

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ШИП  
 Осалченко А.А.  
 «30» 06 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРИЕМ 2018 г.**  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная**

Документирование в хозяйственной деятельности			
Направление подготовки/специальность	38.03.02 Менеджмент		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Производственный менеджмент		
Специализация	Производственный менеджмент		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	3	семестр	5
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	3		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		8
	Практические занятия		8
	Лабораторные занятия		0
	ВСЕГО		16
	Самостоятельная работа, ч		92
	ИТОГО, ч		108

Вид промежуточной аттестации	Зачет	Обеспечивающее подразделение	ШИП

Руководитель ООП		Видяев И.Г.
Преподаватель		Тухватулина Л.Р.

2020 г.

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 6. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
ОПК(У)-1	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК(У)-1.В1	Владеет навыками оформления хозяйственных сделок, создания предприятий, найма работников
		ОПК(У)-1.В2	Владеет навыками применения правовых норм в профессиональной и общественной деятельности
		ОПК(У)-1.У1	Умеет подготавливать основные виды организационно-распорядительных документов
		ОПК(У)-1.У2	Умеет осуществлять поиск и анализ нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов
		ОПК(У)-1.31	Знает основные правила составления документов, оформляющих хозяйственную деятельность производственного предприятия
		ОПК(У)-1.32	Знает основные нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в своей профессиональной деятельности

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 учебного плана образовательной программы.

## 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 экономические операции организации на различных стадиях жизненного цикла хозяйствующего субъекта.	ОПК(У)-1
РД-2	Оформлять управленческие и экономические документы в соответствии с требованиями российского законодательства и стандартами организации.	
РД-3	Систематизировать информацию в управленческих и экономических документах, необходимых для решения профессиональных задач	
РД-4	Анализировать и интерпретировать информацию в финансовых, бухгалтерских и управленческих документах.	

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. Оформление основных видов документов	РД-1	Лекции	4
	РД-2	Практические занятия	4
		Самостоятельная работа	50

Раздел 2. Современные системы документационного обеспечения управления	РД-3	Лекции	4
	РД-4	Практические занятия	4
		Самостоятельная работа	42

Содержание разделов дисциплины:

### Раздел 1. Оформление основных видов документов

Понятие документа. Классификация документов. Функции документа. Унифицированные системы документации. Классификация управленческой документации.

Основные особенности написания констатирующей и распорядительной части ОРД. Оформление приказа, выписки из приказа, распоряжение, указание по основной деятельности организации.

Требования к составлению и оформлению различных видов справочной документации. Составления текста информационно-справочных документов

#### Темы лекций:

1. Документ и системы документации. Функции документов.
2. Классификация документов, содержащих экономическую и бухгалтерскую информацию. .

#### Темы практических занятий:

1. Унифицированные системы документации.
2. Порядок оформления отдельных видов документов.

### Раздел 2. Современные системы документационного обеспечения управления

Факторы, влияющие на его организацию и технологию в учреждениях различных уровней управления. Организационные, правовые, социальные и психологические аспекты делопроизводства.

Влияние характера управления, принципов принятия управленческих решений на организацию и технологию делопроизводства.

Взаимосвязь делопроизводства с организацией ведомственного и государственного хранения документов.

#### Темы лекций:

1. Принципы организации документооборота на предприятии.
2. Стадии документооборота предприятия.

#### Темы практических занятий:

1. Организация работы с экономическими и управленческими документами. Систематизация документов, содержащих различную информацию.

### 5. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины предусмотрена в следующих видах и формах:

1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
2. Работа в электронном курсе (изучение теоретического материала, выполнение индивидуальных заданий и контролируемых мероприятий и др.);
3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;

4. Подготовка к оценивающим мероприятиям;
5. Другое (указать)

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Учебно-методическое обеспечение**

#### **Основная литература:**

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : справочное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 460 с. — ISBN 978-5-394-01981-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105543> (дата обращения: 26.11.2017). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Стреляева, А. Е. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / А. Е. Стреляева; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт социально-гуманитарных технологий (ИСГТ), Кафедра социологии, психологии и права (СОЦ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2014. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m481.pdf> (дата обращения 20.05.2017). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст : электронный.

3. Бардаев, Э. А. Документоведение : учебник в электронном формате / Э. А. Бардаев, В. Б. Кравченко. — 3-е изд., перераб. и испр. — Москва: Академия, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/FN/fn-121.pdf> (дата обращения 20.05.2017). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст : электронный.

### **6.2 Информационное и программное обеспечение**

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Тухватулина, Л. Р. Документирование в хозяйственной деятельности : электронный курс

/ Л. Р. Тухватулина, А. С. Феденкова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа базовой инженерной подготовки, Отделение социально-гуманитарных наук. — Томск: TPU Moodle, 2018. — URL: <http://design.lms.tpu.ru/course/view.php?id=2317> (дата обращения 28.05.2018). — Режим доступа: по логину и паролю. — Текст : электронный.

2. Тухватулина, Л. Р. Документирование хозяйственной деятельности : видеолекции / Л. Р. Тухватулина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Томск: TPU Moodle, 2017. — URL: <http://lms.tpu.ru/course/view.php?id=11585> (дата обращения 20.05.2017). — Режим доступа: по логину и паролю. — Текст : электронный.

Информационно-справочные системы:

1. Информационно-справочная система КОДЕКС – <https://kodeks.ru/>
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

Профессиональные Базы данных:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru>

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

1. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic; Microsoft Office 2013 Standard Russian Academic;
2. Document Foundation LibreOffice;

3. Cisco Webex Meetings

4. Zoom Zoom

### 7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

В учебном процессе используется следующее лабораторное оборудование для практических и лабораторных занятий:

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 365	Компьютер -1 шт.; Комплект учебной мебели на 26 посадочных мест.
2.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Советская улица, д. 73, стр. 1, 142	Доска аудиторная настенная - 1 шт. ; Комплект учебной мебели на 96 посадочных мест; Проектор - 1 шт.; Компьютер - 1 шт. Экран Projecta 213*280 см - 1 шт.; Аналоговый микшерный пульт BEHRINGER XENYX Q802USB - 1 шт.; Активная акустическая система RCF K70 5 Вт - 4 шт.; Микрофон ITC Escort T-621A - 1 шт.; Портативная информационная индукционная система «Исток А2» - 1 шт

Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 38.03.02 Менеджмент, специализация «Производственный менеджмент» (приема 2018 г., заочная форма обучения).

Разработчик(и):

Должность	Подпись	ФИО
Старший преподаватель		Феденкова А.С.
Доцент		Тухватулина Л.Р.

Программа одобрена на заседании Ученого совета ШИП (протокол от 26.06.2018 г. №3)

Директор  
Школы инженерного предпринимательства

  
/А. А. Осадченко/  
подпись

**Лист изменений рабочей программы дисциплины:**

Учебный год	Содержание /изменение	Обсуждено на заседании ШИП (протокол)
2018/2019 учебный год	Изменена система оценивания	17.09.2018 г. №4
2019/2020 учебный год	Изменен список литературы в рабочих программах дисциплин	от 27.06.2019 №3
2019/2020 учебный год	Обновлен перечень профессиональных баз данных в рабочих программах дисциплин	от 27.06.2019 №3
2020/2021 учебный год	Изменено содержание разделов рабочих программ дисциплин	от 29.06.2020 №3