

Аннотация к рабочей программе дисциплины
**Б1.О.09 «Организация делопроизводства в системе государственной молодежной
ПОЛИТИКИ»**
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: приобретение студентами теоретических знаний в области документационного обеспечения управления, ознакомление с видами документов, используемыми в деятельности организаций и органов власти, получение практических навыков по созданию и обработке этих документов.

- **Задачи дисциплины:** сформировать у студентов четкое представление о необходимости и роли документирования в деятельности органов власти, предприятий, учреждений;
- ознакомить студентов с основами делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
- развить способность осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики;
- сформировать навык готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики;
- ознакомить студентов с особенностями защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечения открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- научить студентов ориентироваться в ситуациях, требующих издания соответствующих документов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б1.О.09 «Организация делопроизводства в системе государственной молодежной политики» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и 2 курсе заочной формам обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Перечень предшествующих дисциплин, необходимых для ее изучения: Институциональные основы молодежной политики, Система государственной и муниципальной молодежной политики, Нормативно-правовые основы государственной и муниципальной молодежной политики.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	
ОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке профессиональных задач в сфере молодежной работы	Знает современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке профессиональных задач в сфере молодежной работы
	Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке профессиональных задач в сфере молодежной работы
	Имеет навыки грамотно применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке профессиональных задач в сфере молодежной работы

ОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы	Знает современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы
	Умеет представить результаты современных информационно-коммуникационных технологий для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы
	Владеет навыками профессионального применения современных информационно-коммуникационных технологий для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы
ОПК-1.3 Применяет современные информационно-коммуникационные программы для представления информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы	Знает современные информационно-коммуникационные программы для представления информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы
	Умеет применять современные информационно-коммуникационные программы для представления информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы
	Владеет навыками грамотного применения современных информационно-коммуникационных программ для представления информации при решении профессиональных задач в сфере молодежной работы
ОПК-1.4 Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной работы	Знает современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной работы
	Умеет применять современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной работы
	Владеет навыками применения современных информационных технологий при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере молодежной работы
ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности, в том числе в форме публичного выступления	
ОПК-3.1 Представляет результаты профессиональной деятельности в сфере профессиональной деятельности в форме системных отчетов и обобщающих практические результаты теоретических положений	Знает результаты профессиональной деятельности в сфере профессиональной деятельности в форме системных отчетов и обобщающих практические результаты теоретических положений
	Умеет представлять результаты профессиональной деятельности в сфере профессиональной деятельности в форме системных отчетов и обобщающих практические результаты теоретических положений
	Владеет навыками грамотного представления результатов профессиональной деятельности в сфере профессиональной деятельности в форме системных отчетов и обобщающих практические результаты теоретических положений
ОПК-3.2 Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	Знает результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций
	Умеет представлять результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций

	Владеет навыками грамотного представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций
--	--

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (1 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Законодательная и нормативно-методическая основа делопроизводства	8		2		6
2.	Документы: классификация, структура, требования к оформлению.	12	2	2		8
3.	Оформление организационно-распорядительной и информационно-справочной документации.	14	2	4		8
4.	Оформление корреспонденции. Структура деловых писем.	10		4		6
5.	Оформление договорной документации.	10	2	2		6
6.	Типовые и унифицированные формы документов.	12		4		8
7.	Организация работы с конфиденциальными документами	10	2	2		6
8.	Формы регистрации документов	10		2		8
9.	Организация приема граждан	12		4		8
10.	Автоматизация делопроизводства	9,8		2		7,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	107,8	8	28		71,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: А.В. Егупов, канд. полит. наук, доцент