

кафедра менеджменту і економіки спорту

**Документаційне
забезпечення управління
фізкультурно-спортивних
організацій**





Сучасне реформування фізкультурного руху України та орієнтація його на глобальну інтеграцію у світовий економічний простір вимагають більш жорсткі вимоги до професійної освіти спортивних менеджерів та управителів. Таке положення справ на пряму потребує формування цієї категорії фахівців професійного ставлення до документаційного забезпечення фізкультурно-спортивної діяльності, як складової частини системи керування організаціями та галуззю в цілому, що і визначає роль та місце дисципліни «Документаційне забезпечення управління фізкультурно-спортивною організацією» у структурі підготовки сучасних спортивних менеджерів.

Мета навчальної дисципліни – формування у студентів комплексної системи теоретичних знань щодо сутності управління та особливостей механізмів його документального забезпечення для підвищення їх професійної діяльності в органах керівництва сфери фізичної культури і спорту.



Очікувані результати навчання з дисципліни:

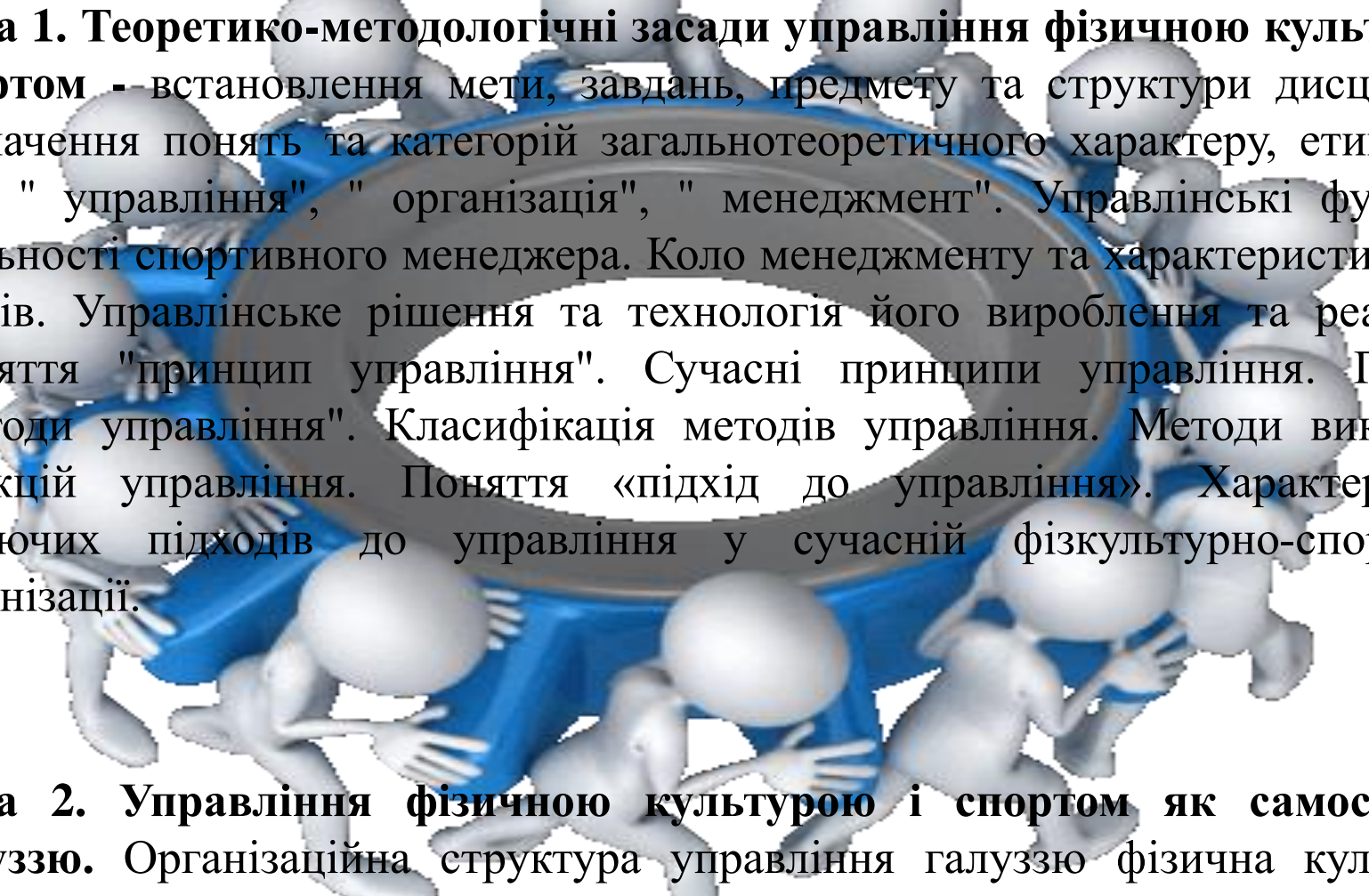
- ✓ **знати:** - систему галузевого управління країни; - наукові і організаційні основи функціонування систем управління фізкультурно-спортивних організацій; - сучасні моделі ведення документаційного забезпечення управління; - принципи організації документаційного забезпечення управління і систем документації;
- ✓ **вміти:** - використати чинні нормативні правові акти в області документоведення і документаційного забезпечення управління; - ефективно працювати в області створення офіційних і службових документів; - використати отримані знання в практичній діяльності;
- ✓ **володіти:** - термінологією в області управлінської діяльності, зокрема документоведення і документаційного забезпечення управління; - навичками самостійного освоєння знань.

Обсяг навчальної дисципліни – 3 кредити ЄКТС, які розподіляються у годинах:

42 годин - аудиторні заняття (лекційні та практичні заняття, що включають інтерактивні форми навчання та ін.);

48 годин - самостійна робота.

Тематичний план навчальної дисципліни

- 
- **Тема 1. Теоретико-методологічні засади управління фізичною культурою і спортом** - встановлення мети, завдань, предмету та структури дисципліни, визначення понять та категорій загальнотеоретичного характеру, етимологія слів " управління", " організація", " менеджмент". Управлінські функції в діяльності спортивного менеджера. Коло менеджменту та характеристика його етапів. Управлінське рішення та технологія його вироблення та реалізації. Поняття "принцип управління". Сучасні принципи управління. Поняття "методи управління". Класифікація методів управління. Методи виконання функцій управління. Поняття «підхід до управління». Характеристика існуючих підходів до управління у сучасній фізкультурно-спортивній організації.
 - **Тема 2. Управління фізичною культурою і спортом як самостійною галуззю.** Організаційна структура управління галуззю фізична культура і спорт в Україні. Розкриття системи управління спортивною індустрією та висвітлення особливостей діяльності державних та громадських органів управління.

Тематичний план навчальної дисципліни

➤ **Тема 3. Фізкультурно-спортивна організація як основна ланка спортивного менеджменту.** Визначення поняття "організація, як об'єкт управління". Класифікація організацій. Фізкультурно-спортивні організації як відкриті системи, їх ознаки і типологія. Методика побудови «дерева цілей». Види організаційних структур управління та вимоги щодо їх формування у практиці управління фізкультурно-спортивними організаціями. Зміст інформаційного забезпечення менеджменту фізичної культури і спорту. Особливості та структура процесу комунікацій. Бар'єри, що впливають на ефективність обміну інформацією. Нормативно-правове забезпечення менеджменту фізкультурно-спортивної організації.

➤ **Тема 4. Сучасна система документаційного забезпечення управління у фізкультурних організаціях.** Загальні поняття, види служб діловодства, уніфікація та графаретизація, класифікація ділових паперів та особливості написання та розташування реквізитів ділових паперів. Класифікація нормативно-правової бази діловодства. Документообіг, його види та технологічний цикл проходження документу, що поступив до фізкультурно-спортивної організації.

➤ **Тема 5. Технологія складання організаційно-розпорядчих документів.** Технологія складання організаційних документів, особливості складання, розташування реквізитів та умови виконання розпорядчих документів.

➤ **Тема 6. Організація роботи зі складання специфічної документації.** Технологія складання довідково-інформаційних та кадрово-контрактних документів, вимоги та особливості складання документів особистого напрямку та колегіальних органів керівництва.

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!!!

