

Феоктистов А.В. Введение в специальность [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А.В. Феоктистов, Т.А. Волков, Л.А. Ермакова ; Сиб. гос. индустр. ун-т. – Новокузнецк : СибГИУ, 2010. – 1 электрон.опт.диск (CD-ROM).

Введение

Раздел 1. Документ и его место в системе управления

1.1 Документ, его функции и способы документирования

1.1.1 Понятия «информация» и «документ»

1.1.2 Функции документа

1.1.3 Способы документирования

1.1.4 Материальные носители информации

1.1.5 Классификация и признаки документов

1.2 Система документации

Вопросы для самопроверки по разделу 1

Раздел 2. История появления специальности и ее развитие

2.1 Развитие специальности в период древнерусского государства

2.2 Развитие специальности в период XVI – XVII вв.

2.3 Развитие специальности в XVIII в.

2.4 Развитие специальности в XIX в.

Вопросы для самопроверки по разделу 2

Раздел 3. Требования ГОС ВПО к профессиональным знаниям, умениям и опыту документоведов

3.1 Понятия «стандарт» и «государственный образовательный стандарт»

3.2 Содержание ГОС ВПО для специальности 032001 «Документоведение и документационное обеспечение управления»

3.2.1 Цикл ГСЭ (общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины)

3.2.2 Цикл ЕН (общие математические и естественнонаучные дисциплины)

3.2.3 Цикл ОПД (общепрофессиональные дисциплины)

3.2.4 Цикл ДС (дисциплины специализации)

3.2.5 ФТД (факультативы)

Вопросы для самопроверки по разделу 3

Раздел 4. Объекты и виды профессиональной деятельности

4.1 Служба ДОУ в системе управления предприятия

4.1.1 Организационная структура делопроизводственной службы

4.1.2 Функции и задачи делопроизводственной службы

4.1.3 Организационная форма делопроизводства

4.1.4 Должностной и численный состав делопроизводственной службы

4.1.5 Квалификационные требования, предъявляемые к работникам делопроизводственной службы

4.2 Секретари-референты и их место в управленческом аппарате

4.2.1 Требования, предъявляемые к секретарю-референту

4.2.2 Квалификационные требования, предъявляемые к секретарю-референту

4.3 Виды профессиональной деятельности и общие требования к ним

4.4 Возможности профессиональной адаптации в смежных областях деятельности

Вопросы для самопроверки по разделу 4

Контрольная работа

Глоссарий

Список литературы

Приложения

5 статья Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих