

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Законодательная и нормативно-методическая база
документационное обеспечение управления и архивного дела

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: дать студентам системные знания о законах и иных нормативно-правовых актах, нормативно-методических актах, регулирующих сферу документационного обеспечения управления и архивного дела.

Задачи курса:

- изучить законодательные акты сферы документационного обеспечения управления и архивного дела
- изучить нормативно-методические акты документационного обеспечения управления и архивного дела

Объем дисциплины: 6 з.ед., 216 часов

Семестр: 2

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Введение в дисциплину «Законодательная и нормативно-методическая база документационного обеспечения управления и архивного дела»	Понятия законодательные и нормативно-методические акты документационного обеспечения управления и архивного дела
2	Законодательные акты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Законы и подзаконные нормативно-правовые акты сферы документационного обеспечения управления и архивного дела.
3	Нормативно-методические акты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Нормативно-методические акты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела – стандарты, правил. методические рекомендации, и т.д.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

