

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.8.2 Документационное обеспечение управления

по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

по профилю «Финансовый менеджмент»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: ИПФМ

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Инновационного предпринимательства и финансового менеджмента»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления» являются:

- а) приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области системы документационного обеспечения управления современной компанией;
- б) получение практических навыков по созданию и обработке различных видов документов;
- в) овладение навыками ведения управленческой документации.

2. Содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления»:

Цели, задачи и принципы делопроизводства.

Основные разделы документационного обеспечения управления (ДООУ).

Системы ДООУ, классификация документов.

Состав организационно-распорядительной документации (ОРД), виды документов.

ГОСТы в сфере делопроизводства, требования к оформлению реквизитов документов.

Составление и редактирование текстов документов.

Организация документооборота на предприятии: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) принципы делопроизводства;
- б) системы документационного обеспечения управления;
- в) основные виды документов системы ОРД;
- г) требования к составлению и оформлению документов;
- д) основы организации документооборота.

2) Уметь:

- а) составлять тексты документов разных типов;
- б) оформлять документы в соответствии с ГОСТом, с использованием информационных технологий;
- в) осуществлять хранение и поиск документов;
- г) использовать телекоммуникационные технологии в электронном документооброде.

3) Владеть:

- а) способами автоматизации обработки документов;
- б) приемами унификации системы документации.
- в) основными приемами организации документооборота.

Зав. каф. ИПФМ



Сигал П.А.