

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Набережночелнинский филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Кафедра экономики и менеджмента

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

Документирование управленческой деятельности

Индекс по учебному плану: **Б1.В.ДВ.07.01**

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Квалификация: **бакалавр**

Профиль подготовки: **экономика предприятий и организаций**

Вид(ы) профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая, организационно-управленческая

Набережные Челны

2017 г.

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель изучения дисциплины

Формирование способности использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства в документировании управленческой деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование знаний о современных технических средствах;
- формирование умения использовать современные технические средства для решения коммуникативных задач;
- формирование навыков применения современных технических средств для решения коммуникативных задач.

1.3 Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Документирование управленческой деятельности» входит в Блок 1 «Вариативная часть. Дисциплина по выбору» учебного плана 38.03.01 Экономика.

1.4 Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины

ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ.

2.1 Структура дисциплины, ее трудоемкость.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 108 часов.

Распределение фонда времени по видам занятий.

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся и интерактивные часы (в часах/часы)				Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
Раздел 1 Сущность документационного обеспечения управления (делопроизводства)							<i>ФОС ТК-1</i> <i>Тестирование</i>
Тема 1.1	18	2		6	10	<i>ПК-103</i>	тест

Документ и системы документации. Реквизиты документов						<i>ПК-10У</i>	
Тема 1.2 Управленческая документация. Составление и оформление основных документов.	26	4		8	14	<i>ПК-10З ПК-10У ПК-10В</i>	тест
Раздел 2 Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов							<i>ФОС ТК-2 Тестирование</i>
Тема 2.1 Кадровая документация. Корреспонденция периодических мероприятий	20	4		6	10	<i>ПК-10З ПК-10У ПК-10В</i>	тест
Тема 2.2. Деловая корреспонденция. Деловые и коммерческие письма	22	4		8	10	<i>ПК-10З ПК-10У ПК-10В</i>	тест
Раздел 3 Организация документооборота. Технические средства и программное обеспечение.							<i>ФОС ТК-3 Тестирование</i>
Тема 3.1 Систематизация документов. Номенклатура для их формирования и хранения	11	2		4	5	<i>ПК-10З ПК-10У ПК-10В</i>	тест
Тема 3.2. Технические средства и программное обеспечение.	11	2		4	5	<i>ПК-10З ПК-10У ПК-10В</i>	тест
Курсовая работа		-		-	-		
Зачет							<i>ФОС ПА тест, письменное задание</i>
ИТОГО:	108	18		36	54		

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

3.1.1 Основная литература.

1. Раздорозный А. А. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Раздорозный А. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011744-7.-Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542806>

3.1.2 Дополнительная литература.

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Быкова Т. А., Санкина Л. В., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 302 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010379-2.- Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=468884>

3.2 Информационное обеспечение дисциплины.

3.2.1 Основное информационное обеспечение.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. BlackboardLearn - Электронные курсы КНИТУ-КАИ <https://bb.kai.ru>

2. ЭБС "Айбукс" <https://ibooks.ru>
3. ЭБС "Лань" <http://e.lanbook.com>
4. ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>

3.3 Кадровое обеспечение.

3.3.1 Базовое образование.

Высшее образование и /или наличие ученой степени и/или ученого звания и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки и /или наличие заключения экспертной комиссии о соответствии квалификации преподавателя профилю преподаваемой дисциплины.

3.3.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей.

Желательно наличие научных и/или методических работ по организации или методическому обеспечению образовательной деятельности, выполненных в течение трех последних лет.

3.3.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей.

К руководству практикой/к ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года) и/или стаж работы на должностях руководителей или специалистов в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области.

Обязательна дополнительная подготовка в области инклюзивного образования: психофизиологические особенности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика приема-передачи учебной информации, применение специальных технических средств обучения с учетом различных нозологий.