

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.02.2021 11:57:21

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da14314173621a10ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 30.09.2019 г., №2

Рабочая программа дисциплины

Проектирование организационных структур в государственном и муниципальном управлении

Направление подготовки: 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Проектирование организационных структур в государственном и муниципальном управлении / сост. кандидат социологических наук, доцент кафедры ГМУ, Чуйков О.Е.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2019. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Проектирование организационных структур в государственном и муниципальном управлении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат социологических наук, доцент кафедры ГМУ, Чуйков О.Е.

© Курский государственный университет, 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области методологии и проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, способностей разрабатывать проекты социальных изменений, способностей использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.07
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

- закономерности в сфере управления, принципы и механизмы формирования и функционирования организационных структур, роль человеческих ресурсов в их деятельности

Уметь:

- самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций;
- самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования, проектирования организационных структур для решения поставленных задач

Владеть:

- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений;
- способностью делегирования ответственности и полномочий в рамках организационной структуры государственных и муниципальных организаций

ПК-14: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

Знать:

- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования в ГМУ;
- методы проектирования организационной структуры в ГМУ

Уметь:

- в определенной степени проектировать организационную структуру и распределять полномочия;
- определять основные составляющие системы управления организацией, с целью находить эффективные организационно-управленческие решения;
- выбирать и комбинировать тип управления в зависимости от конкретной ситуации.

Владеть:

- навыками распределения полномочий и делегирования;
- методами проектирования организационных структур в ГМУ

ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Знать:

- основные понятия и приемы участия в организационных действиях для эффективного исполнения служебных обязанностей

Уметь:
- использовать приемы участия в организационных действиях для решения профессиональных задач; - эффективно исполнять служебные обязанности
Владеть:
- методами анализа и проектирования организационных действий и решать методологические проблемы возникающие при этом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Организация как объект управления	Раздел			
1.1	Понятие и теоретические основы организации	Лек	6	1	0
1.2	Понятие и теоретические основы организации	Пр	6	2	0
1.3	Понятие и теоретические основы организации	Ср	6	1	0
1.4	Классификация организаций в ГМУ	Лек	6	1	1
1.5	Классификация организаций в ГМУ	Пр	6	2	0
1.6	Классификация организаций в ГМУ	Ср	6	1	0
1.7	Методология оргпроектирования и социальное проектирование	Лек	6	1	1
1.8	Методология оргпроектирования и социальное проектирование	Пр	6	2	0
1.9	Методология оргпроектирования и социальное проектирование	Ср	6	1	0
1.10	Организационное проектирование: факторы и результаты	Лек	6	1	0
1.11	Организационное проектирование: факторы и результаты	Пр	6	2	0
1.12	Организационное проектирование: факторы и результаты	Ср	6	1	0
1.13	Иерархия управления организацией в ГМУ	Лек	6	2	2
1.14	Иерархия управления организацией в ГМУ	Пр	6	4	0
1.15	Иерархия управления организацией в ГМУ	Ср	6	3	0
1.16	Проектирование подсистем управления в ГМУ	Ср	6	3	0
1.17	Организационные изменения и их виды	Ср	6	3	0
	Раздел 2. Процесс и методы управления организацией как основа проектирования организационной структуры органов ГМУ	Раздел			
2.1	Основные понятия процесса управления	Лек	6	2	0
2.2	Основные понятия процесса управления	Пр	6	2	0
2.3	Основные понятия процесса управления	Ср	6	2	0
2.4	Методы процесса управления	Лек	6	0	0
2.5	Методы процесса управления	Пр	6	2	0
2.6	Методы процесса управления	Ср	6	2	0

2.7	Методы оценки эффективности оргпроектирования	Лек	6	2	0
2.8	Методы оценки эффективности оргпроектирования	Пр	6	2	2
2.9	Методы оценки эффективности оргпроектирования	Ср	6	2	0
2.10	Проблема исследования эффективности оргструктур	Ср	6	2	0
2.11	Параметры оптимизации деятельности оргструктур	Ср	6	2	0
Раздел 3. Структура управления организацией ГМУ		Раздел			
3.1	Понятие, принципы и подходы к построению структуры управления в ГМУ	Лек	6	2	0
3.2	Понятие, принципы и подходы к построению структуры управления в ГМУ	Пр	6	2	0
3.3	Понятие, принципы и подходы к построению структуры управления в ГМУ	Ср	6	2	0
3.4	Выбор структуры управления организацией ГМУ	Лек	6	0	0
3.5	Выбор структуры управления организацией ГМУ	Пр	6	2	2
3.6	Выбор структуры управления организацией ГМУ	Ср	6	2	0
3.7	Виды структур управления организацией ГМУ	Лек	6	0	0
3.8	Виды структур управления организацией ГМУ	Пр	6	4	0
3.9	Виды структур управления организацией ГМУ	Ср	6	2	0
3.10	Современные тенденции в развитии и оценка структуры ГМУ	Лек	6	2	0
3.11	Современные тенденции в развитии и оценка структуры ГМУ	Пр	6	4	0
3.12	Современные тенденции в развитии и оценка структуры ГМУ	Ср	6	2	0
3.13	Механизм проектирования организационных систем ГМУ.	Лек	6	2	0
3.14	Механизм проектирования организационных систем ГМУ.	Пр	6	2	0
3.15	Механизм проектирования организационных систем ГМУ.	Ср	6	2	0
3.16	Зачет	Экзамен	6	27	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
--	----------	-----------	------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Мухаев Р. Т. - Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC	1
Л1.2	Мухаев Р. Т. - Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/ACCD1D58-F3AC-418E-986B-763DE81850AB	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Чижигов Д. В. - Организационная структура управления предприятием и разработка предложений по ее совершенствованию - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141525	1
Л2.2	Горбунов А. Д. - Организационные структуры системы менеджмента предприятия - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141639	1
Л2.3	Полятыкина Н. П. - Организационные структуры систем управления: назначение, содержание, формирование, тенденции развития - Москва: Лаборатория книги, 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141641	1
Л2.4	Козлов В.В., Бочаров Д.В. - Система управления персоналом предприятия: монография - Саратов: Вузовское образование, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/18956.html	1
Л2.5	Дресвянников В.А., Зубков А.Б. - Стратегическое управление организацией: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/31948.html	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,		
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415	Доска аудиторная – 1 шт.	
7.3	Трибуна – 1 шт.		
7.4	Жалюзи – 2 шт.		
7.5	Стол ученический – 24 шт.		
7.6	Стул ученический – 48 шт.		
7.7	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.		
7.8	Шкаф офисный глухой 850х400х2000 – 3 шт.		
7.9	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.		
7.10	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.		
7.11	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.	Microsoft Windows 7 Professional (Open License:	
7.12	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.13	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.14	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.15			
7.16	Аудитория для самостоятельной работы студентов		
7.17	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303		
7.18	Столов – 55		
7.19	Посадочных мест – 55		

7.20	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Microsoft Windows 8
7.21	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.22	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.23	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.24	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.25	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ССтудентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратит внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, приме-чания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно пони-мать мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;

- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся стати-стические данные;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.