

Профиль «Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления» направления подготовки 034700 Документоведение и архивоведение

Образовательная программа «Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления» предлагается к реализации впервые. Возможность ее осуществления именно в РГГУ заключается в сформировавшейся в вузе универсальной образовательной среде, которая позволяет синтезировать научные, методологические, методические и практические достижения в подготовке специалистов в данной области.

Необходимость подготовки специалистов данного профиля объясняется масштабной политикой модернизации системы государственного управления, реализация которой в настоящее время рассматривается как приоритетная задача. Она включает изменение отношений между властью и обществом, внедрение информационно-коммуникативных технологий в государственное управление, формирование информационно открытого общества и т.д. В контексте данной политики деятельность государственного аппарата приобретает совершенно новый ракурс. При этом остается актуальным совершенствование работы органов власти, укрепление вертикали исполнительной власти как гарантии осуществления важнейших направлений государственной политики, реализации социально-экономических задач государства, обеспечении законности в деятельности государственных органов и защиты интересов и прав граждан.

На оптимизацию системы государственного управления и повышение его эффективности направлена административная реформа, которая внесла существенные изменения в правовое и информационно-документационное обеспечение деятельности государственного аппарата и его взаимодействия с институтами гражданского общества. В рамках реформы издан целый комплекс нормативных правовых актов, регламентирующих те или иные аспекты организации и технологии документационного обеспечения деятельности органов государственной власти. Показательно, что вопросы документирования занимают ведущее место в административных регламентах осуществления государственных функций. Тем самым признается, что решение намеченных задач в области государственного управления непосредственно связано с осуществлением организационно-технологических процессов, в т.ч. документационного и информационного обеспечения, на качественно новом уровне.

В настоящее время ключевым моментом организации делопроизводства в органах государственной власти является внедрение информационных технологий, в том числе электронного документооборота. Их применение позволит поднять на новый уровень не только делопроизводство в самих органах власти, сделать более прозрачной деятельность государственного аппарата, но и оптимизировать осуществление государственных функций. В Обращении Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации 2009 г. прямо сказано, что развитие информационных технологий, включая оказание государственных услуг через электронные каналы – это новый уровень государственного управления, который необходимо внедрить в нашей стране в ближайшее время.

Одновременно проведение в стране реформы местного самоуправления привело к созданию стройной системы муниципальных органов, которые сосредоточили в своих руках значительные функции по управлению конкретной территорией. Кроме того, весьма распространена практика наделения их отдельными государственными полномочиями. Таким образом, муниципалитеты на сегодняшний день – это самый массовый аппарат управления,

который требует соответствующего кадрового, информационного и документационного обеспечения.

В этой связи подготовка специалистов в области документационного обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, ориентированных на решение обозначенных выше задач, владеющих новыми технологиями делопроизводства, является объективной необходимостью и неперенным условием реализации приоритетных направлений государственной политики в области информатизации и модернизации системы государственного управления, создания эффективной системы муниципального управления.

Принимая во внимание вышеизложенное, РГГУ предлагает к реализации в рамках подготовки бакалавров по направлению «Документоведение и архивоведение» самостоятельный профиль подготовки «Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления». При этом учитывается, что в РГГУ имеются все возможности с точки зрения требований к кадровому, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса для реализации этой образовательной программы.

Дисциплины профиля

«Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления»

Введение в профиль

Правовое регулирование государственного управления в России

Государственное регулирование деятельности коммерческих и некоммерческих организаций

История российской государственности

Теория бюрократии

Организация местного самоуправления и муниципальная служба

Документирование деятельности муниципальных органов

Информационные технологии в государственном управлении

Методика рационализации делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления

Организация оказания услуг и работы с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления

Архивы личного происхождения

Археография официальных документов

Регионализация и централизация