

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора

Н.В. Дубив

27.11.2019 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Методика совершенствования делопроизводства  
образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата 46.03.02 – Документоведение и архивоведение  
Направленность (профиль) «Документоведение и документационное  
обеспечение управления»

Формы обучения: очная, очно-заочная

Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Методика совершенствования делопроизводства» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления), утвержденными:

- для очной, очно-заочной форм обучения «29» августа 2019 года;

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры: «История и документоведение» «26» сентября 2019 года, протокол № 2

Рабочую программу составил(и)  
Доцент кафедры  
«Истории и документоведения»

С.В. Путилин

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Истории и документоведения»

Т.В. Козельчук

Специалист по учебно-методической работе

И.В. Тарасова

Начальник Управления образовательной  
деятельности

С.Н. Синицын

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 5 зачетных единиц трудоемкости (180 академических часов)

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
Лекции	26	26
Практические занятия	22	22
<b>Самостоятельная работа, всего часов в том числе:</b>	<b>132</b>	<b>132</b>
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	105	105
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

### Очная-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
<b>Самостоятельная работа, всего часов в том числе:</b>	<b>148</b>	<b>148</b>
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	121	121
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>180</b>	<b>180</b>



## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Методика совершенствования делопроизводства» относится к вариативной части блока Б1. Является дисциплиной по выбору для обучающегося.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин:

- Документоведение;
- Информационные технологии;
- Введение в документоведение;
- История делопроизводства.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Целью** освоения дисциплины «Методика совершенствования делопроизводства» является формирование навыков работы с документами в организации любого вида деятельности.

**Задачами** дисциплины являются изучение тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения, обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);

Способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15);

Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29);

Способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);

Способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);

Способность использовать логистические основы организации хранения документов (ПК-42);



1) Знать:

Индекс компетенции (ОК, ПК, ППК или ПСК)	Индекс образовательного результата (З-1, З-2 и т.д.)	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-1	З-1	Знать методы исследования документов
ПК-15	З-2	Знать ситуацию на рынке информационных продуктов систем электронного документооборота и ведения электронного архива
ПК-29	З-3	Знать системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-30	З-4	Знать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
ПК-31	З-5	Знать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-42	З-6	Знать логистические основы организации хранения документов

2) Уметь

Индекс компетенции (ОК, ПК, ППК или ПСК)	Индекс образовательного результата (У-1, У-2 и т.д.)	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-1	У-1	Уметь использовать теоретические знания и методы исследования на практике
ПК-15	У-2	Уметь совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации
ПК-29	У-3	Уметь создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-30	У-4	Уметь организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
ПК-31	У-5	Уметь разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-42	У-6	Уметь использовать логистические основы организации хранения документов

### 3. Владеть

Индекс компетенции (ОК, ПК, ППК или ПСК)	Индекс образовательного результата (В-1, В-2 и тд.)	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-1	В-1	Владеть навыками применения теоретических знаний и методов исследования на практике
ПК-15	В-2	Владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле
ПК-29	В-3	Владеть навыками создания и ведения системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-30	В-4	Владеть навыками организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
ПК-31	В-5	Владеть навыками разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-42	В-6	Владеть навыками использования логистических основ организации хранения документов

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-тематический план

#### Очная форма обучения

Рубеж дисциплины	Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий	
			Лекции	Практические занятия
Рубеж 1	Р1	Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования систем управления	4	2
	Р2	Планирование и организация проектных работ. Стадии организационного проектирования систем управления	4	2



		Рубежный контроль № 1	-	2
Рубеж 2	P3	Методы исследования и анализа систем управления	4	2
	P4	Методы проектирования систем управления	4	4
		Рубежный контроль № 2	-	2
Рубеж 3	P5	Проектирование технологической подсистемы управления	4	2
	P6	Управление инновациями. Внедрение конкретных организационных проектов	6	4
		Рубежный контроль № 3	-	2
<b>Всего:</b>			<b>26</b>	<b>22</b>

### Очно-заочная форма обучения

Рубеж дисциплины	Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий	
			Лекции	Практические занятия
Рубеж 1	P1	Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектированию систем управления	2	-
	P2	Планирование и организация проектных работ. Стадии организационного проектирования систем управления	2	2
		Рубежный контроль № 1	-	2
Рубеж 2	P3	Методы исследования и анализа систем управления	2	2
	P4	Методы проектирования систем управления	4	2
		Рубежный контроль № 2	-	2
Рубеж 3	P5	Проектирование технологической подсистемы управления	2	2
	P6	Управление инновациями. Внедрение конкретных организационных проектов	4	2
		Рубежный контроль № 3	-	2
<b>Всего:</b>			<b>16</b>	<b>16</b>

## 4.2. Содержание лекций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Наименование и содержание лекции	Трудоемкость, часы	
			Очная форма (7 сем)	Очно-заочная форма (7 сем)
Р 1	Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования систем управления	Подсистемы управления: технологическая, информационная, социально-экономическая, организационная и нормативная. Человеческий фактор – важнейшая составляющая эффективности функционирования системы управления.	4	2
Р 2	Планирование и организация проектных работ. Стадии организационного проектирования систем управления	Основные стадии организационного проектирования. Понятие диагностики и методы ее проведения. Выбор объекта организационного проектирования на основании данных диагностики и системы целей функционирования организации. Техническое задание по проектированию.	4	2
Р 3	Методы исследования и анализа систем управления	Классификация методов исследования и анализа СУ. Технические средства сбора данных. Методы сбора исходной информации. Формализованное представление результатов изучения и анализа систем управления. Выбор и обоснование методики исследования СУ.	4	2
Р 4	Методы проектирования систем управления	Классификация моделей, используемых в организационном проектировании. Моделирование управленческих процессов с использованием математико-статистических методов.	4	4



		Методы исследования операций и математического программирования в проектировании организационного развития.		
Р 5	Проектирование технологической подсистемы управления	Процессы управления. Технология управления. Исходные данные для проектирования технологии управления. Назначение и использование нормативных, методических, технических и справочных материалов при проектировании и нормировании процессов управления и делопроизводства.	4	2
Р 6	Управление инновациями. Внедрение конкретных организационных проектов	Реализация мероприятий по организационному, технологическому, социально-психологическому, материально-техническому обеспечению внедрения и повышению научно-технического уровня системы.	6	4
		Всего:	26	16

#### 4.3. Практические занятия

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Наименование и содержание занятия	Трудоемкость, часы	
			Очная форма (7 сем)	Очно-заочная форма (7 сем)
Р 1	Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования систем управления	Подсистемы управления: технологическая, информационная, социально-экономическая, организационная и нормативная. Человеческий фактор – важнейшая составляющая эффективности функционирования системы управления.	2	-

Р 2	Планирование и организация проектных работ. Стадии организационного проектирования систем управления	Основные стадии организационного проектирования. Понятие диагностики и методы ее проведения. Выбор объекта организационного проектирования на основании данных диагностики и системы целей функционирования организации. Техническое задание по проектированию.	4	2
		Рубежный контроль № 1	2	2
Р 3	Методы исследования и анализа систем управления	Классификация методов исследования и анализа СУ. Технические средства сбора данных. Методы сбора исходной информации. Формализованное представление результатов изучения и анализа систем управления. Выбор и обоснование методики исследования СУ.	2	2
Р 4	Методы проектирования систем управления	Классификация моделей, используемых в организационном проектировании. Моделирование управленческих процессов с использованием математико-статистических методов. Методы исследования операций и математического программирования в проектировании организационного развития.	4	2
		Рубежный контроль № 2	2	2
Р 5	Проектирование технологической подсистемы управления	Процессы управления. Технология управления. Исходные данные для проектирования технологии управления. Назначение и использование нормативных, методических, технических и справочных материалов при проектировании и нормировании процессов управления и делопроизводства.	2	2



Р 6	Управление инновациями. Внедрение конкретных организационных проектов	Реализация мероприятий по организационному, технологическому, социально-психологическому, материально-техническому обеспечению внедрения и повышению научно-технического уровня системы.	4	2
		Рубежный контроль № 3	2	2
<b>Всего:</b>			<b>22</b>	<b>16</b>

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего практического занятия.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических заданий и защиты отчетов, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических заданий.

Для текущего контроля успеваемости преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям, подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

### Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма обучения	Очная- заочная форма обучения
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>83</b>	<b>105</b>
Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектированию систем управления	13	17
Планирование и организация проектных работ. Стадии организационного проектирования систем управления	13	17
Методы исследования и анализа систем управления	13	17
Методы проектирования систем управления	13	17
Проектирование технологической подсистемы управления	15	18
Управление инновациями. Внедрение конкретных организационных проектов	16	19
<b>Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)</b>	<b>16</b>	<b>10</b>
<b>Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
<b>Всего:</b>	<b>132</b>	<b>148</b>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ
2. Вопросы для собеседования к рубежным контролям № 1, № 2, № 3 (для очной и очно-заочной формы обучения)
3. Перечень вопросов к экзамену



## **6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине**

### **Очная форма обучения**

**Текущий контроль** проводится в виде контроля посещения лекций и оценки качества работы на семинарских занятиях.

- посещение лекций до 26 баллов (по 2 балла за занятие)
  - посещение и оценка качества работы на семинарских занятиях (кроме тех занятий, на которых запланировано тестирование) – до 24 баллов (по 3 балла за занятие)
  - рубежный контроль № 1 – до 10 баллов;
  - рубежный контроль № 2 – до 10 баллов;
  - рубежный контроль № 3 – до 10 баллов;
- Экзамен** – до 30 баллов.

### **Очно-заочная форма обучения**

**Текущий контроль** проводится в виде контроля посещения лекций и оценки качества работы на семинарских занятиях.

- посещение лекций до 16 баллов (по 2 балла за занятие)
  - посещение и оценка качества работы на семинарских занятиях (кроме тех занятий, на которых запланировано тестирование) – до 24 баллов (по 4 балла за занятие)
  - рубежный контроль № 1 – до 10 баллов;
  - рубежный контроль № 2 – до 10 баллов;
  - рубежный контроль № 3 – до 10 баллов;
- Экзамен** – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов

Для получения экзаменационной оценки «автоматически» студенту необходимо набрать следующее минимальное количество баллов:

- 68 для получения «автоматически» оценки «удовлетворительно».

По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активность на консультациях, активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры и выставлена за экзамен «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем



полнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам изучения дисциплины:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

### **6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины**

Рубежный контроль № 1 проводится в форме письменного тестирования. На тестирование при рубежном контроле студенту отводится время не менее 40 минут (оставшееся время целесообразно потратить на обсуждение итогов тестирования и работу над ошибками). Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости. Тест состоит из 3 вопросов, за каждый правильный ответ дается по 2 балла (для очной формы обучения) и 4 балла (для очно-заочной формы обучения), то есть максимум можно получить 6 баллов (для очной формы обучения) и 12 баллов (для очно-заочной формы обучения).

Рубежный контроль № 2 проводится в форме письменного тестирования. На тестирование при рубежном контроле студенту отводится время не менее 40 минут (оставшееся время целесообразно потратить на обсуждение итогов тестирования и работу над ошибками). Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости. Тест состоит из 3 вопросов, за каждый правильный ответ дается по 2 балла (для очной формы обучения) и 4 балла (для очно-заочной формы обучения), то есть максимум можно получить 6 баллов (для очной формы обучения) и 12 баллов (для очно-заочной формы обучения).

Рубежный контроль № 3 проводится в форме письменного тестирования. На тестирование при рубежном контроле студенту отводится время не менее 40 минут (оставшееся время целесообразно потратить на обсуждение итогов тестирования и работу над ошибками). Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости. Тест состоит из 3 вопросов, за каждый правильный ответ дается до 2 баллов (для очной



очной формы обучения) и до 4 баллов (для очно-заочной формы обучения), то есть максимум можно получить 5 баллов (для очной формы обучения) и 10 баллов (для очно-заочной формы обучения).

Экзамен проводится в традиционной устной форме по билетам, в каждом из которых два вопроса. При полном ответе на вопрос студент получает 15 баллов, то есть всего 30 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку студента.

#### **6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена**

##### **Пример задания для рубежного контроля №1**

Применение системного метода к оргпроектированию дает организации следующие преимущества:

- Позволяет четко распределить задачи между подразделениями
- Ориентирует деятельность подразделений и исполнителей на достижение общей цели
- Повышает эффективность планирования.
- Формирует систему объективной системы труда и повышает заинтересованность в производительном и творческом труде

##### **Пример задания для рубежного контроля №2**

Технологии работы в организации: как заранее запланированных действий; операции; процедур; применения:

- оборудования;
- материалов;
- информации;
- энергии

##### **Пример задания для рубежного контроля №3**

Семейство каких программ используют часто для автоматизации различных процессов в современных организациях? Впишите общее наименование линейки программ/разработчика, без детализации каждой из программ

Семейство каких программ используют часто для автоматизации различных процессов в современных организациях? Впишите общее наименование линейки программ/разработчика, без детализации каждой из программ

1С

Один С

1 С

### Вопросы к экзамену:

1. Какие требования предъявляются к оргпроекту системы управления организацией?
2. Назовите основные объекты организационного проектирования.
3. Какие основные этапы оргпроектирования вы знаете?
4. Сформулируйте основные критерии выбора методов исследования системы управления.
5. Назовите основные группы методов проектирования системы управления.
6. Как можно использовать матричные методы для анализа технологии?
7. Что такое диагностика системы управления? Методы ее проведения.
8. Как использовать методы моделирования в оргпроектировании?
9. Использование материалов обследований для анализа организации управления.
10. Как использовать экспертные оценки в оргпроектировании?
11. Какие графические методы исследования и проектирования вы знаете?
12. Дайте классификацию статистических методов исследования. Какие статистические модели чаще всего используются?
13. Как распределить полномочия и ответственность в аппарате управления?
14. Назовите основные требования к рациональной оргструктуре.
15. Какие критерии при выборе варианта оценки оргпроекта могут быть использованы?
16. Методы регламентации труда руководителей и специалистов.
17. Каково содержание положений о подразделении и должностных инструкций?
18. Как можно снизить сопротивляемость персонала внедрению инноваций?
19. Назовите основные разделы технического задания на оргпроектирование.
20. Каковы особенности этапа внедрения оргпроекта?
21. Использование структурных средних (мода, медиана) в оргпроектировании.
22. Единые нормы времени. Область их применения.
23. Фотография рабочего времени. Область применения и методика проведения.
24. Формы и методы комплексной регламентации труда работников аппарата управления.
25. Методика разработки нормативов численности.
26. Нормы соотношений и нормы управляемости.
27. Оптимизация численности работников аппарата управления на базе изучения и анализа их загрузки.
28. Основные правила оптимизации предоставляемой работнику информации.
29. Анализ и оптимизация трудовых процессов работников аппарата управления.



30. Укрупненное нормирование численности работников аппарата управления.

### **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Организационно-аналитическая деятельность [Электронный ресурс] : учебник / С. И. Двойников и др.; под ред. С. И. Двойникова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - Доступ из ЭБС «Консультант студента»

2. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высших учебных заведений / п/р В.В. Лукашевича, Н.И. Астаховой - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Доступ из ЭБС «Консультант студента»

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

3. Справочник по делопроизводству [Электронный ресурс] / М.Ю. Рогожин - М. : Юстицинформ, 2011. - - Доступ из ЭБС «Консультант студента»

## **9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. de.kgsu.ru - Система поддержки учебного процесса КГУ;

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компьютерный класс, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Методика совершенствования делопроизводства»**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**46.03.02 – Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль):

**Документоведение и документационное обеспечение управления**

Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 академических часов)

Семестр: 7 (очная, очно-заочная)

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Содержание дисциплины

Теоретические и методологические основы совершенствования делопроизводства. Планирование и организация совершенствования делопроизводства. Стадии совершенствования делопроизводства. Методы исследования и анализа систем делопроизводства. Методы совершенствования делопроизводства. Проектирование технологической подсистемы делопроизводства. Управление совершенствованием делопроизводства. Внедрение конкретных проектов совершенствования делопроизводства.



**ЛИСТ**  
**регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу**  
**учебной дисциплины**  
**«Организационное проектирование»**

**Изменения / дополнения в рабочую программу**  
**на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:**

---

---

---

---

---

---

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_ / Путилин С.В. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
Протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Изменения / дополнения в рабочую программу**  
**на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:**

---

---

---

---

---

---

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_ / Путилин С.В. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
Протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.