

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рюшина Елена Владимировна
Должность: И.о. декана информационно-библиотечного факультета
Дата подписания: 02.07.2021 11:38:41
Уникальный программный ключ:
e81ae556189bc39dfa2f777000995a0484ae179f

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра документоведения и проектной деятельности

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
documentsедения и
проектной деятельности
Н.Б.Зиновьева
28.08.2017

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ОД.8 Организационное проектирование

Направление подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки Делопроизводство в органах исполнительной власти и местного самоуправления

Квалификация (степень) выпускника -бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Составитель:
Галимова Е.Я., к.п.н., доцент


(подпись) (Ф.И.О.)

Краснодар 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля) – обеспечить достаточный и необходимый уровень знаний, навыков и их применения в решении проектных задач:

- системная реструктуризация организации;
- разработка локальных проектов рационализации процессов и функций управления;
- проектирование оптимального информационного и документационного обеспечения деятельности фирмы;

Задачи:

- освоение студентами методов и принципов организационного проектирования объектов;
- овладение теоретическими знаниями и практическими навыками нормирования управленческого труда;
- изучение научных основ организации управленческого труда;
- освоение методик изучения и проектирования системы управления персоналом;
- реализация на объектах оптимальных условий труда управленческого персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к профессиональному циклу. Дисциплина «Организационное проектирование» обобщает теоретические, экспериментальные, методические работы и современную практику в области оргпроектирования систем управления.

Изучение дисциплины базируется на знании студентами следующих дисциплин учебного плана: «Документоведение», «Современная организация государственных учреждений в России», «Организация и технология документационного обеспечения управления».

Знания, полученные по данной дисциплине, помогут в освоении курсов «Управление персоналом в документационном обеспечении управления». Содержание курса необходимо для прохождения производственной практики, написания дипломной работы и итоговой аттестации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

б) профессиональных (ПК)

ПК2 – владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;

ПК-29 – способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий

ПК-31- способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

ПК-43- владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей

ПК-45 – владением методами оптимизации документопотоков

ПК46 - владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации

ПК48- владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества

ПК-50- способностью совершенствовать документационное обеспечение управления

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- теоретические и прикладные проблемы организационного проектирования;
- теоретические и методологические основы оргразвития и оргпроектирования систем управления;
- теоретические основы исследования систем управления;
- методы проектирования и нормирования управленческого труда;
- методы исследования и анализа системы документационного обеспечения управления;
- основы организации и проведения исследований;
- методы проведения исследований;
- методы анализа исходных данных;
- методы проектирования систем управления.

Уметь:

- уметь на основе полученных знаний проектировать базовые элементы системы организации;
- формулировать задачи исследовательской работы;
- планировать и выбирать пути и методы их реализации;
- оценивать эффективность тех или иных методов исследования и проектирования для конкретного проекта;
- планировать и организовывать работу исследовательской группы;
- анализировать и обобщать первичные данные;
- выполнять экономические расчеты в данной области;
- составлять и вести проектную документацию;
- оценивать экономическую эффективность проектов и результатов их внедрения.

Владеть:

- основными понятиями организационного проектирования и методами рационализации деятельности объектов.

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы (252 часа). Дисциплина реализуется в 6-7 семестрах. Форма промежуточной аттестации – зачет в 6 семестре, экзамен в 7 семестре.