

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Б1.В.01 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»

Объем трудоемкости: 144 час = 4 зачетных единицы.

Цель дисциплины является формирование основополагающих представлений о теоретических основах развития управленческой мысли, а также процессах, закономерностях и современных тенденциях развития теории и практики управления архивной отраслью и архивами.

Задачи дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучение теории и методологии управления;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария в системе управления архивной отраслью;
- формирование у студентов стройной системы знаний об управлении современной организацией;
- формирование у студентов способности к организационному проектированию, распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности системы управления в условиях рыночной экономики.

Познавательная компонента:

- уметь использовать навыки диагностики состояния внутренней и внешней среды организации;
- уметь анализировать данные и информацию о состоянии системы управления, проблемных ситуациях в организации;
- владеть навыками разработка возможных способов действий и альтернативных вариантов в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, разработка способов достижения целей и решения задач в рамках управления организацией.

Практическая компонента:

- умение разрабатывать модели системы управления организации;
- умение разрабатывать структуру организации;
- умение оценивать результативность, эффективность, качество и конкурентоспособность управления в организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы теории управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Изучается в первом семестре первого курса на очной и заочной формах обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в бакалавриате (специалитете), и входе изучения дисциплин системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение, государственность. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: лидерство и командообразование, управление государственными и муниципальными архивами, информационные технологии в документоведении и архивоведении, управление проектами в документоведении и архивоведении и прохождение проектной практики и научно – исследовательской работы, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Учебная программа дисциплины «Управление организацией» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения управленческих отношений в организации, функций и полномочий должностных лиц. Основные положения дисциплины должны быть использованы как фундамент для изучения практики работы по развитию персонала, а также для прохождений практик, и написании выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
УК -2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	
УК 2.1 Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач.	Определяет некоторые принципы проектного управления для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Применяет методы проектного управления в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Использует принципы, методы и модели в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
УК 2.2 Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами.	Понимает содержание мероприятий и рисков, используя категориальный аппарат управления проектами.
	Определяет комплекс мероприятий и ресурсы по достижению целей проекта, а также риски .
	Имеет опыт разработки программы действий для достижения целей проекта на основе оптимизации ресурсов.
УК- 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	
УК 3.1 Владеет принципами формирования эффективной команды.	Определяет принципы формирования эффективной команды.
	Использует современные технологии организационной, управленческой наук при решении профессиональных задач.
	Имеет опыт доведения принципов до технологии формирования эффективной команды.
УК 3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Определяет правила организации работы команды.
	Умеет осуществлять мониторинг командной работы и способен вырабатывать меры реагирования на отклонения от проекта.
	Эффективно организует работу команды проекта, умело организует мониторинг ее деятельности, своевременно реагирует на отклонения от проекта.
ПК-4. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	
ПК 4.1. способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации;	Определяет информацию о состоянии системы документационного обеспечения управления организации.
	Осуществляет сбор, анализ и структурирует информацию о состоянии системы документационного обеспечения управления организации.
	Демонстрирует опыт оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации по информации с учетом целей, задач и структуры организации.
4.2 способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации	Понимает содержание процесса оптимизации управленческого документооборота.
	Умеет сформулировать задачу оптимизации ресурсов проекта
	Имеет опыт оптимизации ресурсов в процессе руководства проектом в сфере управленческого документооборота
4.3 способен организовать	Понимает некоторые проблемы в деятельности системы

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	документационного обеспечения управления организации
	Умеет составить план действий по совершенствованию системы документационного обеспечения управления
	Имеет опыт организации деятельности и ресурсного обеспечения процесса совершенствования системы документационного обеспечения управления организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПР	
1.	Архивная отрасль, архив как система и как объект управления. Типология систем Объект, процесс, проект и среда. Модели архива в цифровой экономике знаний	14	2		2	10
2.	Сущность и содержание управления архивной отраслью и архивом: деятельностная концепция управления, пять компонентов управления	14	2		2	10
3.	Система, процесс и механизмы управления архивной отраслью и архивом: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности	14	2		2	10
4.	Организационные структуры управления архивной отраслью и архивом. Управление малыми группами, командами	14	2		2	10
5.	Оценка состояния организации по модифицированной сбалансированной системе показателей, постановка проблем и решения по ИДОУ	14	2		2	10
6.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	14	2		2	10
7.	Принципы, методы и модели проектного управления в решении профессиональных задач	14	2		2	10
8.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества деятельности организации	19	2		2	15
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		117	16		16	85
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		26,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		144				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПР	
1.	Архивная отрасль, архив как система и как объект управления. Типология систем Объект, процесс, проект и среда. Модели архива в цифровой экономике знаний	14	2		2	10
2.	Сущность и содержание управления архивной отраслью и архивом: деятельностная концепция управления, пять компонентов управления	14	2		2	10
3.	Система, процесс и механизмы управления архивной отраслью и архивом: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности	14	2		2	10
4.	Организационные структуры управления архивной отраслью и архивом. Управление малыми группами, командами	14	2		2	10
5.	Оценка состояния организации по модифицированной сбалансированной системе показателей, постановка проблем и решения по ИДОУ	14	2		2	10
6.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	14			2	10
7.	Принципы, методы и модели проектного управления в решении профессиональных задач	14			2	10
8.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества деятельности организации	19			2	15
ИТОГО по разделам дисциплины		125	6		10	119
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		8,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		144				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.