

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины	«Делопроизводство»
Кафедра - разработчик рабочей программы	Кафедра гуманитарных дисциплин
Уровень высшего образования	бакалавриат
Специальность/Направление подготовки	34.03.01 Сестринское дело
Квалификация (специальность)	Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – Академический медицинский брат). Преподаватель
Форма обучения	очная
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Дисциплина "Делопроизводство" относится к Базовой части ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.
Краткое содержание дисциплины (модулей) (через основные дидактические единицы)	<p>Тема 1. Понятие делопроизводства. Общие требования к созданию документов. Организация службы делопроизводства в медицинском учреждении.</p> <p>Тема 2. Управленческая документация в организациях системы здравоохранения. Виды и оформление организационно-правовой и распорядительной документации.</p> <p>Тема 3. Общие требования к созданию документов. Организация службы делопроизводства в медицинском учреждении. Виды и оформление организационно-правовой и распорядительной документации.</p> <p>Тема 4. Документация по трудовым отношениям.</p> <p>Тема 5. Специфика делопроизводства в сестринском деле.</p> <p>Тема 6. Документация по трудовым отношениям. Специфика делопроизводства в сестринском деле.</p> <p>Тема 7. Документооборот и формы его организации. Контроль исполнения документов.</p>
Коды формируемых компетенций	УК-4; ОПК-10; ПК-21
Объем, часы/з.е.	72/2
Вид промежуточной аттестации	зачёт