# **Сборник планов семинарских занятий**

**по дисциплине «Организационное проектирование»**

**Специальность «Документоведение (по направлениям)», 8 семестр 4 курса**

**Заочная форма получения высшего образования**

# **Тема 1. Обследование отдельных направлений делопроизводства**

*План*

1. Особенности использования методов наблюдения (на примерах организаций).
2. Методы анкетирования (на примерах организаций).
3. Использование хронометража, фотографии (самофотографии) рабочего дня (на примерах организаций).
4. Графические методы исследования.
5. Метод моделирования и его разновидности.

*Порядок подготовки*

Деление на группы (3–5 человек).

Ознакомление с заданием (подготовка документов для применения одного из методов обследования делопроизводства).

Подготовка студентами документации для обследования делопроизводства.

*Порядок проведения*

1. Обмен документацией между группами.
2. Изучение и заполнение документации.
3. Анализ заполненной документации разработчиками.
4. Выявление сферы применения, преимуществ и недостатков использованных методов.
5. Обобщение (заполнение таблицы).

*Рекомендуемая литература*

Архівы і справаводства. – 1999–2017.

Давыдова, Э.Н. Делопроизводство: учеб.-практ. рук. / Э.Н. Давы­дова, А.Е. Рыбаков. – 8-е изд., стер. - Минск: ТетраСистемс, 2004. – 285 с.

Кузнецова, Т.В. Методические разработки Института техники управления по рационализации делопроизводства / Т.В. Кузнецова, И.А. Подольская // Делопроизводство. – 2002. – № 2. – С. 75–84

Кузнецова, Т.В. Методы анализа результатов обследования организации делопроизводства / Т.В. Кузнецова, И.А. Подольская // Делопроизводство. – 2004.– № 4. – С. 70–75.

Кузнецова, Т.В. Методы предпроектного обследования при рационализации делопроизводства / Т.В. Кузнецова, И.А. Подольская // Делопроизводство. – 2004. – № 3. – С. 73–82.

Ларин, М.В. Управление документацией и новые информационные технологии / М.В. Ларин – М.: Науч. кн., 1998. – 136 с.

Об утверждении Межотраслевых нормативов времени на работы, выполняемые работниками архивов организаций: Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.03.2010 №45 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2017.

Солянкина, Л.Н. Методы изучения затрат рабочего времени / Л.Н.Солянкина // Делопроизводство. – 2006. – № 3. – С.91–99.

**Примерная тематика индивидуальных заданий**

**Уровень 1.**

Подготовка рефератов.

1. Особенности использования методов наблюдения (фотографии (самофотографии) рабочего дня и др. виды), хронометража, анкетирования, интервьюирования.
2. Графические и статистические методы исследования.
3. Метод моделирования и его разновидности.
4. Методы совершенствования технологии документооборота.
5. Современные подходы к организационному проектированию.
6. Элементы и направления организационного проектирования.
7. Требования к составу и содержанию оргпроектных работ.
8. Общие критерии эффективности внедрения оргпроекта.
9. Классификация систем. Подсистемы управления.
10. Общие подходы и методы организационного моделирования.
11. Обследование производственных процессов в сфере документационного обеспечения управления организации.
12. Факторы документообразования.
13. Факторы, определяющие необходимый комплекс документов в организации.
14. Параметры оценки оргпроекта.
15. Методы проведения экспертизы оргпроектов.

**Уровень 2.**

**Разработка оперограммы делопроизводственной операции** (операция согласовывается с преподавателем).

**Уровень 3.**

**Разработка требований к проектируемой системе ДОУ организации**

Выбор организации осуществляется по согласованию с преподавателем.

Структура работы:

1) краткая характеристика организации;

2) нормативные требования к проектируемой системе организации делопроизводства, труда и управления;

3) требования к информационным связям в системе (особенности внешней и внутренней информации);

4) требования к кадровой политике организации;

5) требования к стандартизации в ДОУ организации;

Каждое требование должно быть обосновано в тексте работы.

**Требования к оформлению рефератов**

Реферат оформляется 14 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал 18 пт. Обязательно наличие титульного листа (на котором указаны ФИО студента, номер группы, курс, вид работы), списка использованной литературы (оформляется в алфавитном порядке) и ссылок на нее.

**Требования к оформлению презентаций**

Презентация должна включать не менее 15 слайдов. Обязательно наличие титульного слайда (на котором указаны ФИО студента, номер группы, курс, вид работы), списка использованной литературы (оформляется в алфавитном порядке) и гиперссылок на нее.

**Рефераты и презентации представляются на электронную почту преподавателя.**