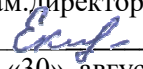



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УРиКО
 Екимова В.В.
«30» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГУ в г. Анапе
 Леонова Е.В.
«30» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.18. Проектирование организационных структур управления

Шифр и направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения ОФО, ЗФО


Выпускающая кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы УЭиСГД

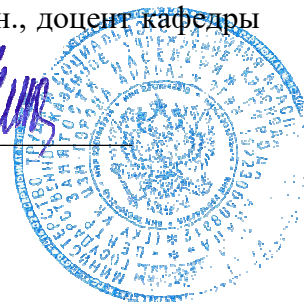
Курс/ Семестр	Трудоемк ость (час/зет)	Лекцио н занятий (час)	Практич занятий (час)	Лаборат занятий (час)	Конт роль, час	СРС (час)	КР/К П (час)	РГ Р (ча с)	Форма промежут контроля (зачет)
ОФО									
2/3	108/3	18	18		27	45		-	Экзамен
Итого	108/3	18	18		27	45		-	Экзамен
ЗФО									
2/4	108/3	4	4		9	91		+	Экзамен
Итого	108/3	4	4		9	91		+	Экзамен

Анапа, 2019 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба», приказ № 1567 от 10.12.2014 г.

Рабочую программу составили: Пятибратова Оксана Анатольевна, к.п.н., доцент кафедры УЭиСГД 

Рецензент: Щекотова Н.А. зам. директора ГКУ КК «ЦЗН» г. Анапа 



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от « 30 » 08 2019 г.

и.о. заведующий кафедрой _____


/подпись/


/Пятибратова О.А./

/Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от « 30 » 09 2019 г.

Председатель УМСН _____


/подпись/

Екимова В.В

/Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31 _» __08__ 2020__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

5.3.Образовательные технологии

5.5.Материально-техническое обеспечение дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1.	Тематический план дисциплины	8
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
4.3.	Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.	17
5.	УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5.1.	Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины	19
5.2.	Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	20
5.3.	Образовательные технологии	22
5.4.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
5.5.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
	Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины **Б1.Б.18 «Проектирование организационных структур управления»** - дать теоретические знания и обеспечить освоение практических навыков по проектированию организационных структур управления для организаций и учреждений различных организационно-правовых форм.

Задачи дисциплины: овладение знаниями общих основ проектирования организационных структур управления для организаций, знание и понимание сущности управления, приобретение практических навыков составления проектов организационных структур управления предприятий/организаций различных организационно-правовых форм.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Проектирование организационных структур управления» относится к базовой части основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Требования к уровню подготовки студента, предшествующие дисциплины.

Для успешного освоения курса студенты должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин: «Теория организаций», «Деловые коммуникации и публичные выступления».

Взаимосвязь с последующими дисциплинами.

Дисциплина «Проектирование организационных структур управления» составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр», профиль «Государственная и муниципальная служба». В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование определенных компетенций:

Таблица 1

Межпредметные связи дисциплины

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (шифр дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)	Последующие дисциплины (группы дисциплин) (шифр дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)
Общепрофессиональные компетенции			
1.	ОПК-3	Основы управления персоналом Теория организации	Корпоративная социальная ответственность Технологическое обеспечение служебной деятельности Социальное управление организациями государственной и муниципальной сферы Событийное волонтерство Преддипломная практика
Профессиональные компетенции			
2.	ПК-14	Теория организации История государственного и	Технологическое обеспечение служебной

		муниципального управления	деятельности Научно-исследовательская работа Преддипломная практика
3.	ПК-18	Основы управления персоналом	Система государственного и муниципального управления Государственное и муниципальное управление цифровой экономикой Преддипломная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	-принципы проектирования организационных структур управления; организационно-правовые формы предприятий, последовательность действий при проектировании и организационных структур управления; роли, функции и задачи организационных структур управления на предприятии; современные программы работы на ПК	- свободно оперировать терминологией (категориями и понятиями), - применять полученные теоретические знания при проектировании организационных структур управления; - применять полученные теоретические знания при проектировании различных структур управлением; - демонстрировать умение находить информацию из различных источников	- «компетенциями» в области проектирования компьютером и современными коммуникационными технологиями; -понимать необходимость совместной деятельности во взаимодействии с другими.
Профессиональные компетенции				

ПК-14	<p>способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы прогнозирования ; типы организационно й культуры и методы ее формирования; типы организационны х структур, их основные параметры и принципы их проектирования принципы, методы принятия и реализации управленческих решений в проектной деятельности.</p>	<p>применить методологически е принципы, методы и технологии социального проектирования для анализа социальной практики устанавливать и использовать информационны е источники для учета потребностей заинтересованны х сторон при проектировании организационны х структур управления; самостоятельно предлагать решения по той или иной организационно-управленческой проблеме, возникающей при проектировании организационно-управленческой структуры; продемонстрировать освоение методов научно-исследовательск ой работы.</p>	<p>организации и проведения научного проектирования, использования различных подходов в проектной деятельности видов и типов прогнозов и моделей в государственном и муниципальном управлении; навыками составления оргаграммы</p>
ПК-18	<p>Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p>- методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации; - организацию процессов проектирования и</p>	<p>- разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем; - сопоставлять потенциальные возможности развития организации и</p>	<p>- методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации; - методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики</p>

		<p>планирования на всех уровнях управления;</p> <p>- способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p>	<p>фактическое состояние всех ее комплексов и сфер;</p> <p>- оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию;</p> <p>- решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности;</p> <p>- активно участвовать в групповой проектной деятельности.</p>	<p>и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем;</p> <p>- навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе</p>
--	--	--	---	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Количество часов по учебному плану (очная форма обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

Аудиторные занятия – 36 часов,

Самостоятельная работа – 45 часов

Контроль – 27

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1.	Организационная структура управления	16	8	8	-	22	40

2.	Организационная структура и организационные формы управления	12	6	6	-	22	36
3.	Организационные структуры и формы в органах власти	8	4	4	-	21	32
	Экзамен						27
	Итого:	36	18	18	-	45	108

**Количество часов по учебному плану
(заочная форма обучения)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Аудиторные занятия – 8 часов,

Самостоятельная работа – 91 час

Контроль – 9 часов

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1.	Организационная структура управления	4	2	2		24	28
2.	Организационная структура и организационные формы управления	4	2	2		23	27
3.	Организационные структуры и формы в органах власти	2	2	-		24	26
	Контрольная работа					20	20
4.	Контроль						9
	Итого:	10	6	4		91	108

4.1.1. Лекционные занятия (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов	Тема Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
Раздел 1. Организационная структура управления					
1	Тема 1. Введение в дисциплину.	2	Предмет и содержание дисциплины. Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в подготовке специалистов. Взаимосвязи с другими дисциплинами. Базовая терминология, используемая в излагаемой дисциплине. Понятие организационной структуры. Организационная структура организации/предприятия. Организационная структура управления.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8
2.	Тема 2. Типы и виды организационных структур управления	4	Типы организационных структур управления: формализованные, сложные, характеризующиеся соотношением централизации и децентрализации системы управления. Виды организационных структур управления: функциональная, линейная, штабная, пирамидальная, товарная, матричная, сетевая, оболочечная, комбинированная. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур управления. Организационная структура управления малых предприятий.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8
3.	Тема 3. Проектирование организационной структуры управления	2	Принципы и методы построения организационной структуры организации. Процесс проектирования организационных структур. Этапы проектирования (проектный или анамнестический, проектный, этап реализации). Методы проектирования	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-6

			организационной структуры управления: метод аналогий, экспертно-аналитический, метод структуризации целей, метод организационного моделирования, графоаналитический,		
Раздел 2. Организационная структура и организационные формы управления					
4.	Тема 4. Организационно-правовые формы предприятий/организаций	4	Виды организаций. Характеристика организационно-правовых форм предприятия. Государственное предприятие (казенное, автономное, бюджетное), унитарное предприятие (ГУП, МУП), коммерческие предприятия, некоммерческие предприятия (НКО) и др. Современные организационные формы предприятий: концерн, консорциум, синдикат, холдинг.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	3
5	Тема 5. Организационные формы территориального управления	2	Ассоциация: свободные экономические и другие зоны (СЭЗ), туристско-рекреационная зона, сервисная зона, технико-внедренческая зона (технопарки, технополисы, наукограды), экспортно-производственная (промышленно-производственная) зона и др.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1, 2
Раздел 3. Организационные структуры и формы в органах власти					
6	Тема 6. Организационные структуры государственного аппарата.	4	Государственный аппарат. Отличительные особенности системы органов государственного управления. Государственный орган: статус, компетенции, функции и полномочия.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-3

4.1.2. Лекционные занятия (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов	Тема Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
Раздел 1. Организационная структура управления					
1	Тема 1-2. Организационная	1	Организационная структура управления.	ОПК-3, ПК-14,	1-6

	структура управления: сущность, типы и виды		Типы организационных структур управления: формализованные, сложные, характеризующиеся соотношением централизации и децентрализации системы управления. Виды организационных структур управления: функциональная, линейная, штабная, пирамидальная, товарная, матричная, сетевая, оболочечная, комбинированная. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур управления. Организационная структура управления малых предприятий.	ПК-18	
2.	Тема 3. Проектирование организационной структуры управления	1	Процесс проектирования организационных структур. Этапы проектирования (проектный или анамнестический, проектный, этап реализации). Методы проектирования организационной структуры управления: метод аналогий, экспертно-аналитический, метод структуризации целей, метод организационного моделирования, графоаналитический,	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8
Раздел 2. Организационная структура и организационные формы управления					
3	Тема 4. Организационно-правовые формы предприятий/организаций	2	Виды организаций. Характеристика организационно-правовых форм предприятия. Государственное предприятие (казенное, автономное, бюджетное), унитарное предприятие (ГУП, МУП), коммерческие предприятия, некоммерческие предприятия (НКО) и др. Современные организационные формы предприятий: концерн, консорциум, синдикат, холдинг.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	3
Раздел 3. Организационные структуры и формы в органах власти					
3	Тема 6. Организационные структуры	2	Государственный аппарат. Государственный орган: статус, компетенции, функции и	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-3

государственного аппарата		полномочия.		
---------------------------	--	-------------	--	--

Интерактивная форма проведения лекционных занятий – 4 часа, практических занятий – 14 часов, что соответствует учебному плану.

4.1.3. Практические занятия (очная форма)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов	Тема Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	Тема 1. Типы организационных структур управления <i>Практическое занятие проводится в интерактивной форме (доклады с применением информационных технологий – презентация)</i>	8	Форма проведения занятия – семинар. Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос). Презентация доклада. Семинар 1. <u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Базовые принципы организационной структуры управления производством. 2. Линейная структура управления. 3. Функциональная структура управления. 4. Линейно-функциональная структура управления. 5. Штаб в системе управления производством. 6. Коллегиальные органы управления. Практическое занятие 1. Форма проведения занятия – практическое занятие с заслушиванием сообщений и докладов студентов. Решение кейс-задач. 1. Распознавание типа организационной структуры управления по предложенной схеме. 2. Сравнение иерархических и адаптивных организационных структур управления. 3. Составление организационной структуры управления по заданным данным.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-6
2	Тема 2. Организационная структура и организационные	6	Форма проведения занятия – семинар. Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада. Семинар 2	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8

	<p>формы управления</p> <p>Практические занятия проводятся в интерактивной форме (доклады с применением информационных технологий – презентация)</p>		<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Виды организационных форм применительно к конкретным объектам управления.</p> <p>2. Факторы эффективности управления организацией.</p> <p>3. Новые организационные формы предприятий в условиях глобализации.</p> <p>Практическое занятие 2.</p> <p>Формирование первичного набора базовых организационных документов</p> <p>Положение об организационной структуре. Основные бизнес процессы компании. Положения о подразделениях (службах, отделах).</p> <p>Практическое занятие 3.</p> <p>Стадии проектирования оргструктур управления</p> <p>Аналитическая. Проектная. Организационная.</p>		
3	Организационные структуры и формы в органах власти	4	<p>Форма проведения занятия – семинар. Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада/реферата.</p> <p>Семинар 3</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Ассоциация как добровольное объединение юридических и физических лиц.</p> <p>2. Свободные экономические зоны. Их виды.</p> <p>3. Инновационные организационные структуры управления развитием территорий.</p> <p>Практическое занятие 4.</p> <p>Экскурсия в администрацию (городскую или сельскую)</p> <p>Знакомство с организационными формами территориального управления</p>	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-3

4.1.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрены УП

4.1.5. Практические занятия (заочная форма обучения)

Интерактивная форма проведения практических занятий – 4 часа, что соответствует учебному плану.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Об ъе м час ов	Тема Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	<p>Типы организационных структур управления</p> <p><i>Практические занятия проводятся в интерактивной форме (доклады с применением информационных технологий – презентация)</i></p>	2	<p>Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада/реферата.</p> <p>Семинар 1. Типы организационных структур управления</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базовые принципы организационной структуры управления производством. 2. Линейная структура управления. 3. Функциональная структура управления. 4. Линейно-функциональная структура управления. 5. Штаб в системе управления производством. 6. Коллегиальные органы управления. <p>Подготовка к семинарскому занятию. Конспектирование. Подготовка реферата.</p>	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8.
2	<p>Организационная структура и организационные формы управления</p> <p><i>Практические занятия проводятся в интерактивной форме (доклады с применением информационных технологий – презентация)</i></p>	2	<p>Семинар 2. Организационные формы предприятий</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды организационных форм применительно к конкретным объектам управления. 2. Факторы эффективности управления организацией. 3. Новые организационные формы предприятий в условиях глобализации. <p>Подготовка к семинарскому занятию. Конспектирование. Подготовка выступления (доклада/реферата).</p>	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-6

4.1.6. Лабораторные занятия

Не предусмотрены УП

4.1.7. Самостоятельная работа (заочная форма)

Темы, вынесенные на самостоятельную проработку:

Тема 5. Организационные формы территориального управления

Доклад. Подготовка доклада предполагает самостоятельную работу студента с периодической литературой и Интернет-источниками, а также выступление на семинарском занятии. Время для доклада - 5-10 минут.

Контроль самостоятельной работы.

Материал тем, выносимых на самостоятельное изучение, оформляется в виде конспектов. Проверка и оценка выполнения осуществляется преподавателем на консультациях. Контрольная работа предполагает выполнение задания в соответствии с вариантом, определяемым начальными буквами фамилии студента. Перечень заданий приведен в РПД по дисциплине «Проектирование организационных структур управления».

4.1.7. Самостоятельная работа (очная форма)

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Объем часов	Краткое содержание СРС	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	Организационная структура управления	24	Проработка конспекта лекций, учебников, учебных и методических пособий по разделу 1. Подготовка доклада/сообщения на семинарское занятие.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8
2	Организационная структура и организационные формы управления	24	Проработка конспекта лекций, учебников, учебных и методических пособий по разделу 2, выполнение тренировочных тестов, решение кейс-задач. Подготовка доклада/сообщения на семинарское занятие. Подготовка к круглому столу.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-6
3	Организационные структуры и формы в органах власти	24	Проработка конспекта лекций, учебников, учебных и методических пособий по разделу 3, выполнение тренировочных тестов. Подготовка доклада/сообщения на семинарское занятие. Подготовка к дифференцированному зачету.	ОПК-3, ПК-4, ПК-18	1-3

4.1.7. Самостоятельная работа (заочная форма)

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Объем часов	Краткое содержание СРС	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1	Организационная структура управления	34	Проработка конспекта лекций, учебников, учебных и методических пособий по разделу 1. Подготовка доклада/сообщения на семинарское занятие.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-8
2	Организационная структура и организационные формы управления	34	Проработка конспекта лекций, учебников, учебных и методических пособий по разделу 2, выполнение тренировочных тестов, решение кейс-задач. Подготовка доклада/сообщения на семинарское занятие. Подготовка к круглому столу.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-6
3	Организационные структуры и формы в органах власти	26	Проработка конспекта лекций, учебников, учебных и методических пособий по разделу 3, выполнение тренировочных тестов. Подготовка доклада/сообщения на семинарское занятие. Подготовка к дифференцированному зачету.	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	1-3

4.1.4. Интерактивные формы занятий

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом составляет 16 часов

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия	Формируемые компетенции (коды)	Объем в часах
Лекционные занятия	Организационно-правовые формы предприятий/организаций	Лекция-визуализация	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	4
Практические занятия	Типы организационных структур управления	Доклад с применением информационных технологий – презентация	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	8
	Стадии проектирования оргструктур управления	Доклад с применением информационных технологий – презентация	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	2

	Стадии проектирования оргструктур управления	Диспут	ОПК-3, ПК-14, ПК-18	4 часа
Итого:	16 часов			

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Основная литература

1. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Руденко Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85683.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Т.Н. Бабич и др. Прогнозирование и планирование в условиях рынка. – М.: ИНФРА–М, 2016. – 336 с.
3. Алферова Л.В. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алферова Л.В., Григорьева Н.М.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81477.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Фомичев А.Н. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Фомичев А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 348 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85639.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4.2.2. Дополнительная литература

1. Вахрушина, М.А. Управленческий анализ /6-е изд., испр.-Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013.— 196 с
2. Мильнер, Б.З. Теория организации: учебник [Электронный ресурс] /Б.З. Мильнер. — Электрон. текстовые данные.— М., 2005. <http://www.iprbookshop.ru/14078>
3. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молокова Е.И., Коваленко Н.П.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 196 с.
4. Теория организации: учебник / Кузнецова Ю.В., Мелякова Е.В. - М.: Экономика, 2015.- 365 с.
5. Жуков Б.М. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жуков Б.М., Ткачева Е.Н.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, Южный институт менеджмента, 2014.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5259>
6. Черняк В.З. Управление инвестиционными проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черняк В.З.– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2012.– 351 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12863>.— ЭБС «IPRbooks»

4.2.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

- Российская государственная библиотека www.rsl.ru,
- Электронная библиотека Максима Мошкова www.lib.ru,
- Научная электронная библиотека www.elibrary.ru,
- Российская национальная библиотека www.nlr.ru.

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала. В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1) ЭБС «Znanium.com» (Научно-исследовательский центр «ИНФРА-М») - www.znanium.com, (доступ осуществляется с любого компьютера, в том числе домашнего и прочего устройства (планшета, смартфона), из любой точки, где есть выход в Интернет. Вход в электронно-библиотечную систему осуществляется с паролем. Данная электронно-библиотечная система представляет собой специализированный электронный ресурс, по которому предоставлена возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М»);

2) ЭБС «IPR-books» - <http://www.iprbookshop.ru>

3) электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (diss/rsl.ru)(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).

4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация студентов производится в следующих формах:

- тестирование;
- контрольная работа (для студентов ЗФО).
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность, работа у доски, своевременная выполнение домашних заданий и т.д.).

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- тесты текущего контроля знаний по дисциплине;
- вопросы промежуточного контроля знаний по дисциплине;
- перечень тем контрольных работ (ЗФО).

Тематика контрольных работ (для студентов заочной формы обучения)

1. Организационная структура управления организацией.
2. Схема организационной структуры управления как графологический метод.
3. Организационно штатная структура управления.
4. Типы организационных структур управления.
5. Функциональная организационная структура управления.
6. Линейная организационная структура управления.
7. Характеристика организационной структуры управления предприятия.
8. Изменение организационной структуры управления организации.
9. Формирование организационной структуры управления предприятия.
10. Совершенствование организационной структуры управления предприятия.

Формы промежуточного контроля

1. Дифференцированный зачет (в устной форме)

1.1. Примерные вопросы к зачету

1. Методы проектирования организационных структур управления.
2. Характеристика организационной структуры управления.
3. Схема организационной структуры управления.
4. Организационно штатная структура управления.
5. Типы организационных структур управления предприятием.
6. Функциональная организационная структура управления предприятием.
7. Линейная организационная структура управления предприятием.
8. Линейно-функциональная и матричная организационная структура управления.
9. Сетевая структура корпоративного управления.
10. Дивизиональная организационная структура управления.
11. Программно-целевые организационные структуры управления.
12. Построение организационно-функциональной модели управления.
13. Анализ организационной структуры управления предприятием.
14. Характеристика организационной структуры управления предприятием.
15. Изменение организационной структуры управления предприятием.
16. Формирование организационной структуры управления предприятием.
17. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.
18. Виды организаций.
19. Организационно-правовые формы организаций.
20. Организационно-правовые формы управления.
21. Регламентация организационной структуры управления предприятием.
22. Процесс проектирования организационной структуры.
23. Оценочные критерии структуры управления предприятием.
24. Требования к организационной структуре управления.
25. Пути совершенствования организационной структуры управления.
26. Принципы построения оргструктур управления.
27. Стадии процесса проектирования организационной структуры.
28. Принципы и методы формирования организационных структур управления.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся. В учебном плане самостоятельной работе отводится около половины общего объема трудозатрат по изучению дисциплины (модуля).

Учебно-методическое обеспечение для СРО предназначено для рационального распределения времени обучающийся по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Оно составляется на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающийся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности обучающегося.

Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального (в том числе научного) уровня.

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов, из них 36 часа контактной работы с преподавателем и 94 часа, отведенных на самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной учебной деятельности студентов высшего учебного заведения являются:

1) предварительная подготовка к аудиторным занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый, незнакомый материал. Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание и др.;

2) самостоятельная работа при прослушивании лекций, осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись, а также своевременная доработка конспектов лекций;

3) подбор, изучение, анализ и при необходимости – конспектирование рекомендованных источников по учебным дисциплинам;

4) выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций;

5) подготовка к практическим и контрольным занятиям, зачету;

6) выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой;

7) написание докладов, контрольной работы (для ЗФО);

8) выполнение собственных научных исследований, участие в научных исследованиях, проводимых в масштабе кафедры и филиала университета в целом;

9) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации по изучаемой дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Проектирование организационной структуры управления» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;

- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией.

Независимо от вида самостоятельной работы, критериями оценки самостоятельной работы могут считаться:

- а) умение проводить анализ конкретной ситуации;

- б) умение выделить главное (в том числе, умение ранжировать проблемы);
- в) самостоятельность в поиске и изучении источников по управлению организацией (менеджменту), т.е. способность обобщать материал не только из лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников и из жизни;
- г) умение использовать свои примеры и наблюдения для иллюстрации излагаемых положений по проектированию и моделированию оргструктуры управления предприятием;
- д) положительное собственное отношение, заинтересованность в предмете;
- е) умение показать место данного вопроса в общей структуре курса, его связь с другими вопросами управления;
- ж) умение применять свои знания для ответа на вопросы.

К формам самостоятельной работы студентов относятся: подготовка сообщений, докладов, выступлений на «круглых столах», конференциях и т.д. Поощряются любые формы научных исследований студентов по тематике дисциплины.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к практическому занятию доклад, сообщение или иное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 5 – 10 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 5-10 страниц машинописного текста. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудионоситель. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

5.2. Организация самостоятельной работы

Работа с научно-популярной и научной литературой

Приветствуется работа студентов с научно-популярной литературой (брошюры, статьи в журналах, газетах, книги) по изучаемому разделу предмета, т. к. именно в ней обычно отражается наиболее современное понимание вопроса, перспективные тенденции развития и актуальные аспекты понимания темы, изложенные в доступной форме. Желательно научиться самостоятельно использовать научную литературу, уметь

воспользоваться реферативными журналами для поиска интересующей темы, обращаться к научным монографиям и журналам.

Использование Интернета

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность реализации принципа индивидуальной работы; наличие быстрой обратной связи; большие возможности наглядного предъявления материала; вариативный характер и проблемность ситуаций; активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов. В результате организации самостоятельной работы можно выделить уровни самореализации студентов в самостоятельной работе с использованием Интернет-ресурсов:

Подготовка и презентация доклада. Назначение доклада

Доклад - это сообщение по заданной теме с целью вынести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Последовательность работы

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада: 5-7 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдает на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны *знать и уметь*:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик – 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

5.3.Образовательные технологии

В рамках лекционных и практических занятий по дисциплине «Проектирование организационных структур управления», применяются как традиционные (лекции, семинары и т.д.), так и инновационные образовательные технологии (технология обучения как учебного исследования). В изучении данной дисциплины используются следующие активные и интерактивные формы и методы проведения занятий: круглый стол, лекция –презентация, экскурсия.

Для максимального усвоения дисциплины предлагается изложение лекционного материала с элементами обсуждения, а также с использованием графического сопровождения лекций (презентация на мультимедийном проекторе).

В качестве методики проведения практических занятий используются:

- информационные технологии: презентации, технология компьютерной проверки знаний учащихся, аудиовизуальная технология;
- использование электронных образовательных ресурсов (электронные учебные пособия, статьи, домашние задания, рассылаемые на электронную почту студентов) при подготовке к лекциям, практическим занятиям и для самостоятельной работы;
- технология «дебаты»: дискуссия с разделением группы на оппонирующие коллективы, предполагающая обсуждение сложных вопросов, проблем изучаемой темы (интерактивная форма занятия);
- технология «обучения в сотрудничестве»: работа в команде при выполнении групповых домашних заданий;
- семинар-диспут: интерактивная форма проведения занятия, предполагающая публичное обсуждение спорных вопросов изучаемой темы

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплин, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4. Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и интерактивных карт.

Для проведения компьютерного тестирования несколько занятий организуются в стационарном или мобильном компьютерном классе.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров, что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория 201 для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации	Аудитория 201 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенд, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения: Ноутбук «Aser Extensa» - 1 шт. Проектор «RoverLight» - 1 шт. Интерактивная доска «Intrwrite» - 1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010).

	шт. Телевизор «Samsung» – 1 шт. Аудиосистема «Topdevice» - 1 шт.	Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-181218-101234-987-1317 от 18.12.2018 г. (срок действия – до 29.12.2019 г.). «GTCO Calcomp Interwrite» (бессрочная лицензия коробочной версии)
Аудитории 208 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций и текущего контроля	Аудитория 208 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения: Ноутбук «Asus» - 1 шт. Телевизор «Panasonic» – 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-181218-101234-987-1317 от 18.12.2018 г. (срок действия – до 29.12.2019 г.).
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Ноутбук «Lenovo» - 3 шт. Телевизор «Daewoo» - 1 шт. Видеомагнитофон «Funai» Аудиомагнитофон «Sony».	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-181218-101234-987-1317 от 18.12.2018 г. (срок действия – до 29.12.2019 г.).
	Аудитория 210 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 ГБ, диск 500 ГБ, монитор «Samsung 943») - 12 шт. Проектор «BenqMP635» - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук «Acer» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-181218-101234-987-1317 от 18.12.2018 г. (срок действия – до 29.12.2019 г.). «1С ВДГБ», лицензионный договор №379/16 от 16.11.2016г. (срок действия - бессрочная лицензия). Электронная система «Госфинансы».

		ВИП-версия контракт №КРД-11507 от 10.12.2018 г. (срок действия до 22.01.2020г.) ПО Корс-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).
--	--	--

Дистанционная поддержка дисциплины

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, BigBlueButton, Moodle, Прометей, WhatsApp.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Проектирование организационных структур управления»**

Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра- разработчик дисциплин, опирающихся на данную дисциплину	Положение об изменении рабочей программы дисциплины	Подпись заведующего кафедрой
1	2	3	4
«Региональное управление и территориальное планирование»	УЭиСГД		
«Прогнозирование и планирование»	УЭиСГД		
«Система государственного и муниципального управления»	УЭиСГД		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Проектирование организационных структур управления»

Шифр и направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

Б1.Б.18. Проектирование организационных структур управления

базовая

Очная, заочная

Составитель аннотации – Пятибратова Оксана Анатольевна, к.п.н., доцент, доцент кафедры УЭиСГД

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ/час)	3/108
Цель изучения дисциплины	дать теоретические знания и обеспечить освоение практических навыков по проектированию организационных структур управления для организаций и учреждений различных организационно-правовых форм
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Организационная структура управления
	Организационная структура и организационные формы управления
	Организационные структуры и формы в органах власти
Формируемые компетенции (коды)	ОПК-3; ПК-14; ПК-18
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	«Теория организаций», «Деловые коммуникации и публичные выступления», «Основа управления человеческими ресурсами»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знать:</i> - принципы проектирования организационных структур управления; - организационно-правовые формы предприятий, - последовательность действий при проектировании организационных структур управления; - роли, функции и задачи организационных структур управления на предприятии; современные программы работы на ПК; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - типы организационной культуры и методы ее формирования; - типы организационных структур, их основные

	<p>параметры и принципы их проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, методы принятия и реализации управленческих решений в проектной деятельности; - способы и приемы организации рабочего времени; - методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации; - организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; - способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей. <p>Уметь: - свободно оперировать терминологией (категориями и понятиями),</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные теоретические знания при проектировании организационных структур управления; - применять полученные теоретические знания при проектировании различных структур управления; - демонстрировать умение находить информацию из различных источников; - применить методологические принципы, методы и технологии социального проектирования для анализа социальной практики; - устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при проектировании организационных структур управления; - самостоятельно предлагать решения по той или иной организационно-управленческой проблеме, возникающей при проектировании организационно-управленческой структуры; - демонстрировать освоение методов научно-исследовательской работы; - применять полученные знания на практике; - разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем; - сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; - оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию; - решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; - активно участвовать в групповой проектной деятельности. <p>Владеть: - «компетенциями» в области проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютером и современными коммуникационными технологиями; - навыками составления оргаграммы; - навыками работы в команде и делегирования части полномочий коллегам; - методами анализа и обоснования потребностей, целей и
--	---

	<p>приоритетов развития организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем; - навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе.
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Формы текущего контроля успеваемости	Текущая аттестация осуществляется в форме подготовки контрольной работы
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Лист регистрации изменений
ПОЛОЖЕНИЯ О рабочей программе дисциплины

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата внесения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					