

Цель учебной дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» состоит в том, чтобы сформировать у обучающихся компетенций, связанных с ведением необходимой документации в соответствии с современными требованиями.

Задачи учебной дисциплины:

- изучить основные функции управленческой документации и назначение всех видов организационно-распорядительных документов;
- сформировать представление о содержании терминов «делопроизводство», «управление документами», «документационное обеспечение управления»;
- сформировать умение анализировать и использовать нормативно-правовую и методическую базу при организации работы с документами;
- закрепить навыки проектирования и оформления основных видов управленческих документов; классификации документов по основным системам документации: организационно-правовой, распорядительной, информационно-справочной и др.;