

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)



Аннотация

рабочей программы дисциплины (модуля)

Обработка дел для передачи в архив и последующего хранения

Программа дополнительного
профессионального образования

(профессиональная переподготовка)

«Организационное и документационное обеспечение управления
организацией»

Форма обучения

очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

Наименование дисциплин	Дидактическое содержание дисциплины	Формируемые компетенции	Количество часов	Форма контроля
Обработка дел для передачи в архив и последующего хранения	Порядок действий при передаче документов в ведомственный архив. Информационные характеристики документов и дел. Составление сопроводительной документации при передаче документов в ведомственный архив.	ПК 1.9 осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение ПК 1.10 составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы	24	Зачет