

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2017 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очно-заочная
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ В ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки	38.03.01 Экономика		
Образовательная программа	Бухгалтерский учет, анализ и аудит		
Специализация			
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	1	семестр	2
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		9
	Практические занятия		9
	Лабораторные занятия		-
	Аудиторная работа (ВСЕГО)		18
Самостоятельная работа, ч		54	
ИТОГО, ч		72	

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код результата освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
ОПК(У)-1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Р5	ОПК(У)-1.В9	Владеет навыками составления документов, необходимых предприятию для ведения хозяйственной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
			ОПК(У)-1.У9	Умеет составлять управленческие документы различных видов
			ОПК(У)-1.39	Знает существующих систем документации и особенностей их применения; видов документов, применяющихся в организации; основных реквизитов управленческих документов

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 учебного плана образовательной программы, модуль гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Уметь документально оформлять хозяйственные и управленческие операции организации/предприятия на различных стадиях жизненного цикла хозяйствующего субъекта.	ОПК(У)-1.
РД-2	Настраивать и оптимизировать документооборот организации/предприятия, с учётом скорости обращения документов, затрат на документооборот	ОПК(У)-1.
РД-3	Использовать нормы в профессиональной и общественной деятельности	ОПК(У)-1.

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

4. Структура и содержание дисциплины Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Документационное обеспечение – основа технологии управления	РД-1 РД-2	Лекции	3
		Практические занятия	3
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	20
Раздел 2. Оформление отдельных видов документов	РД-1 РД-2	Лекции	2
		Практические занятия	2
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	20
Раздел 3. Организация документооборота на предприятии	РД-2 РД-3	Лекции	4
		Практические занятия	4
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	14

Основная литература:

1. Быкова, Т. А. Делопроизводство : учебник / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Л. В. Санкина; под общ. ред. проф. Т. В. Кузнецовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 364 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004923-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991884> (дата обращения: 16.12.2020). – Режим доступа: по подписке. Крюкова Нина Петровна. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие / Н. П. Крюкова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 268 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=359359>
2. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011744-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/969585> (дата обращения: 16.12.2020). – Режим

доступа: по подписке.

3. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 9-е изд., перераб. — Москва: Дашков и К, 2020. — 405 с. - ISBN 978-5-394-03881-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093496> (дата обращения: 16.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.2 Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы: imp.rudn.ru/ffec/juris-index.html

Полный список Интернет-ресурсов представлен на сайте НТБ ТПУ (http://www.lib.tpu.ru/full_text.xml?lang=ru).

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке: <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>.

Используемое лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

Libre Office, Windows, Chrome, Firefox ESR, PowerPoint, Acrobat Reader, Zoom.