

Аннотация рабочей программы

Б1.В.ДВ.05.02 ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Для ОФО: Семестр А, курс 5, количество з.е. – 2 (72 ч.)

Для ЗФО: Курс 5,6, Количество з.е. – 2 (72 ч.)

Цель дисциплины – подготовить магистра, обладающего знаниями о порядке документирования управленческой деятельности в организациях негосударственной формы собственности, особенностях документации органов управления, возможностях организации документационного обеспечения корпоративного управления и владеющего методами и навыками решения задач, связанных с организацией информационного и документационного обеспечения управления в организациях различных форм собственности.

Задачи дисциплины:

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

- приобретение знаний о правовом регулировании организации и документационного обеспечения управленческой деятельности негосударственных коммерческих организаций;
- ознакомление с практикой разработки и использования управленческой документации в современных условиях;
- изучение вопросов, связанных с сохранностью документной информации в акционерных обществах;
- анализ особенностей состава и оформления документов органов управления негосударственных коммерческих организаций;
- приобретение навыков разработки типовых комплексов документов, соответствующих корпоративным управленческим процедурам

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина является дисциплиной по выбору и принадлежит вариативной части блока Б1 учебного плана направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение основной образовательной программы «Организационное проектирование систем управления».

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: Моделирование управленческой деятельности, Информационные системы в управлении, Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении, Теория современного документирования и архивоведения.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Исследование систем информационно-документационного обеспечения корпорации, Методология организационного проектирования систем управления организации, Документационное обеспечение системы менеджмента качества, Документационный менеджмент, Экономика документационного обеспечения управления.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В итоге изучения дисциплины студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки. В таблице представлено содержание данных результатов с указанием компетенций, фактическое проявление которых они обеспечивают.

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---------|--------------------|--|---|-----------------------------------|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОПК 8 | готовностью самостоятельно работать с источниками инфор- | знать современные источники данных и ин- | проверять информацию на полноту и | самостоятельной работы с различными источ- |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---------|--------------------|---|---|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | мации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки | формации | достоверность | никами информации, осуществлять информационный поиск |
| 2 | ПК 18 | владением нормами и навыками работы с документами, содержащими государственные и иные виды тайн | законодательство по государственной и коммерческой тайне и нормы по работе с такими документами | определять сведения, составляющие государственную и коммерческую тайны | приемами работы с документами, содержащими государственные и коммерческую тайны |
| 3 | | | | | |

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

| Вид учебной работы | ОФО | | | ЗФО | | |
|---|-------------|-----------|------|-------------|------|-----|
| | Всего часов | Семестры | | Всего часов | Курс | |
| | | 9 | А | | 5 | 6 |
| Контактная работа, в том числе: | 28,2 | | 28,2 | 12,2 | 8 | 4,2 |
| Аудиторные занятия (всего) | 28 | | 28 | 12 | 8 | 4 |
| Занятия лекционного типа | 6 | | 6 | 6 | 4 | 2 |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) | 22 | | 22 | 6 | 4 | 2 |
| ИКР | 0,2 | | 0,2 | 0,2 | | 0,2 |
| Самостоятельная работа (всего) | 43,8 | | 43,8 | 56 | 28 | 28 |
| В том числе: | | | | | | |
| Проработка учебного материала | 30 | | 30 | 46 | 18 | 28 |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | 13,8 | | 13,8 | 10 | 10 | |
| Контроль: | | | | | | |
| Подготовка к зачету | | | | 3,8 | | 3,8 |
| Общая трудоемкость | час | 72 | 72 | 72 | 36 | 36 |
| | зач. ед. | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: компьютерные презентации, подготовка индивидуальных письменных аналитических работ в форме реферата и эссе, проектная работа в малых группах

Вид аттестации: зачет.

Основная литература: Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций: учебное пособие для студентов вузов / Т. А. Быкова, Л. В. Санкина. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 288 с.

Автор РПД: канд. эк. наук, доцент Д.В. Ланская