

Аннотация рабочей программы дисциплины «Документирование управленческой деятельности»

Целью освоения дисциплины «Документирование управленческой деятельности» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах документирования управленческой деятельности и основах организации работы с документами предприятия с использованием современных автоматизированных технологий.

Задачи дисциплины

- формирование способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- ознакомление студентов с принципами организации документооборота и организации делопроизводственной службы предприятий, учреждений и организаций;

- ознакомление студентов с основными нормативно-методическими материалами по документированию управленческой деятельности; существующими стандартами по управленческой документации, характеристикой и составом унифицированных систем документации;

- обучение критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Содержание дисциплины

Введение в дисциплину: документ в системе управления; унификация и стандартизация управленческих документов; основные правила оформления управленческих документов; особенности составления и оформления организационно-распорядительных документов; особенности составления и оформления справочно-информационных и справочно-аналитических документов; служебная корреспонденция; документы по личному составу и ведение кадровой документации; требования к тексту документа; язык и стиль служебного документа; ведение делопроизводства по письменным и устным обращениям граждан; организация работы с документами; систематизация документов и их хранение; организация делопроизводства в учреждении; использование современных инновационных компьютерных технологий в документообороте учреждений, предприятий, организаций.

Объем дисциплины 3 з.е.

Форма промежуточного контроля – *зачет*.