

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.01.01.05 «Документационное обеспечение управления в энергетике»

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: изучение принципов и методов документирования информации и организации работы с документами в энергетической отрасли; изучение основных понятий, используемых в ДОУ энергетической отрасли; изучение нормативно-правовых основ ДОУ энергетической отрасли; изучение специфики современного документационного обеспечения управления в энергетической отрасли

Объем дисциплины: 6 ЗЕ, 216 час.

Семестр: 3

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Раздел 1. Характеристика учреждений, организаций, предприятий энергетической отрасли.	Энергетическая отрасль. Функции энергетической отрасли. Состав предприятий энергетической отрасли. Структуры подчинения. Виды энергокомпаний. Основные сферы деятельности.
2	Раздел 2. Место и роль службы документационного обеспечения управления на предприятиях отрасли.	Структура, функции, состав службы документационного обеспечения управления учреждений, организаций, предприятий энергетической отрасли (на примере предприятий энергетической отрасли Республики Татарстан). Нормативное обеспечение. Организация работы. Взаимодействие служб ДОУ со структурными подразделениями.
3	Раздел 3. Правовое обеспечение документационного обеспечения управления в учреждениях, организациях, предприятиях отрасли	Законодательные и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение на предприятиях отрасли. Состав нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность служб ДОУ на предприятиях отрасли.
4	Раздел 4. Системы документации в энергетической отрасли	Унифицированные системы документации на предприятиях отрасли. Виды документов. Назначение и состав документации на предприятиях отрасли. Состав технической документации. Унифицированные формы документов.
5	Раздел 5. Особенности документирования информации в учреждениях, организациях и	Способы документирования информации на предприятиях энергетической отрасли. Нормативные документы предприятий отрасли,

	предприятиях энергетической отрасли.	регулирующие документирование информации. Электронное документирование информации.
6	Раздел 6. Организация и технология документационного обеспечения в энергетике.	Формы организации делопроизводства на предприятиях энергетики. Организация документооборота. Регистрация и учет поступающих документов. Подготовка и регистрация отправляемых документов. Прохождение внутренних документов. Учет объема документооборота. Контроль за исполнением документов. Работа с обращениями граждан.
7	Раздел 7. Система электронного документооборота в энергетической отрасли	Понятие «электронное правительство», «электронный документооборот», системы ЭД, используемые на предприятиях энергетики, правила работы в системе ЭД, и основные нормативные акты, которые регулируют работу в системе. Система автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело-ПРЕДПРИЯТИЕ». Система кадрового делопроизводства предприятия «Дело-КАДРЫ». Система автоматизации архива предприятия «Дело-АРХИВ».
8	Раздел 8. Организация работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа на предприятиях энергетической отрасли.	Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Федеральных закон РФ от 29.07.2004 № 298 - ФЗ «О коммерческой тайне». Виды конфиденциальной информации. Коммерческая тайна. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну. Служебная тайна. Организационные меры по защите информации, составляющей коммерческую тайну

Форма промежуточной аттестации: экзамен