

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана ЭФ

Кочербаева А.А.

28.10.2024



Документационное обеспечение управления
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Менеджмента**

Учебный план b38030230_21_1 м.plx
38.03.02 Менеджмент

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): к.т.н., доцент, Жилкина Н.П.; преподаватель, Мехмадиева К.А.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Документационное обеспечение управления" является овладение студентами теоретических и методологических основ управления документооборотом и делопроизводства на предприятии; изучение современных и эффективных систем внутреннего документооборота и организации работы с документами; приобретение и развитие навыков по разработке и созданию основных документов управления и документов по личному составу.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История управленческой мысли;	
2.1.2	Предпринимательство;	
2.1.3	Введение в профессию.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организационное поведение;	
2.2.2	Процессы принятия управленческих решений;	
2.2.3	Стратегический менеджмент	

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

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Знать:

Уровень 1	Основные принципы и подходы разработки и обоснования организационно-управленческих решений для различных условий среды принятия решений
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Оценивать экономические и социальные эффекты и последствия организационно-управленческих решений
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Методами и инструментами разработки, обоснования и реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной, динамичной и неопределенной среды
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
Унифицированную систему организационно-распорядительной документации (УСОД), требования к оформлению документов и организацию работы с документами в соответствии с требованиями КМС 6.30:2009.	
3.2	Уметь:
Составлять, оформлять и использовать нормативные и правовые документы в управленческой деятельности, отбирать, ранжировать и обобщать различные информационные данные о производственной деятельности предприятия.	
3.3	Владеть:
Навыками поиска, выбора и анализа нормативных и правовых документов, необходимых для обеспечения предпринимательской деятельности и процессов управления предприятием, методам и процессам функционирования и управления документацией для эффективного применения в профессиональной деятельности; методами сбора, анализа и диагностики полученной информации, оценки и выбора наилучшей альтернативы; навыками деловых коммуникаций и работы в команде	
Навыками поиска, выбора и анализа нормативных и правовых документов, необходимых для обеспечения предпринимательской деятельности и процессов управления предприятием, методам и процессам функционирования и управления навыками поиска, выбора и анализа нормативных и правовых документов, необходимых для обеспечения предпринимательской деятельности и процессов документацией для эффективного применения в профессиональной деятельности; методами сбора, анализа и диагностики полученной информации, оценки и выбора наилучшей альтернативы; навыками деловых коммуникаций и работы в команде.	