

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ушвицкий Л.И.

Должность: и.о. директора Института экономики и управления

Дата подписания: 18.06.2026 08:58:41

Уникальный программный ключ:

46f7031a7046958ffdb4e91f81e17726331d25a8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
экономики и управления,
доктор экономических наук,
профессор
Ушвицкий Л.И.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Документирование управленческой деятельности

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Маркетинг и рыночная аналитика
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очно-заочная
Реализуется в семестре	1

Разработано

кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры менеджмента
Момотова О.Н.

Ставрополь 2026 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Документирование управленческой деятельности» является формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК-1) у студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Основная цель курса заключается в овладении студентами теоретическими знаниями и практическими навыками в области работы с документами, носителями информации.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение терминологии документооборота, закономерностей документообразования, правил составления документов с использованием традиционных и современных компьютерных информационных технологий;
- изучение законодательного и нормативно-методического регулирования документационного обеспечения управления, этапов формирования государственной системы делопроизводства;
- формирование практических навыков оформления основных реквизитов документов, составления и редактирования отдельных видов управленческих документов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документирование управленческой деятельности» относится к дисциплинам обязательной части.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-2 ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) современного состояния и эволюции организационной и управленческой теории, основ рациональной организации документооборота, понимания роли основных управленческих ресурсов, включая управление операциями по их преобразованию	Опираясь на знания современного состояния и эволюции организационной и управленческой теории, основ рациональной организации документооборота, понимание роли основных управленческих ресурсов, решает профессиональные задачи в области работы с документами, носителями информации.

4. Объем учебной дисциплины и формы контроля *

Объем занятий: 4 з.е. 144 академ. ч.	ОЗФО, в академ. часах
--------------------------------------	--------------------------

Контактная работа	18
Лекции/из них практическая подготовка	6/-
Практический занятий/ из них практическая подготовка	12/-
Лабораторных работ/ из них практическая подготовка	
Самостоятельная работа	90
Формы контроля, семестр	
Экзамен	36
Зачет	-
Зачет с оценкой	-
Курсовая работа	(нет)

* Дисциплина предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очно-заочная форма			Самостоятельная работа, часов	Форма текущего контроля успеваемости
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
1	Основные понятия документирования управленческой деятельности 1. Законодательство РФ, правовые акты Президента, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти в области документационного обеспечения 2. Государственные стандарты	ИД-2. ОПК-1	-	1		7	Собеседование

	на документаци ю 3. Униф ицированны е системы документац ии 4. Государстве нная система документац ионного обеспечения управления. Основные требования к документам						
2	Оформление управленчес ких документов 1. Общий вид и состав реквизитов документа 2. Общие требования к оформлению реквизитов документа 3. Бланки документов 4. Компьютерн ые технологии подготовки и работы с документами	ИД-2. ОПК-1	-	1		7	Собеседование
3	Организаци онные документы 1. Назначение и состав организацио	ИД-2. ОПК-1	2	1		7	Защита проектов

	нноправовой документации 2. Составление и оформление отдельных видов организационноправовых документов						
4	Распорядительные документы 1. Назначение и состав распорядительной документации. 2. Процедура издания распорядительных документов	ИД-2. ОПК-1	2	1		7	Собеседование
5	Информационносправочные документы 1. Назначение и состав документации и 2. Составление и оформление справочноинформационных документов 3. Составление и оформление справочноаналитических	ИД-2. ОПК-1	2	1		7	Защита проектов

	документов						
6	Документация по личному составу 1. Состав документов по личному составу 2. Составление и оформление документов по личному составу 3. Порядок составления и ведения личных дел	ИД-2. ОПК-1	-	1		7	Собеседование
7	Организация работы с документами 1. Регистрация и учет документов 2. Организация контроля за исполнением документов 3. Хранение документов, составление номенклатуры дел	ИД-2. ОПК-1	-	2		7	Защита проектов
8	Система плановой документации 1. Назначение и состав плановой документации 2. Составление	ИД-2. ОПК-1	-	1		7	Защита проектов

	и оформление плановых документов						
9	Система отчетной документаци и 1. Назначение и состав отчетной документаци и 2. Составление и оформление отчетных документов	ИД-2. ОПК-1	-	1		7	Защита проектов
10	Контрактная документаци я 1. Назначение и состав контрактной документаци и 2. Составление и оформление контрактной документов	ИД-2. ОПК-1	-	1		7	Защита проектов
11	Электронный документообо рот на предприятия х 1. Сущность, задачи электронног о документооб орота 2. Основные понятия электронног о документооб	ИД-2. ОПК-1	-	-		7	Собеседование

	орота, его принципы						
	3.Классификация систем электронного документооборота 4.Возможности и преимущества систем электронного документооборота 5. Антивирусная информационная безопасность						Собеседование
12	Организация защиты коммерческой тайны 1. Определение коммерческой тайны 2. Примерный перечень сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия 3. Технология учета конфиденциальных документов 4. Ответственность за разглашение	ИД-2. ОПК-1	-	-		7	Собеседование

	е сведений, составляющи х коммерческу ю тайну						
13	Работа с обращениями граждан 1. Составление и оформление основных документов 2. Порядок делопроизводства по обращениям граждан	ИД-2. ОПК-1	-	1		6	Собеседование
	ИТОГО за 1 семестр		6	12		90	
	ИТОГО		6	12		90	

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов их достижения. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения по дисциплине. ФОС по дисциплине включает в себя:

- описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, шкал оценивания;
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, включаются в методические указания.

ФОС являются приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически заверченный раздел.

Лекционный материал посвящен рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Кузнецова, И.В. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. - Документирование управленческой деятельности, Весь срок охраны авторского права. - Электрон. дан. (1 файл). - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 240 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-394-03274-5, экземпляров неограничено.
2. Афонюшкина, О.И. Документирование управленческой деятельности. Электронный ресурс: Учебное пособие / О.И. Афонюшкина; ред. В.И. Пустовая. - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2023. - 111 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 2227-8397, экземпляров неограничено.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Кауфман, Н.Ю. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие /Кауфман Н. Ю. - Омск: Омский государственный институт сервиса, 2024. - 177 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-93252-309-4, экземпляров неограничено
2. Приходько, А.Н. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие /Приходько А. Н. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурностроительный университет, ЭБС АСВ, 2023. - 270 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-9227-0406-9, экземпляров неограничено
3. Рогожин, М.Ю. Организация делопроизводства предприятия: (на основе ГОСТ Р6.302003) / М.Ю. Рогожин. - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2024. - 209 с. - ISBN 978-5-4458-6535-3, экземпляров неограничено
4. Брескина, Н.В. (СКФУ). Основы делопроизводства: учеб. пособие: Направлениеподготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере». Бакалавриат / Н.В. Брескина; Сев.-Кав. федер. ун-т - Ставрополь: СКФУ, 2022. - 123 с., экземпляров неограничено
5. Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебноепособие для студентов вузов / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л. В. Санкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2022. - 304 с.: прил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 295-301. - ISBN 978-5-16-004805-5, экземпляров 12.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для обучающихся по организации и проведению

самостоятельной работы по дисциплине «Документирование управленческой деятельности» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент – СКФУ, 2026. – [Электронная версия].

2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Документирование управленческой деятельности» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент – СКФУ, 2026. – [Электронная версия].

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 <http://ecsocman.hse.ru/> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
- 2 <http://fcior.edu.ru/> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
- 3 <http://grebennikon.ru/> (сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
- 4 Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub>
- 5 www.books.google.ru - Поиск книг Google. Поиск по всему тексту примерно семи миллионов книг: учебная, научная и художественная литература, справочники, детские и другие виды книг
- 6 www.informika.ru - Навигационная система по электронным ресурсам образования, науки и инноваций в России: Федеральная компьютерная сеть RUNNET, Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, Единое окно доступа к образовательным ресурсам, Федеральный центр информационных образовательных ресурсов.
- 7 www.poiskknig.ru - Поиск электронных книг. Поисковая машина электронных книг, свободно распространяемых в Интернете.
- 8 www.scholar.google.ru - Академия Google. Поиск научной литературы, включая прошедшие рецензирование статьи, диссертации, книги, рефераты и отчеты, опубликованные издательствами научной литературы, профессиональными ассоциациями, высшими учебными заведениями и другими научными организациями.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1. Профессиональная база данных Росстата – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
2. Информационная справочная система КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - // Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>

Программное обеспечение:

1. Альт Рабочая станция 10
2. Альт Рабочая станция К

3. Альт «Сервер»

4. Пакет офисных программ - Р7-Офис

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и возможностью доступа к электронной информационнообразовательной среде университета.

10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

11. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационнообразовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайнвстреч и дистанционного обучения (МТС-Линк), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курсы лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.