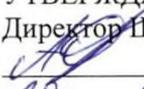


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

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

<b>Документирование в хозяйственной деятельности</b>		
Направление подготовки/специальность	<b>38.03.01 Экономика</b>	
Образовательная программа (направленность (профиль))	<b>Экономика</b>	
Специализация	<b>Экономика предприятий и организаций</b>	
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат	
Курс	<b>3</b> семестр <b>5</b>	
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	<b>3</b>	
Виды учебной деятельности	Временной ресурс	
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	<b>8</b>
	Практические занятия	<b>8</b>
	Лабораторные занятия	<b>0</b>
	ВСЕГО	<b>16</b>
Самостоятельная работа, ч		<b>92</b>
ИТОГО, ч		<b>108</b>

Вид промежуточной аттестации	зачёт	Обеспечивающее подразделение	ШИП
Руководитель ООП			Г.А. Барышева
Преподаватель			Л.Р. Тухватулина

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	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	P2 P3 P8 P10 P13	УК(У)-2.В2	Владеет опытом формулировки экономических проблем, соответствующей отрасли производства
			УК(У)-2.У3	Умеет применять организационно-экономические решения в текущей профессиональной деятельности
			УК(У)-2.33	Знает структуру и состав экономических ресурсов, необходимых для достижения результатов и ожидаемых результатов
ОПК(У)-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	P6 P7 P8 P10 P13	ОПК(У)-2.В2	Владеет опытом проведения системного исследования от этапа постановки задачи и выдвижения гипотез, до анализа результатов и оформления выводов
			ОПК(У)-2.У1	Умеет использовать средства оценки качества и надежности полученной информации, необходимой для решения профессиональных задач
			ОПК(У)-2.34	Знает основные способы получения, обработки данных необходимых для решения профессиональных задач
ПК(У)-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	P6 P13 P14 P15	ПК(У)-3.В2	Владеет способами сбора аналитической информации и представления результатов работы в области профессиональной деятельности в соответствии с принятыми в организации стандартами
			ПК(У)-3.У2	Умеет составлять программу исследования, собирать материалы для составления экономических разделов планов и проводить обследование в соответствии с принятыми в организации стандартами
			ПК(У)-3.31	Знает особенности проведения расчетов для составления экономических разделов планов в разных экономических субъектах
ПК(У)-5	Способен анализировать и интерпретировать	P6 P7 P9	ПК(У)-5.В3	Владеет навыками обработки законодательных и нормативных актов в области бухгалтерского учета и

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Р10 Р13		налогообложения
			ПК(У)-5.У1	Умеет решать конкретные комплексные задачи по постановке и ведению бухгалтерского учета, формирования и сдачи отчетности на российских предприятиях
			ПК(У)-5.31	Знает методы сбора и обработки учетной, статистической и отчетной информации

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части модуля направления подготовки Блока 1 учебного плана образовательной программы (Б1. БМ2.10).

## 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.	УК(У)-2
РД-2	Оформлять управленческие и экономические документы в соответствии с требованиями российского законодательства и стандартами организации.	ПК(У)-3
РД-3	Систематизировать информацию в управленческих и экономических документах, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК(У)-2
РД-4	Анализировать и интерпретировать информацию в финансовых, бухгалтерских и управленческих документах.	ПК(У)-5

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	46
Раздел 2. Современные системы	РД-3	Лекции	4

документационного обеспечения управления	РД-4	Практические занятия	4
		Самостоятельная работа	46

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. Особенности оформления основных документов организации.

#### **Темы практических занятий:**

1. Унифицированные системы документации. Порядок оформления отдельных видов документов.
2. Нормативные документы, регулирующие документирование в РФ. Стандарты предприятия, регулирующие документирование.

### **Раздел 2. Современные системы документационного обеспечения управления**

Оценка современного состояния документационного обеспечения управления (ДООУ). 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. Стадии документооборота предприятия.
2. Электронный документооборот и его особенности в РФ.

#### **Темы практических занятий:**

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

#### **5. Организация самостоятельной работы студентов**

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

- Работа в электронном курсе (изучение теоретического материала, выполнение

индивидуальных заданий и контролирующих мероприятий и др.);

- Подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- Подготовка к оценивающим мероприятиям.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

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: ТПУ Moodle, 2018. — URL: <http://design.lms.tpu.ru/course/view.php?id=2317> (дата обращения 28.04.2018). — Режим доступа: по логину и паролю. — Текст: электронный.

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

### **6.1 Методическое обеспечение**

#### **Основная литература:**

1. 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 20.04.2018). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст: электронный.
2. 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 20.04.2018). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература:**

1. Бородина, В. В. Документирование в бухгалтерском учете: учебное пособие / В. В. Бородина. — Москва: Инфра-М Форум, 2009. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2009/consultant/borodina1.pdf> (дата обращения 20.04.2018). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст: электронный.
2. Романец, А. В. Документирование системы менеджмента качества организации. — Текст: электронный. // Актуальные проблемы гуманитарных наук сборник научных трудов студентов, аспирантов и молодых ученых 21-22 апреля 2011 г., Томск: / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2011. — [С. 452-454]. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/c/2011/C20/202.pdf> (дата обращения 20.04.2018). — Режим доступа: свободный, после авторизации.

### **6.2 Информационное 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 28.04.2018). — 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 20.04.2018). — Режим доступа: по логину и паролю. — Текст: электронный.
  3. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с Изменением N 1): утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. N 2004-ст: дата введения 2018-07-01. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200142871> (дата обращения: 20.04.2018). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
  4. Инженерное образование: электронный научный журнал / Ассоциация инженерного образования России (АИОР). — URL: <http://aeer.ru/ru/magazin.htm> (дата обращения: 20.04.2018). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
  5. Электронный курс «Документирование в хозяйственной деятельности / ДО 2018». - Режим доступа: <https://eor.lms.tpu.ru/course/view.php?id=1861> – база Moodle

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

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

1. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic; Microsoft Office 2016 Standard Russian Academic;
2. Document Foundation LibreOffice
3. Google Chrome; Mozilla Firefox ESR
4. Adobe Acrobat Reader DC
5. Cisco Webex Meetings
6. 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 (компьютерный класс)	Доска аудиторная настенная - 1 шт.; комплект учебной мебели на 26 посадочных мест; Проектор - 1 шт.; Компьютер - 27 шт.

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
	634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 257	
2.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 368	Доска аудиторная поворотная - 1 шт.; комплект учебной мебели на 14 посадочных мест; Компьютер - 16 шт.; Принтер - 4 шт.; Проектор - 2 шт.

Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 38.03.01 Экономика, специализация «Экономика предприятий и организаций» (приема 2018 г., заочная форма обучения).

Разработчик(и):

Должность	ФИО
Доцент	Л.Р. Тухватулина

Программа одобрена на заседании 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 кафедры экономики / ШИП (протокол)
2020/2021 учебный год	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обновлено содержание разделов дисциплины</li><li>2. Обновлено информационное и программное обеспечение</li><li>3. Обновлен список учебно-методического обеспечения, в том числе ссылок ЭБС</li><li>4. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем</li></ol>	№3 от 29.06.2020 г.
	Изменены структура и формы всех документов ООП согласно приказу ТПУ № 127-7/об "Об утверждении форм документов ООП" от 06.05.2020 г.	№3 от 29.06.2020 г.