

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 «Кадровое делопроизводство» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение / Л.В. Кругляк; БУ «Когалымский политехнический колледж». – Когалым, 2019.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа определяет место учебной дисциплины в структуре ОПОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, раскрывает цели, задачи, требования к результатам освоения дисциплины «Кадровое делопроизводство», её объём, тематическое содержание, условия реализации, требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению, особенности организации контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины «Кадровое делопроизводство» предназначена для изучения документационного обеспечения деятельности кадровой службы, особенностям работы с персональными данными работников и первичной учётной документации, применения информационных технологий в кадровом делопроизводстве в профессиональных образовательных организациях, реализующих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.