

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

Информационно-библиотечный факультет  
Кафедра документоведения и информационной культуры

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
документоведения  
и информационной культуры  
Н.Б.Зиновьева

26.08. 2015 г.

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

**Б1.В.ОД.13 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 2015

## 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 6 зачетных единиц (216 часов). Дисциплина реализуется в 6-7 семестрах. Форма промежуточной аттестации – экзамен в 6-7 семестре.