

А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет социальных наук

Кафедра информатики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ
ПРОЕКТИРОВАНИЮ**

для студентов специальности 032001.65 «Документоведение и
документационное обеспечение управления»

Иркутск, 2011

А

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Иркутского государственного лингвистического университета

**Методические рекомендации по организационному проектированию для
студентов специальности 032001.65 «Документоведение и
документационное обеспечение управления»**

Составитель: канд. соц. наук М.В. Большедворская. – Иркутск, Изд-во
Иркутского государственного лингвистического университета, 2010. – с.

Методические рекомендации определяют этапы организационного проектирования, правила составления организационного проекта и предназначены для использования на занятиях по дисциплине «Организационное проектирование» студентами специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Рецензенты: доцент кафедры информатики ГОУ ВПО ИГЛУ

М.М. Бусько

учебный мастер ГОУ ВПО ИрГУПС

Е.Л. Фартышева

© Иркутский государственный
лингвистический университет, 2011

© М.В. Большедворская, 2011

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Этапы организационного проектирования	5
Приложения	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации предназначены для студентов, обучающихся по специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления», и содержат рекомендации по разработке организационного проекта.

Процесс разработки организационного проекта представляет собой единство теоретического и эмпирического этапов анализа какой-либо из сторон социальной реальности и включает следующие этапы:

- анализ внутренней среды системы;
- разработка организационного проекта;
- внедрение организационного проекта.

Организационный проект — документ, содержащий методологические и методико-технические предпосылки ответов на вопрос, поставленный в ходе анализа внутренней среды системы.

Методические рекомендации разработаны на основе Учебно-методического пособия по курсу «Организационное проектирование» доктора исторических наук, профессора О.А. Харусь, ТГУ и статьи «Организационное проектирование» Л.Н. Солянкиной (Делопроизводство, 2005 № 4,5), РГГУ.

ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

I. Сбор сведений для разработки оргпроекта

Методы сбора сведений: непосредственного и выборочного обследования, анкетирования и интервьюирования сотрудников, анализ документов, SWOT-анализ.

1.1. Ознакомление с локальными нормативными актами

Кроме того, необходимо ознакомиться с содержанием следующих документов:

- положения об организации (устав) и структурных подразделениях;
- должностные инструкции;
- нормативные материалы, определяющие состав работ структурных подразделений аппарата управления;
- инструкция по делопроизводству и другие нормативные материалы, определяющие порядок работы с документами в аппарате управления;
- номенклатуры дел;
- учетно-справочные материалы центральной канцелярии, секретариата и делопроизводственных служб в структурных подразделениях аппарата управления;
- комплекты форм документов, типовые формуляры, бланки;
- планы работ и отчеты об их выполнении.

1.2. Сбор сведений для анализа делопроизводства

1.2.1 В ходе обследования системы ДООУ необходимо выяснить следующие основные вопросы:

1) какие группы документов являются основными (наиболее значительными по содержанию) и массовыми (самыми многочисленными) в данном аппарате управления;