

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **Документирование в управлении**

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.08.2021 12:25:47

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Закреплена за кафедрой **Общий и стратегический менеджмент**

Учебный план 38.05.01.01_1.plx

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17,3			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель: изучить процесс документирования (составления, оформления организационно-распорядительных документов как базового процесса в реализации всех управленческих функций)
1.2	Задачи: научиться правильное заполнение документации, изучить все необходимые документы

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-12: способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Знать:

основные методы и способы хранения информации

Уметь:

уметь обрабатывать и систематизировать информацию

Владеть:

владеть методами применения информационными ресурсами и технологиями

ПК-44: способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

Знать:

основы документооборота

Уметь:

уметь применять навыки работы с документами

Владеть:

владеть методами обработки данных и правильно применять их на практике

ПК-49: способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований

Знать:

основы подготовки отчета

Уметь:

уметь правильно и грамотно составлять документы

Владеть:
владеть навыками работы с документами, составления справок, подготовка докладов