

**Тематический план самостоятельной работы студента
по дисциплине «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»
для обучающихся
по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление в
здравоохранении» (уровень бакалавриата)
в 2022-2023 учебном году**

№	Тема самостоятельной работы	Часы (академ.)	
		Форма обучения	
		очная	заочная
1.	<p><u>Модульная единица 1. Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления</u> Сущность, структура, основные понятия и терминология документационного обеспечения управления. Направления и виды документационного обеспечения управления, назначение документирования и организации работы с документами, роль информационных технологий в его развитии, сущность и особенности управления документами. Документ как объект регулирования. Функции и виды документов, их унификация и стандартизация. Государственное регулирование, нормативная правовая и методическая основа документационного обеспечения управления.</p> <p>Сущность, направления и виды государственного регулирования документационного обеспечения управления, назначение, особенности и соотношение нормативного правового и методического регулирования. Состав и структура нормативной правовой и методической основы документационного обеспечения управления.</p>	11	35
2.	<p><u>Модульная единица 2. Документирование управленческой деятельности</u> Общие требования к документированию управленческой деятельности. Состав, содержание и особенности реализации требований к расположению и оформлению реквизитов документов. Требования к бланкам документов. Требования к тексту документа. Структуризация текстов управленческих документов. Виды унифицированных текстов, особенности оформления трафаретного текста, анкеты и таблицы. Языковая стандартизация и языковые требования к тексту документов. Требования к изготовлению документов. Требования к качеству документов. Состав и назначение отдельных видов организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов.</p>	11	35
3.	<p><u>Модульная единица 3. Организация работы с документами.</u> Формы организации работы с управленческими документами. Цель и задачи управления документацией организации. Принципы организации документооборота. Порядок движения документов в организации и основные этапы документооборота. Организация контроля</p>	11	35

	исполнения документов. организации работы с конфиденциальными документами. Организация хранения документов.		
4.	<u>Модульная единица 4.</u> Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления. Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития.	11	16
	Итого	44	121

Обсуждено на заседании кафедры экономики и менеджмента, протокол № 13 от «01» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева