

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

Объем трудоемкости: 180 час = 5 зачетных единицы.

Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

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 разработки 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 «Управление организацией» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Изучается в первом семестре первого курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в бакалавриате (специалитете), и входе изучения дисциплин системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении, 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 (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)) |
|--|---|
| 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 |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)) |
|--|--|
| 4.3 способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации | Понимает некоторые проблемы в деятельности системы 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 на 1 курсе (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---------------------------------------|---|------------------|-------------------|-----|-----------|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | КСР | ЛР | |
| 1. | Организация как система и как объект управления. Организационные отношения в системе управления. Модели организаций | 14 | 2 | | 2 | 10 |
| 2. | Сущность и содержание деятельностной концепции управления: пять компонентов управления | 16 | 4 | | 2 | 10 |
| 3. | Система, процесс и механизмы управления организацией: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности | 20 | 4 | | 6 | 10 |
| 4. | Организационные структуры управления | 20 | 4 | | 6 | 10 |
| 5. | Зарождение и развитие теории управления | 16 | 4 | | 2 | 10 |
| 6. | Использование мирового опыта управления в России | 16 | 4 | | 2 | 10 |
| 7. | Методология и организация процесса разработки управленческого решения. | 20 | 4 | | 6 | 10 |
| 8. | Коммуникация в процессе управления. | 14 | 2 | | 2 | 10 |
| 9. | Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества и конкурентоспособности управления | 17 | 4 | | 4 | 9 |
| ИТОГО по разделам дисциплины | | 153 | 32 | | 32 | 89 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | - | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,3 | | | | |
| Подготовка к текущему контролю | | 26,7 | | | | |
| Общая трудоемкость по дисциплине | | 180 | | | | |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

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