

005.9(075)

О 641

Организация делопроизводства и персональный менеджмент: применение компьютерного тренинга : учебное пособие для вузов / И. Н. Васильева, Л. А. Галкина, Д. Б. Григорович, И. Ю. Юртаев. – Москва : Вузовский учебник, 2013. – 103 с. : ил. + CD. – Библиогр.: с. 102. – ISBN 978-5-9558-01101-8.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Рекомендации по работе с учебным пособием	5
1. Методология создания компьютерных тренингов по делопроизводству	7
1.1. Компьютерные деловые игры и ситуационные практикумы как средства активизации процесса обучения.....	7
1.2. Подходы к разработке компьютерных тренингов в области делопроизводства	13
2. Теоретические основы делопроизводства	20
2.1. Реквизиты управленческих документов	20
2.2. Классификация управленческой документации.....	43
2.3. Организационно-распорядительные документы	48
2.4. Справочно-информационные документы. Деловое письмо	61
2.4.1. Виды информационно-справочных документов	61
2.4.2. Служебное письмо.....	67
3. Компьютерный тренинг с элементами ролевой игры по составлению деловых писем	72
3.1. Методика проведения тренинга	72
3.1.1. Описание деловой ситуации	72
3.1.2. Методическая направленность тренинга	73
3.2. Описание компьютерного тренинга и порядка работы с ним	74
3.2.1. Общие характеристики компьютерной реализации тренинга	74
3.2.2. Структура компьютерного тренинга.....	76
3.2.3. Описание интерфейса тренинга и порядка работы с ним	77
3.2.4. Версия тренинга для компьютерных классов	92
Приложение Типовые рекомендации по составлению делового письма	95

Глоссарий	97
Литература.....	102