

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 07.10.2022 12:09:19  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООИ:

О.Г. Леонтьева

«21» 10 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)  
**Организация работы структурного подразделения ДОУ**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки  
«Тенденции развития документационного обеспечения управления и  
архивного дела»

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ

Составитель:  
к.и.н., доцент И.Г. Серегина

Тверь, 2022 г.

## **I. Аннотация**

### **1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом**

Управление структурным подразделением организации.

### **2. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является:

создание системы знаний о науке управления, принципах, моделях и социальной значимости управления, а также профессиональных компетенциях и навыках менеджера.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение системы и структуры управления,
- его основных функций, методах управления структурным подразделением организации, включая особенности управления в сфере документооборота;
- изучение основных теоретических концепций управления структурным подразделением организации;
- изучение и освоение методов принятия управленческих решений.

### **3. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Управление структурным подразделением организации» входит в базовую часть дисциплин учебного плана по направлению «Документоведение и архивоведение».

Изучение дисциплины тесно связано с курсами «История России», «Методика исторических исследований», «Основы психологии», «Философия», углубляет и актуализирует знания по некоторым аспектам Истории, Философии и других гуманитарных дисциплин, позволяет правильно осмысливать и оценивать процесс накопления знаний об обществе, процесс становления и развития общественных наук, организовывать исследовательскую работу в области управления организациями и людьми.

### **4. Объем дисциплины:**

3 зачетных единиц, 108 академических часов, **в том числе**

**контактная работа:** лекции 17 часов, практические занятия 17 часов, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 74 часа.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
способностью использовать основы	Этап формирования компетенции - заключительный <b>Владеть:</b>

экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	навыками организации деловых контактов. <b>Уметь:</b> Анализировать различные управленческие ситуации. <b>Знать:</b> Основные концепции принятия управленческих решений.
---	--

**6. Форма промежуточной аттестации зачёт.**

**7. Язык преподавания русский.**