

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
«Делопроизводство и режим секретности»

Специальность 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация специализация N 2 "Экономика и организация производства на режимных объектах"

Квалификация выпускника экономист

Нормативный период обучения 5 лет / 5 лет и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2020

Цель изучения дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности с целью реализации и поддержания режима секретности на предприятиях.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение понятийным и категориальным аппаратом в области делопроизводства и документационного обеспечения управленческой деятельности предприятия;

- изучение правил составления, оформления и использования документов в своей профессиональной деятельности; общих принципов документационного обеспечения управленческой деятельности предприятия, с порядком документирования информации;

- формирование практических навыков работы со служебными документами;

- изучение порядка правовой защиты документированной информации и организации рационального движения документов на предприятии, в том числе концепции создания электронного офиса;

- овладение планированием и организацией служебной деятельности подчиненных; навыками осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности подчиненных.

- формирование практических навыков работы неукоснительного соблюдения требований законодательства и нормативных актов в области делопроизводства и в сфере обеспечения режима секретности;

- получение теоретических и практических знаний в ведении секретного и несекретного документационного обеспечения управленческой деятельности предприятия.

Перечень формируемых компетенций:

ПК-44 - способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет