лекционному материалу, а также итоговая аттестация в форме зачёта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (16 часов), практические (16 часов) занятия и 76 часов самостоятельной работы студента.