

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: ВРИО ректора
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30
Уникальный программный ключ:
0951da30105058541c602bee0584732857ac618c

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов знаний и умений по составлению и оформлению документов, применяемых в процессе осуществления управленческой деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование представлений о сущности и теоретических основ документационного обеспечения управления;
- изучение требований к составлению и оформлению документов;
- формирование знаний и умений по организации документооборота и номенклатуры дел.

Содержание учебной дисциплины

Изучаются следующие разделы и темы:

- Раздел 1. Система документационного обеспечения управления.
 - Тема 1.1 Система документационного обеспечения управления.
- Раздел 2. Оформление управленческой документации.
 - Тема 2.1 .Правила оформления документов.
 - Тема 2.2 Бланки организации и образцы документов.
- Раздел 3. Принципы организации документооборота.
 - Тема 3.1 Документооборот и его составляющие.
 - Тема 3.2 Организация документооборота.
- Раздел 4. Технология работы с документами.
 - Тема 4.1 Процедура приема и регистрации документов.
 - Тема 4.2 Исполнение и контроль за исполнением документов.
 - Тема 4.3 Формирование и хранение дел в делопроизводстве.
- Раздел 5. Автоматизация документооборота.
 - Тема 5.1 Автоматизация создания документов.
 - Тема 5.2 Автоматизация ввода и рассылки документов.
- Раздел 6. Подходы к внедрению систем электронного документооборота.
 - Тема 6.1 Формирование системы электронного документооборота.
 - Тема 6.2 Выбор системы электронного документооборота.
- Раздел 7. Этапы развития и классы систем электронного документооборота.
 - Тема 7.1 Этапы развития и классы систем электронного документооборота.
- Раздел 8. Обзор современных систем автоматизации офисной деятельности.
 - Тема 8.1 Системы автоматизации офисной деятельности.