

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Вятский государственный университет»**  
**(«ВятГУ»)**  
**г. Киров**

Утверждаю  
Директор/Декан Юшина Е. А.



Номер регистрации  
РПД\_4-39.03.02.51\_2016\_60268

**Аннотированная программа учебной дисциплины**  
**Документооборот в социальной работе**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр. <small>бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь</small>
Направление подготовки	39.03.02 <small>шифр</small>
	Социальная работа <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-39.03.02.51 <small>шифр</small>
	Социальная работа <small>наименование</small>
Формы обучения	Заочная, Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра социальной работы и молодежной политики (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра социальной работы и молодежной политики (ОРУ) <small>наименование</small>

**Сведения о разработчиках аннотированной программы учебной  
дисциплины**

**Документооборот в социальной работе**

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр. бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь
Направление подготовки	39.03.02 шифр
	Социальная работа наименование
Направленность (профиль)	3-39.03.02.51 шифр
	Социальная работа наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование

**Разработчики РП**

Кандидат наук: кандидат педагогических наук, Доцент, Волченкова Елена Валерьевна  
степень, звание, ФИО

**Зав. кафедры ведущей дисциплину**

Кандидат наук: кандидат педагогических наук, Доцент, Лучинина Марина Ивановна  
степень, звание, ФИО

**РП соответствует требованиям ФГОС ВО**

**РП соответствует запросам и требованиям работодателей**

**Аннотированная программа учебной дисциплины: Документооборот в социальной работе**

Учебная дисциплина входит в учебный цикл	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Введение в социальную работу Межсекторное и межведомственное взаимодействие в социальной работе Менеджмент Опыт социальной работы с различными группами населения Правоведение Правовое обеспечение социальной работы Профессиональные компьютерные программы Управление в социальной работе
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Последующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Концепция учебной дисциплины	Руководителям организаций и учреждений социальной сферы приходится работать в постоянно меняющихся условиях: экономических, социальных, правовых и т. д., что, в свою очередь, предъявляет все возрастающие требования к уровню его квалификации. Одной из важных задач подготовки будущих специалистов по социальной работе является их ориентация на глубокое ознакомление с системой делопроизводства.
Цель учебной дисциплины	Формирование профессиональной компетентности студентов в области организации делопроизводства в учреждениях и организациях социальной сферы на основе современных требования, предъявляемых к работе с информацией.
Задачи учебной дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование представления о современном состоянии делопроизводства в учреждениях социальной сферы.</li> <li>2. Изучение актуальных проблем теории и практики работы с разными документами.</li> <li>3. Расширение и углубление знаний студентов по проблеме информационного обеспечения управления.</li> <li>4. Приобщение к культуре делопроизводства.</li> </ol>
Содержание учебной дисциплины	Модуль 1. Правовые основы организации делопроизводства в учреждения Модуль 2. Оформление основных видов документов Модуль 3. Организация документооборота в учреждении Модуль 4. Подготовка и сдача промежуточной аттестации
Результаты освоения учебной дисциплины	Формируемые компетенции: ПК-2; ПК-14;