



КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Кафедра Общественного здоровья, здравоохранения и медицинской информатики

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Делопроизводство в медицинской организации
по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

Трудоемкость в часах / ЗЕ	108/3
Цель изучения дисциплины	Формирование необходимого объема базовых знаний и основ правильного оформления организационно-управленческих документов и надлежащей организации документооборота согласно требованиям действующего законодательства
Место дисциплины в учебном плане	Б1.ФЧ Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Изучение дисциплины требует знания, полученные ранее при освоении дисциплин	«Менеджмент в сестринском деле», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».
Данная дисциплина необходима для успешного освоения дисциплин	Преддипломная практика. Выпускная квалификационная работа.
Формируемые компетенции (индекс компетенций)	УК-4, ОПК-1, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ПК-7, ПК-8
Изучаемые темы	Раздел 1. Основные вопросы делопроизводства в медицинской организации Тема 1. Основы организации делопроизводства. Роль документа в обеспечении оперативного управления Тема 2. Реквизиты и структура документа. Тема 3. Нормативные требования к составу основных реквизитов и их оформлению Тема 4. Классификация документов Тема 5. Организация работы с документами Тема 6. Работа с конфиденциальными документами Тема 7. Информатизация и автоматизация делопроизводства
Виды учебной работы	Контактная работа обучающихся с преподавателем Аудиторная (виды): – лекции; – практические занятия Внеаудиторная (виды): – консультации Самостоятельная работа – устная; – письменная;

	– практическая
Форма промежуточного контроля	зачет