

**Дисциплина «Документационное обеспечение управления»**  
(базовая и углубленная подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО и включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 86 часов, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 57 часов, самостоятельная работа – 29 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Наименование разделов дисциплины:

1. Основные требования к оформлению управленческих документов.
2. Организация работы с документами.