

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

(название дисциплины)

### 20.02.04 «Пожарная безопасность»

(код направления (специальности) подготовки)

### 2 семестр

(семестр)

#### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование способности анализировать современное правовое, нормативное и методическое регулирование делопроизводства; выявление и рассмотрение современных проблем нормативной регламентации делопроизводства.

#### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ( ППСЗ)

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального цикла.

Общепрофессиональная дисциплина.

#### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: (ОК-2) организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Документоведение и делопроизводство как основа документального обеспечения, Организационная работа с документами.

#### 5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – зачет с оценкой

экзамен, зачет, зачет с оценкой

#### 6. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ – 50 часов.

Составитель: доцент

обязность, ФИО, подпись

Н.А.Морохова

Заведующий кафедрой АТБ

название кафедры

ФИО, подпись

Ш.А.Амирсеидов

Председатель УМК

ФИО, подпись

Ю.Д.Корогодов

Директор КИТП

подпись И.О.Фамилия

Ю.Д.Корогодов

Дата

Подпись

