

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Б1.В.ДВ.09.01 «Организация документооборота»**

Цель освоения дисциплины: ознакомление студентов с теорией и практикой документирования управленческой деятельности экономического субъекта и основами организации документооборота с использованием системы управления электронным документооборотом и системы управления электронными архивами.

Формирование компетенций в области производственного менеджмента.

Формируемые компетенции:

ПК-8 - Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

ПК-8 (ИД-1) - Знает правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

ПК-8 (ИД-2) - Документально оформляет принятые управленческие решения в области операционной деятельности;

ПК-11 - Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям;

ПК-11 (ИД-1) - Понимает принципы организации и ведения документооборота и баз данных организации;

Форма промежуточной аттестации: экзамен.