

## **Делопроизводство и межведомственный документооборот**

**Рабочая программа дисциплины** предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

### **Цель дисциплины:**

- получение теоретических и практических знаний в области документационно-информационного обеспечения государственного и муниципального управления. Подготовить обучающихся к ведению документооборота в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях

### **Место в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина «Делопроизводство и межведомственный документооборот» является дисциплиной вариативной части ООП и входит в модуль обязательных дисциплин направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

### **Краткое содержание:**

Современная нормативная и методическая база организации делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления. Организация деятельности службы делопроизводства органа государственной власти, органа местного самоуправления. Современные требования к составлению и оформлению документов. Электронные документы в деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления. Организация работы с документами. Организация работы с обращениями граждан, запросами юридических и физических лиц. Систематизация исполненных документов и организация их хранения.