

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ДОКУМЕНТООБОРОТ
Направление подготовки	23.03.01 Технология транспортных процессов
Направленность программы (профиль)	Транспортная логистика
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Документооборот» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков в области организационно-распорядительной документации авиапредприятия, применяемой при оформлении распорядительной и исполнительской деятельности аппарата управления авиапредприятия при осуществлении им управленческих функций.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	2 семестр
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Факультативы
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-4; ОПК-1; ПК-13
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Организационно-распорядительные документы. Тема 2. Работа руководителя с документами Тема 3. Планирование и организация штабной работы в авиапредприятиях Тема 4. Организация документирования и делопроизводства на предприятиях ГА Тема 5. Документационное обеспечение управления в авиапредприятиях Тема 6. Современные требования к составлению и оформлению документов Тема 7. Систематизация документов, номенклатура дел для их формирования и хранения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

