

Удп: 38.03.02-23-1-МП6-03.пл
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 09:03:44
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики
ФТД.01 Системы электронного документооборота
Специальность/направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Специализация/профиль: Логистика

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Целью дисциплины является формирование знаний у обучающихся в области документирования и основами организации работы с организационно-правовыми, распорядительными, справочно-информационными, трудовыми документами предприятия с использованием современных автоматизированных технологий.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.
Индикаторы достижения компетенций

ПК-5 Способен проводить экономические исследования на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств

ПК-5.2 Использует информационные технологии и вычислительные средства в управлении организацией для повышения эффективности ее работы по сравнению с передовыми организациями, выпускающих аналогичную продукцию

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

- Терминологию, действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство в управленческой деятельности и организацию информационно-документационного обслуживания
- Правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты
- Требования к рациональной организации работы с документами

Уметь:

- Составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов
- Составлять и оформлять все виды документов, применяемых в управленческой деятельности с учетом их назначения
- Организовать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документационных массивов

Владеть:

- навыками документального оформления решений операционной (производственной) деятельности организации при внедрении инноваций и изменений
- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.