

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗДУШНОМ ТРАНСПОРТЕ
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность программы (профиль)	Менеджмент на воздушном транспорте
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цели освоения дисциплины	Цель освоения дисциплины «Документирование управленческой деятельности на воздушном транспорте» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков в области организационно-распорядительной документации авиапредприятия, применяемой при оформлении распорядительной и исполнительной деятельности аппарата управления авиапредприятия при осуществлении им управленческих функций.
Семестр, в котором изучается дисциплина	8 семестр
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Часть, формируемая участниками образовательных отношений Блок 1. Дисциплины (модули)
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-8; ПК-11; ПК-20
Трудоемкость дисциплины	3 зачетные единицы, 108 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. История возникновения и развития отечественного делопроизводства, развития управленческой деятельности на воздушном транспорте РФ Тема 2. Оформление управленческих документов авиапредприятия Тема 3. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов Тема 4. Организация документооборота на воздушном транспорте Тема 5. Организация службы делопроизводства авиапредприятия Тема 6. Организация текущего хранения документов и контроль за исполнением документов авиапредприятия Тема 7. Подготовка дел к архивному хранению
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой