

ПК- 8 Владение навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

1. Общая характеристика компетенции

Компетенция направлена на формирование трудовых функций по документальному оформлению решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Формирование и развитие данной компетенции основывается на результатах освоения следующих общепрофессиональных компетенций:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществление мероприятия (ОПК-3)
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).

Входной уровень для формирования компетенции определяется:

знанием:

- нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- организационных структур;
- методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью

умением:

- анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- проектировать организационные структуры;
- принимать управленческие решения.

навыками:

- проектирования организационных структур и принятия управленческих решений.

Теоретическая база ПК-8 формируется в рамках дисциплины «Основы делопроизводства».

ПК-8 осваивается в рамках следующих дисциплин:

Код дисциплины из УП	Наименование дисциплины (в соответствии с УП)	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-8. Владение навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.									
Б1.В.16	Основы делопроизводства							зачет	

Б2.В.01(П)	Производственная практика					зачет с оценкой			
Б2.В.03(П)	Производственная практика								зачет с оценкой

2. Состав (структура) и этапы освоения компетенции

2.1. Состав (структура) компетенции

Компетенция относится к числу однокомпонентных.

Способность владения навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений – одно действие (однокомпонентное).

Для овладения данными навыками необходимо последовательно выполнить следующие действия:

- овладеть основными понятиями и терминологией делопроизводства;
- овладеть организацией работы с документами;
- сформировать способность документального оформления решений в управлении организационной деятельностью.

2.2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Формирование ПК-8 осуществляется в рамках двух этапов, включает в себя:

- овладение основными понятиями делопроизводства и организацией работы с документами;
- формирование навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

3. Описание критериев и показателей оценивания компетенции на различных этапах ее формирования

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания
Овладение основными понятиями делопроизводства и организацией работы с документами.	Участствует в экспресс-опросах по изучаемым темам дисциплины Участствует в обсуждении материала по результатам изучения отдельных тем программы. Демонстрирует организацию работы с различными видами документов и	Отвечает на вопросы занятий (по заданной шкале оценивания) Демонстрирует осмысление изученного материала. Точно и в полном объеме демонстрирует теоретические знания и	зачет - устный ответ

	различными потоками документов. Демонстрирует различные этапы работы с документами.	их применение на практических занятиях.	
Формирование навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Документально оформляет управленческие решения	Безошибочно оформляет управленческие решения.	Отчет по практике

Достижение результата освоения ПК-8 обеспечивается путем формирования у обучающихся следующих

знаний:

- основ делопроизводства в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности;
- порядка документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

умений:

- использовать знания основ делопроизводства в своей профессиональной деятельности;
- составлять в соответствии с действующими нормами и правилами необходимые документы;
- документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

навыков:

- документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.