

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северного Кавказского федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 12:08:32

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Пятигорского института  
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Аннотация по модулю «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности»

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование дисциплины (модуля)        | <b>Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Раздел модуля                           | <b>Документирование управленческой деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Содержание                              | Роль информации и документов в управленческой деятельности. Документ и системы документации. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления. Управленческая документация: требования к составлению и оформлению, формуляр-образец, состав и расположение реквизитов. Создание электронных документов. Организационные документы, их составление и оформление. Состав и создание распорядительных документов. Информационно-справочные документы. Организация работы с документами. Организация работы с документами. Автоматизация документационного обеспечения управления. Система управления документами на предприятии |
| Формируемые компетенции                 | ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;<br>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;<br>ПК-8: Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, вести документооборот организации и поддерживать электронные коммуникации                                              |
| Результаты освоения дисциплины (модуля) | <b>ОПК-1</b><br><b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li><li>– правила ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное</li></ul>                                                                         |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>обеспечение участников организационных проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать системы управления документами</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</li> <li>– навыками создания системы управления документами как функции управления современным предприятием.</li> </ul> <p><b>ОПК-2</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</li> <li>– унифицированные системы документации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять подготовку организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</li> <li>– использовать международные стандарты в области работы с документами; уметь обосновать свою точку зрения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</li> <li>– использования международных стандартов в области работы с документами; владеть навыками презентации результатов;</li> </ul> <p><b>ПК-8</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и нормативно-правовую базу документационного обеспечения управления;</li> <li>– правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</li> <li>– автоматизировать основные делопроизводственных операции;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений;</li> <li>– навыками автоматизации основных делопроизводственных операций</li> </ul> |
| Трудоемкость, з.е. | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Формы отчетности   | Экзамен по модулю «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Основная литература                                                                       | 1. Кузнецова И.В. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 240 с. — 978-5-394-02780-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/59274.html">http://www.iprbookshop.ru/59274.html</a> |
| Дополнительная литература                                                                 | 1. Кауфман Н.Ю. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кауфман Н.Ю.— Электрон. текстовые данные. - Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014. - 177 с. - Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/26681">http://www.iprbookshop.ru/26681</a>                                                                    |