

**АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРИЕМ 2017 г.**  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная**

**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

Направление подготовки	38.03.01 Экономика		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Экономика		
Специализация	Бухгалтерский учет, анализ и аудит		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	<b>1</b>	семестр	<b>2</b>
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	<b>2</b>		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		<b>8</b>
	Практические занятия		<b>6</b>
	Лабораторные занятия		<b>-</b>
	Аудиторная работа (ВСЕГО)		<b>14</b>
Самостоятельная работа, ч		<b>58</b>	
ИТОГО, ч		<b>72</b>	

Вид промежуточной аттестации	<b>зачёт</b>	Обеспечивающее подразделение	ЮТИ
------------------------------	--------------	------------------------------	-----

## 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
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. В4	Владеет навыками оформления наиболее важных документов системы организационно-распорядительной и информационно-справочной документации в соответствии с нормами и правилами
			ОПК(У) - 1. У4	Умеет составлять и оформлять управленческие документы, в том числе информационно-справочные, в соответствии с требованиями правовых актов и стандартов
			ОПК(У) - 1. 34	Знает основные тенденции развития делопроизводства в государственном аппарате управления и различных организациях

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Способен оформлять документы, знать виды документов и требования к их оформлению	ОПК(У) -1
РД-2	Способен организовать и вести систему документооборота в организации	ОПК(У) -1
РД-3	Способен применять на практике знания основных тенденций развития делопроизводства	ОПК(У) -1

## 3. Структура и содержание дисциплины

### Основные виды учебной деятельности

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

<b>документооборота предприятия</b>	<b>на</b>	Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	<b>18</b>
<b>Итого</b>			<b>72</b>

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 4.1. Учебно-методическое обеспечение

###### 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.
2. 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>
3. 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.
4. 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.

##### 4.2 Информационное и программное обеспечение

###### Internet-ресурсы:

Полный список Интернет-ресурсов представлен на сайте НТБ ТПУ ([http://www.lib.tpu.ru/full\\_text.xml?lang=ru](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.