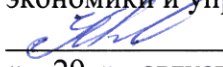


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономики и управления
 Е.А. Мукайдех
«_29_» _августа_ 2019 г.

ОСНОВЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ФИРМЫ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 «Экономика и управление»
Направление подготовки:	38.03.02 «Менеджмент»
Профиль:	«Управление проектом»

Разработал: Токар Н.И.

Брянск 2019

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВПО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7 дисциплина «Основы проектирования организационной структуры фирмы» входит в состав вариативной части. Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является дисциплиной по выбору для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы проектирования организационной структуры фирмы» включает 16 тем.

Цель изучения дисциплины в изучении студентами теоретических основ и практических навыков разработки и построения организационной структуры управления, которая лучше всего отвечает целям и задачам организации, а также воздействующим на нее внутренним и внешним факторам.

Задачи курса:

- сформировать знания о методологических основах разработки и построения организационной структуры управления;
- развивать основные умения, связанные с будущей профессиональной деятельностью: проектировочные, организационные, коммуникативные, информационные и др.
- содействовать осознанию необходимости в приобретении полноценных знаний в области проектирования организационной структуры фирмы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, осуществлять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

Знать: принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; методы диагностики и выявления проблем в организационных системах.

Уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; организовывать рабочие места и создавать условия труда на предприятии; разрабатывать проекты реструктуризации предприятий и организаций, реорганизации систем управления, организационного развития, реинжиниринга бизнес процессов.

Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); навыками проектирования организационных структур, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования.

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Знать: содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; основные теории стратегического менеджмента; сущность и функции

планирования в управлении, основные принципы и методы планирования, плановые расчеты и показатели.

Уметь: разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; принимать оптимальные управленческие решения в условиях неопределенности, экстремальных ситуаций и неплатежеспособности предприятий; анализировать ситуацию для принятия решений по разработке и внедрению инноваций на рынке.

Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины «Основы проектирования организационной структуры фирмы» необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану.

Согласно учебному плану, дисциплина «Основы организационной структуры фирмы» изучается в 7 и 8 семестрах 4 курса при очной форме обучения, 10 семестре 5 курса при заочной форме обучения, 8 семестре 4 курса и 9 семестре 5 курса при очно-заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ **очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр	
		7	8
Общая трудоемкость дисциплины	288(8)	144 (4)	144 (4)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	104	76	28
- лекции (Л)	52	38	14
- семинарские занятия (СЗ)			
- практические занятия (ПЗ)	52	38	14
- лабораторные занятия (ЛЗ)			
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	184	68	116
- курсовая работа (проект)			
- контрольная работа			
- доклад (реферат)			
- расчетно-графическая работа			
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой, экзамен	зачет с оценкой	экзамен

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		10
Общая трудоемкость дисциплины	288(8)	288(8)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	30	30

- лекции (Л)	10	10
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	20	20
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	258	258
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр	
		8	9
Общая трудоемкость дисциплины	288(8)	36 (1)	252 (7)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	98	26	72
- лекции (Л)	49	13	36
- семинарские занятия (СЗ)			
- практические занятия (ПЗ)	49	13	36
- лабораторные занятия (ЛЗ)			
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	190	10	180
- курсовая работа (проект)			
- контрольная работа			
- доклад (реферат)			
- расчетно-графическая работа			
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой, экзамен	зачет с оценкой	экзамен

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела	№ п.п.	Тема	Компетенции
1	Теоретические основы формирования организационных структур управления	1	Значение и задачи организационного проектирования	ОПК-3 ПК-5
		2	Основные методологические принципы организационного проектирования	
2	Виды и процесс формирования организационных структур	3	Виды организационных структур	ОПК-3 ПК-5
		4	Процесс формирования организационной структуры;	
3	Методы и принципы проектирования организационных структур	5	Методы проектирования структур	ОПК-3 ПК-5
		6	Понятие организационной структуры, история ее изучения	
		7	Принципы построения организации структур	

4	Классификация организационных структур по связям и содержанию, эффективность организационных решений	8	Классификация межкомпонентных связей	ОПК-3 ПК-5
		9	Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей	
		10	Оценка эффективности организационных решений	
5	Корректировка и факторы формирования организационной структуры	11	Корректировка организационных структур	ОПК-3 ПК-5
		12	Факторы корректировки организационных структур	
6	Оценка Эффективности проектирования организационной структуры фирмы	13	Факторы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	ОПК-3 ПК-5
		14	Показатели и методы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	
7	Реорганизация организационных структур и ее эффективность	15	Реорганизация организационных структур, этапы и методы	ОПК-3 ПК-5
		16	Эффективность организационных изменений	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ очная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудо емкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Значение и задачи организационного проектирования	18	3	4	11
2	Основные методологические принципы организационного проектирования структуры	18	4	3	11
3	Виды организационных структур	18	3	4	11
4	Процесс формирования организационной структуры;	18	4	3	11
5	Методы проектирования организационных структур	18	3	4	11
6	Понятие организационной структуры, история ее изучения	18	3	3	12
7	Принципы построения организационных структур	18	4	3	11
8	Классификация межкомпонентных связей	18	2	3	13
9	Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей	18	3	3	12
10	Оценка эффективности организационных решений	18	4	3	11
11	Корректировка организационных структур	18	3	4	11
12	Факторы корректировки организационных структур	18	3	3	12

13	Факторы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	18	4	3	11
14	Показатели и методы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	18	2	4	12
15	Реорганизация организационной структуры, этапы и методы	18	4	3	11
16	Эффективность организационных изменений	18	3	2	13
Итого:		288	52	52	184

заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудо-емкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Значение и задачи организационного проектирования	18	1	1	16
2	Основные методологические принципы организационного проектирования	18	1	1	16
3	Виды организационных структур	18		2	16
4	Процесс формирования организационной структуры	18	1	1	16
5	Методы проектирования организационных структур	18	1	1	16
6	Понятие организационной структуры, история ее изучения	18		2	16
7	Принципы построения организационных организаций	18	1	1	16
8	Классификация межкомпонентных связей	18	1	1	16
9	Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей	18		2	16
10	Оценка эффективности организационных решений	18	1	1	16
11	Корректировка организационных структур	18	1	1	16
12	Факторы корректировки организационных структур	18		1	17
13	Факторы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	18		2	16
14	Показатели и методы оценки эффективности проектирования организационных структур	18	1	1	16
15	Реорганизация организационных структур, этапы и методы	18		1	17
16	Эффективность организационных изменений	18	1	1	16
Итого:		288	10	20	258

очно-заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудо-емкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Значение и задачи организационного проектирования	18	3	2	13
2	Основные методологические принципы организационного проектирования структуры	18	4	3	11

3	Виды организационных структур	18	3	4	11
4	Процесс формирования организационной структуры;	18	4	2	12
5	Методы проектирования организационных структур	18	3	4	11
6	Понятие организационной структуры, история ее изучения	18	3	3	12
7	Принципы построения организационных структур	18	4	3	11
8	Классификация межкомпонентных связей	18	2	3	13
9	Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей	18	2	3	13
10	Оценка эффективности организационных решений	18	4	3	11
11	Корректировка организационных структур	18	3	4	11
12	Факторы корректировки организационных структур	18	3	3	12
13	Факторы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	18	4	3	11
14	Показатели и методы оценки эффективности проектирования организационной структуры фирмы	18	2	4	12
15	Реорганизация организационной структуры, этапы и методы	18	2	3	13
16	Эффективность организационных изменений	18	3	2	13
Итого:		288	49	49	190

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

при очной форме обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

при заочной форме обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

при очно-заочной форме обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- рабочая программа дисциплины

11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине		
		Вопросы и задания для зачета	Вопросы и задания для экзамена	Тестирование
1	ОПК-3	+ (1-12 вопросы)	+ (1-37 вопросы)	+
2	ПК-5	+ (1-12 вопросы)	+ (1-37 вопросы)	

12.2. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

12.2.1. Вопросы и заданий для зачета с оценкой

При оценке знаний на зачете с оценкой учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических

		<p>понятий;</p> <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

12.2.2 Вопросы для экзамена

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;

		<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

12.3.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

12.3.1 Вопросы для зачета с оценкой

1. Задачи организационного проектирования
2. Понятие организационной структуры, история ее изучения
3. Исследование влияния внешней среды на проектирование организации
4. Методы построения организационных структур управления
5. Ключевые понятия структур управления
6. Принципы организации
7. Структуры
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Свойства структур
10. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
11. Основные вертикальные связи экономической структуры:

12. Основные горизонтальные связи экономической структуры:

12.3.2 Вопросы для экзамена

1. Задачи организационного проектирования
2. Понятие организационной структуры, история ее изучения
3. Исследование влияния внешней среды на проектирование организации
4. Методы построения организационных структур управления
5. Ключевые понятия структур управления
6. Принципы организации
7. Структуры
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Свойства структур
10. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
11. Основные вертикальные связи экономической структуры:
12. Основные горизонтальные связи экономической структуры:
13. Классификация структур по связям
14. Требования, предъявляемые к организационной структуре
15. Проектирование новой организационной структуры
16. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
17. С чего начать создание организационной структуры
18. Типы и виды организационных структур
19. Бюрократический и органический типы
20. Виды организационных структур бюрократического типа
21. Линейно - штабная организационная структура
22. Дивизионная (дивизиональная) структура управления
23. Функциональные структуры.
24. Виды организационных структур органического типа
25. Проектная структура управления
26. Матричная (программно - целевая) структура управления
27. Многомерная организационная структура
28. Бригадная (кросс - функциональная) структура управления
29. Факторы формирования организационной структуры
30. Меры по обеспечению поддержки организационным изменениям
31. Методы управления на этапе подготовки реорганизации
32. Методы управления на этапе сбора информации и определения проблем
33. Методы управления на этапе выработки общего и полного понимания решаемых проблем
34. Этап организационно-технического проектирования
35. Методы управления на этапе социального проекта
36. Методы управления на этапе преобразований
37. Эффективность организационных изменений

12.3. Примерное содержание тестовых материалов

1. Задание

Классификация межкомпонентных связей по направленности воздействия:

прямая связь, обратная связь

основные

отрицательные

дополнительные

2. Задание

Какими свойствами обладают структуры:

гибкость, изменчивость

оперативность

однородность

параллельность

3. Задание

На какой стадии должна оцениваться эффективность организационной структуры:

проектирования, планирования и осуществления мероприятий по совершенствованию управления

вложения инвестиций в разрабатываемый проект

при анализе существующей системы управления

разработке организационной структуры управления

4. Задание

На какой стадии должна оцениваться эффективность организационной структуры

проектирования, при анализе структур управления действующих организаций для планирования и осуществления мероприятий по совершенствованию управления

оценки уровней организационных структур

анализа хозяйственно-экономической деятельности организации

5. Задание

При каких условиях функционирования фирмы более выгодна кольцевая структура:

там, где требуется творческий подход к решению поставленных задач

при решении простых задач

быстрого получения решений

безотказности и правильности

6. Задание

Каким образом связаны звенья в линейной структуре управления:

последовательно

звенья связаны друг с другом также последовательно, но "выход" последнего звена одновременно является "входом" первого

параллельно

звенья связаны между собой лишь через центр

7. Задание

Что происходит со структурой управления на стадии жизненного цикла - роста:

функциональное разделение труда менеджеров

тенденция к децентрализации

управление нередко осуществляется самим предпринимателем

структура управления полностью разрушается

8. Задание

Проект организационной структуры управления составляет:

совокупность документов, разработанных на всех стадиях проектирования, вместе с пояснительной запиской

совокупность документов, разработанных для рекламной компании

описание продукции

описание процессов организации структур

9. Задание

Кто первым начал изучение организационных структур:

Анри Файоль
Генри Форд
Пьер Дюпон
Эндрю Карнеги

10. Задание

Под организационной структурой (ОС) понимается:

упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого
взаимодействие множества разнородных элементов
взаимодействие множества однородных элементов
упорядоченное множество элементов

11. Задание

Ключевыми понятиями структур управления являются:

элементы, связи (отношения), уровни и полномочия
взаимодействия между горизонтальными уровнями
взаимодействия между вертикальными уровнями
взаимодействие между элементами системы

12. Задание

Линейные связи:

отношения по поводу принятия и реализации управленческих решений и движения информации между так называемыми линейными руководителями
лица, полностью отвечающие за деятельность организации или ее структурных подразделений
связи, которые взаимодействуют с теми или иными функциями менеджмента
горизонтальные связи

13. Задание

Элементами структур являются:

коммуникации, потоки информации, документооборот в организации
выработка целей организации
способы достижения целей организации
многосторонность организационного механизма

14. Задание

Организация рассматривается как:

многоцелевая система
одноцелевая система
экономическая система
социальная система

15. Задание

Что Вы можете отнести к исходным факторам формирования структур:

численность персонала
цели организации
постоянный набор органов управления
упор на исполнение неизменных функций

16. Задание

Системный подход ориентирует исследователей и разработчиков на:

определение системы целей организации
постоянный набор органов управления
численность персонала
содержание функций аппарата управления

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Методы и модели стратегического управления предприятием [Электронный ресурс]/ Е.В. Акимова [и др.].— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47670.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Менх Л.В. Организация и управление предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Менх Л.В., Румянцева Е.Е.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014.— 122 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61270.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Основы проектирования организационной структуры фирмы» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны подготовить контрольную работу, изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Основы проектирования организационной структуры фирмы» включает 16 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур

12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

заочная форма обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

очно-заочная форма обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи

зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;

- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;

- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;

- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;

- создайте свою систему сокращения слов;

- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;

- дополняйте материал лекции информацией;

- задавайте вопросы лектору;

- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности менеджера.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный управленец-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на

лекциях признанных авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опробовать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему менеджеру вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком»). Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

при очной форме обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании

14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

при заочной форме обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

при очно-заочной форме обучения

1. Значение и задачи организационного проектирования
2. Основные методологические принципы структуры
3. Структуры
4. Процесс формирования организационной структуры;
5. Методы проектирования структур
6. Понятие организационной структуры, история ее изучения
7. Принципы организации
8. Классификация межкомпонентных связей
9. Классификация структур по содержанию и функциональному назначению связей
10. Оценка эффективности организационных решений
11. Корректировка организационных структур
12. Классификация структур по связям
13. Факторы формирования организационной структуры, виртуальные компании
14. Типы и виды организационных структур
15. Реорганизация, этапы и методы
16. Эффективность организационных изменений

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие

самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинарском занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Основы проектирования организационной структуры фирмы» осуществляется в следующих аудиториях:

1. Занятия лекционного типа - аудитория №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.
2. Для проведения практических занятий используется лаборатория для проведения практических занятий №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5

стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

3. Для самостоятельной работы студентов используется помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов, 20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1.

4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

Рабочую программу дисциплины составил:

Токар Николай Иванович, кандидат технических наук, доцент кафедры «Экономика и управление», Брянский институт управления и бизнеса.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление»:

протокол №1 от «29» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ /Е.А.Мукайдех