

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2026 16:05:00

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd58f9301d8e2540974f9

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

Документирование управленческой деятельности

для направления подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика,

направленность (профиль)

«Информационные технологии в управлении предприятием»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

Год начала подготовки – 2026

Цель:	заключается в формировании у студентов теоретических знаний и практических навыков по подготовке и оформлению организационно-распорядительных документов как базового процесса в реализации всех управленческих функций.
Задачи:	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: получить системное представление о подготовке и оформлению организационно-распорядительных документов; овладеть методикой подготовки и оформления организационно-распорядительных документов; приобрести способности на практике осуществлять процедуру подготовки и оформления организационно-распорядительных документов.
Содержание дисциплины:	Тема 1. Документооборот и формы его организации Тема 2. Организационно-распорядительная документация Тема 3. Производственно-хозяйственная документация
Форма контроля:	Зачет, Экзамен
Общая трудоемкость:	6 з. е.