

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛЕСА»

Н.И. Иванова, Т.Ю. Струкова

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

***Учебно-методическое пособие***

Для студентов заочного обучения  
специальностей 060800 (080502), 060600



Москва

Издательство Московского государственного университета леса  
2010

УДК 651  
ББК 65.9(2)18  
ИД1

*Разработано в соответствии с Государственными образовательными стандартами ВПО 2009 г. для направления подготовки 6201010 на основе примерной программы дисциплины «Документирование управленческой деятельности».*

Рецензенты: кандидат экономических наук, доцент С. В. Шарова,  
доцент Е. Б. Назаренко

Работа подготовлена на кафедре менеджмента и маркетинга

**Иванова, Н. И.**

ИД1 Документирование управленческой деятельности : учеб.-методич. пособие / Н. И. Иванова, Т. Ю. Струкова. – М. : ГОУ ВПО МГУЛ, 2010. – 56 с.

Учебно-методическое пособие призвано помочь студентам в самостоятельном усвоении теоретического материала, подготовке к выполнению реферата и сдаче зачета.

УДК 651  
ББК 65.9(2)18

*Учебное издание*

Иванова Наталья Ивановна  
Струкова Татьяна Юрьевна

## ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*В авторской редакции  
Компьютерный набор и верстка авторов*

По тематическому плану внутривузовских изданий учебной литературы на 2010 г., доп.

Подписано в печать 10.06.2010. Формат 60×90 1/16. Бумага 80 г/м<sup>2</sup>.  
Высотерфия Усл. печ. л. 3,5. Тираж 150 экз. Заказ № 254

Издательство Московского государственного университета леса, 141005, Мытищи-5,  
Московская обл., 1-я Институтская, 1, МГУЛ  
E-mail: [izdat@mgul.edu](mailto:izdat@mgul.edu)

По вопросам приобретения литературы издательства ГОУ ВПО МГУЛ  
обращаться в отдел реализации  
адрес: Мытищи, ул. Институтская, 1  
Телефон: (498) 687-41-33, E-mail: [kupik@mgul.edu](mailto:kupik@mgul.edu)

© Н. И. Иванова, Т. Ю. Струкова, 2010  
© ГОУ ВПО МГУЛ, 2010

## Введение

На сегодняшний день деятельность любой организации неразрывно от формы собственности, а также жизнь любого человека связана с документами.

Документы позволяют закрепить нерешаемые или подучаемые имущественные, финансовые права, фиксировать обстоятельства, удостоверить, подтвердить полномочия и т.д.

Любая сделка должна быть зафиксирована в грамотно составленном, имеющем юридическую силу документе, чтобы вы могли защитить свои права в судебных инстанциях.

Правильное оформление документов, организация работы с ними способствуют своевременному принятию управленческих решений, влияют на деловую репутацию фирмы и т.д.

В настоящее время ускорятся внедрение информационных технологий в документировании управленческой деятельности. Все более чаще используются электронные документы, информация в которых представлена в электронно-цифровой форме, электронно-цифровые подписи (ЭЦП), системы электронного документооборота (СЭД). Электронная почта стала важнейшим деловым инструментом как в государственной так и в частном секторе при работе с документами. В настоящее время нет необходимости сидеть в библиотеках и искать нормативный документ, законодательный акт. Для этого Вы просто можете воспользоваться любой информационно-поисковой системой на вашем рабочем месте и найти необходимый документ с учетом последних изменений.

Таким образом, работа современного специалиста заключается не просто в правильном создании документа на материальном носителе, но и умения с ним работать. В умениях работать с нормативными документами, в умениях пользоваться информационно-поисковыми системами (Интернет, Консультант, Интернет) и т.д.

В преддверии учебного-методического пособия приведены рекомендации по изучению теоретического материала, что позволит сформировать у студентов определенные знания в области документирования управленческой деятельности. Выполнение и оформление реферата будет способствовать в приобретении навыков, а также умению пользоваться необходимыми нормативными документами.

В конце учебно-методического пособия приведены тестовые задания, что окажет помощь при подготовке к зачету.