

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины (модуля)	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ
Специальность	25.05.05 Эксплуатация воздушных судов и организация воздушного движения
Направленность программы (специализация)	Организация радиотехнического обеспечения полетов воздушных судов
Квалификация выпускника	Инженер
Форма обучения	заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Организация делопроизводства на предприятии» является: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в области организационно-распорядительной документации авиапредприятия, применяемой аппаратом управления авиапредприятия при осуществлении им управленческих функций.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	2 семестр
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Обязательная часть Блок 1. Дисциплины (модули)
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-8
Трудоемкость дисциплины (модуля)	3 зачетные единицы, 108 академических часа
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. История возникновения и развитие отечественного делопроизводства, развития управленческой деятельности на воздушном транспорте Тема 2. Оформление управленческих документов Тема 3. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов Тема 4. Организация документооборота на воздушном транспорте Тема 5. Организация службы делопроизводства Тема 6. Организация текущего хранения документов и контроль за исполнением документов Тема 7. Подготовка дел к архивному хранению
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой