# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
## ДОКУМЕНТИРОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

## ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Основной целью дисциплины «Документированное управление деятельностью»** является формирование у студентов навыков документирования и организации работы с документами в процессе осуществления ими управленческих функций.

**Основными задачами дисциплины** являются:

- изучение основных понятий документационного обеспечения управления;
- ознакомить студентов с основными видами нормативных документов, создаваемых или применяемых в организации;
- формирование умений оформления основных видов нормативных документов;
- ознакомить студентов с порядком использования нормативной документации в рамках делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций;
- изучение принципов организации документооборота в организации.

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.7 «Документированное управление деятельностью» относится к дисциплинам по выбору (ДВ.7) вариативной части (Б1.В) блока 1 (Б1) ОПОП. Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов с литературой. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекционные и практические занятия. Изучение дисциплины для студентов очной формы обучения осуществляется в течение одного семестра. По дисциплине осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Предшествующими дисциплинами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Документированное управление деятельностью», являются: «Управление проектами», «Бизнес-планирование», «Финансовый менеджмент», «Управление операциями», «Менеджмент качества в организации», «Управление персоналом», «Инвестиционный менеджмент», «Технико-экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности». В процессе освоения дисциплины создаются предпосылки и теоретические основы для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

## КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Документированное управление деятельностью» направлен на формирование следующих компетенций:

**общепрофессиональные компетенции:** ОПК-1, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-20

ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**профессиональных компетенций:**

ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. Введение в «Документированное управление деятельностью»
ТЕМА 2. Основные виды управленческих документов
ТЕМА 3. Основные требования к оформлению управленческих документов
ТЕМА 4. Создание и представление презентаций
ТЕМА 5. Основные виды электронных документов
ТЕМА 6. Служба делопроизводства в организации
ТЕМА 7. Организация работы с документами
ТЕМА 8. Делопроизводство по личному составу
ТЕМА 9. Номенклатура дел. Подготовка документов для хранения в архиве
ТЕМА 10. Автоматизация проектных работ

## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Документированное управление деятельностью» проводится в соответствии с Учебным планом в форме экзамена в 8 семестре для студентов. Студенты допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Составитель: Т.Д. Омаров

Заведующий кафедрой МН и МР Н.М. Филимонова

Председатель учебно-методической комиссии направления 38.03.02 «Менеджмент» П.Н. Захаров

Дата: «27» 02 2016 г.

М.П.