

### Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Документационное обеспечение в социальной работе»
Формируемые компетенции (части компетенций)	«ПК-1»
Задачи дисциплины	1.Формирование у студентов представления об особенностях развития системы документационного обеспечения социальной работы в России. 2.Овладение студентами современных требований к организации документационного обеспечения в учреждениях социальной защиты. 3.Развитие навыка составлять и оформлять официальные документы, разбираться в приемах и методике организации работы, как с традиционными документами, так и с документами, созданными с помощью новейших технологий.
Основные разделы / темы дисциплины	1. Документационное обеспечение социальной работы: структура, функции, принципы организации. 2. Организация документооборота. 3. Организация делопроизводства по работе с обращениями граждан 4. Номенклатура дел 5. Формирование дел и организация текущего хранения документов в социальной работе
Форма промежуточной аттестации	«Зачет с оценкой»

### Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промежуточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
4	6	4	-	94	-	4	