

**Тематический план занятий лекционного типа
по дисциплине «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»
для обучающихся по образовательной программе
направления подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиль Управление в
здравоохранении (уровень бакалавриата)
форма обучения очная
на 2023-2024 учебный год**

№	Темы занятий лекционного типа	Часы (академ.)
1.	<p>Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления¹ 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. 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.² Часть 1.</p>	2
	<p>Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления¹ 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. Сущность, направления и виды государственного регулирования документационного обеспечения управления, назначение, особенности и соотношение нормативного</p>	2

	<p>правового и методического регулирования. Состав и структура нормативной правовой и методической основы документационного обеспечения управления.² Часть 2.</p>	
	<p>Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления¹</p> <p>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.² Часть 3.</p>	2
	<p>Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления¹</p> <p>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.² Часть 4.</p>	2
2.	<p>Документирование управленческой деятельности¹</p> <p>Общие требования к документированию управленческой деятельности. Состав, содержание и особенности реализации требований к расположению и оформлению реквизитов</p>	2

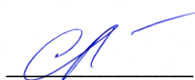
<p>документов. Требования к бланкам документов. Требования к тексту документа. Структуризация текстов управленческих документов. Виды унифицированных текстов, особенности оформления трафаретного текста, анкеты и таблицы. Языковая стандартизация и языковые требования к тексту документов. Требования к изготовлению документов. Требования к качеству документов. Состав и назначение отдельных видов организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов. ²Часть 1.</p>	
<p>Документирование управленческой деятельности¹ 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.² Часть 2.</p>	2
<p>Документирование управленческой деятельности¹ 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. ²Часть 3.</p>	2
<p>Документирование управленческой деятельности¹ 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</p>	2

	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. ² Часть 4.	
3.	Документирование управленческой деятельности ¹ 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. ² Часть 5.	2
4.	Организация работы с документами. ¹ 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 исполнения документов. организации работы с конфиденциальными документами. Организация хранения документов. ² Часть 1.	2
	Организация работы с документами. ¹ 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 исполнения документов. организации работы с конфиденциальными документами. Организация хранения документов. ² Часть 2.	2
	Организация работы с документами. ¹ 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 исполнения документов. организации работы с конфиденциальными документами. Организация хранения документов. ² Часть 3.	2

	Организация работы с документами. ¹ 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 исполнения документов. организации работы с конфиденциальными документами. Организация хранения документов. ² Часть 4.	2
5.	Организация работы с документами. ¹ 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 исполнения документов. организации работы с конфиденциальными документами. Организация хранения документов. ² Часть 5.	2
6.	Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления. ¹ Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития. ² Часть 1.	2
	Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления. ¹ Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития. ² Часть 2.	2
	Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления. ¹ Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития. ² Часть 3.	2
	Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления. ¹ Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития. ² Часть 4.	2
	Итого	36

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента «20» июня 2023 г.,
протокол № 13

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева