

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

ОПОП 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Менеджмент организации»

Очная форма обучения

I курс I семестр

на 20__ - 20__ учебный год

Перечень смежных дисциплин по учебному плану (пререквизиты) - нет					
<i>Вводный модуль – нет</i>					
<i>Базовый модуль</i>					
№ занятия	Посещаемость /балл	Содержание занятий и виды контроля	Кол-во баллов min/ max	Накопительная стоимость /балл	Часы на самостоятельную работу
1	2	3	4	5	6
1	1	Лекция № 1. Понятие документ и документационное обеспечение. Виды носителей информации.		1,0	1
2	1	Лекция № 2. Языки и способы документирования. Функции документа. Свойства документов.		2,0	1
3		Практическое занятие. Составление углового и продольного бланков. Выполнение заданий текущего контроля № 1.	1/4	6,0	1
4		Практическое занятие № 2. Составление формуляра-образца. Выполнение заданий текущего контроля №2	1/4	10,0	2
5	1	Лекция № 3. Управленческая документация. Виды документов и их назначение.		11,0	1
6	1	Лекция № 4. Организационные документы. Состав и требования к оформлению реквизитов. Юридическая сила документа.		12,0	1
7		Практическое занятие № 3 Составление распоряжения.		12,0	1
8		Практическое занятие № 4 Составление делового письма. Выполнение заданий текущего контроля №3	1/4	16,0	1
9		Практическое занятие № 5 Составление объяснительной записки. Выполнение заданий текущего контроля №4.	3/8	24,0	2
10	1	Лекция № 5. Построение текста в документах. Государственные стандарты на документацию.		25,0	1
11	1	Лекция № 6. Принципы организации документооборота. Движение документов с момента их получения или создания.		26,0	1
12		Практическое занятие № 6 Составление должностной инструкции Выполнение заданий текущего контроля №5	1/4	30,0	1
13		Практическое занятие № 7 Составление контракта на выполнение работ. Выполнение заданий текущего контроля № 6.	3/8	38,0	2
14		Практическое занятие № 8 Составление резюме. Выполнение заданий текущего контроля №7	1/4	42,0	2

15		Практическое занятие № 9 Составить письмо – предложение о совместном сотрудничестве. Выполнение заданий текущего контроля № 8	3/8	50	2
16		Практическое занятие № 10 Составить характеристику с места работы. 1 рубежный контроль.	2/10	60	4
2 рубежный контроль (ЦОКО) – тестирование.			5/10	70	4
Промежуточный контроль (ЗАЧЕТ) может быть поставлен по сумме баллов по итогам текущих и рубежных контролей для студентов, набравших 65 и более баллов.			22/30	100	10
Итоговая сумма баллов за семестр			50/100	100	38

<u>Дополнительный модуль (1 семестр)</u>			
№	Сроки проведения	Виды деятельности	Количество баллов
1	По расписанию преподавателя	Собеседование: Понятие и функции документа.	10
2	По расписанию преподавателя	Собеседование: Управленческая документация	10
3	По расписанию преподавателя	Собеседование: Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов	10
4	По расписанию преподавателя	Собеседование: Организация работы с документацией	10
5	По расписанию преподавателя	Контрольная работа.	10
ИТОГО:			50