


АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Документирование управленческой деятельности

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	49.03.01. «Физическая культура»
Направленность (профиль) подготовки	Спортивный менеджмент
Цель освоения дисциплины	формирование у студента навыков документирования и организации работы с документами в процессе осуществления ими управленческих функций
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетных единицы 108 часов – очное, заочное, заочное на базе СПО 2 зачетные единицы, 72 часа – заочное на базе ВПО
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Краткое содержание дисциплины:	Тема 1. Основные виды управленческих документов Тема 2. Основные требования к оформлению управленческих документов Тема 3. Создание и представление презентаций Тема 4. Основные виды электронных документов. Тема 5. Служба делопроизводства в организации. Тема 6. Организация работы с документами Тема 7. Делопроизводство по личному составу Тема 8. Номенклатура дел Тема 9. Подготовка документов для хранения в архиве

Аннотацию рабочей программы составил к.э.н. Ловкова Е.С.


(ФИО, должность, подпись)

2020