

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2021 10:25:02

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145f41b5621af0ee37e73a19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента (реорганизована)

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 30.08.2017 г., №1

### Рабочая программа дисциплины Управление структурными подразделениями

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление организацией

Квалификация: магистр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 3

курсовая работа 3

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курск 2017

Рабочая программа дисциплины Управление структурными подразделениями / сост. к.э.н., доцент кафедры менеджмента Сезонова О.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 322 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 15 апреля 2015 г. № 36854)

Рабочая программа дисциплины "Управление структурными подразделениями" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль Управление организацией

Составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры менеджмента Сезонова О.Н.

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	развитие теоретических знаний и практических умений, связанных с планированием и реализацией, деятельности структурных подразделений с учетом сфер деятельности организации.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

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

**ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

**Знать:**

типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения

порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций

структуру и штат организации, специализацию и перспективы ее развития

**Уметь:**

работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством

передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников

осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения

**Владеть:**

способностью осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности

навыками организации рациональной организации труда в структурном подразделении

навыками разработки стратегических и тактических мероприятий по организаци деятельности структурных подразделений

**ПК-1: способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями**

**Знать:**

методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними

современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий

отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики

**Уметь:**

использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования деятельности структурного подразделения

осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения

разрабатывать и применять на практике модели управления производственными ресурсами в рамках структурного подразделения

**Владеть:**

методами обоснования количественных и качественных требований к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования

методами оценки производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов

навыками моделирования бизнес-процессов в интегрированных научно-производственных структурах

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Теоретические и практические аспекты управления структурным подразделением организации</b>	Раздел			
1.1	Сущность и строение современной организации	Лек	3	2	2
1.2	Сущность и строение современной организации	Пр	3	2	0

1.3	Сущность и строение современной организации	Ср	3	10	0
1.4	Проектирование систем управления в организации	Лек	3	2	2
1.5	Проектирование систем управления в организации	Пр	3	4	0
1.6	Проектирование систем управления в организации	Ср	3	10	0
	<b>Раздел 2. Организационно-управленческие документы структурных подразделений</b>	Раздел			
2.1	Документы по оформлению структурного подразделения	Лек	3	2	0
2.2	Документы по оформлению структурного подразделения	Пр	3	2	2
2.3	Документы по оформлению структурного подразделения	Ср	3	10	0
2.4	Нормативно-методические документы структурного подразделения	Лек	3	1	0
2.5	Нормативно-методические документы структурного подразделения	Пр	3	2	2
2.6	Нормативно-методические документы структурного подразделения	Ср	3	10	0
2.7	Должностные инструкции сотрудников структурного подразделения	Лек	3	1	0
2.8	Должностные инструкции сотрудников структурного подразделения	Пр	3	2	2
2.9	Должностные инструкции сотрудников структурного подразделения	Ср	3	10	0
	<b>Раздел 3. Функциональные подразделения организации</b>	Раздел			
3.1	Отдел бухгалтерского учета	Лек	3	1	0
3.2	Отдел бухгалтерского учета	Пр	3	2	0
3.3	Отдел бухгалтерского учета	Ср	3	12	0
3.4	Финансовая служба организации	Лек	3	1	0
3.5	Финансовая служба организации	Пр	3	2	0
3.6	Финансовая служба организации	Ср	3	12	0
3.7	Отдел маркетинга	Лек	3	1	0
3.8	Отдел маркетинга	Пр	3	4	0
3.9	Отдел маркетинга	Ср	3	10	0
3.10	Отдел управления персоналом	Лек	3	2	2
3.11	Отдел управления персоналом	Пр	3	4	0
3.12	Отдел управления персоналом	Ср	3	10	0
3.13	Отдел охраны труда	Лек	3	2	0
3.14	Отдел охраны труда	Пр	3	4	0
3.15	Отдел охраны труда	Ср	3	10	0
3.16	Отдел по управлению качеством	Лек	3	1	0
3.17	Отдел по управлению качеством	Пр	3	4	0
3.18	Отдел по управлению качеством	Ср	3	12	0
3.19	Информационно-техническая служба организации	Лек	3	2	0
3.20	Информационно-техническая служба организации	Пр	3	4	0
3.21	Информационно-техническая служба организации	Ср	3	10	0
3.22		Экзамен	3	36	0

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

**5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Латфуллин Г. Р. - Теория организации: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2016.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/A4D15637-BBD2-4F45-B24D-A3BEEE6E36BA">http://www.biblio-online.ru/book/A4D15637-BBD2-4F45-B24D-A3BEEE6E36BA</a>	1
Л1.2	- Проектирование рабочих мест служащих: учебное пособие - Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2016.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458693">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458693</a>	1

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Колчина Н. В., Поляк Т. Е., Бурмистрова Л. М., Пантелеев А. П., Португалова О. В., Колчина Н. В. - Финансы организаций (предприятий): учебник - Москва: Юнити-Дана, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178</a>	1
Л2.2	Рогожин М. Ю. - Настольная книга секретаря: подготовка документов: практическое пособие - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2014.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253707">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253707</a>	1
Л2.3	Поляк Г.Б., Пилипенко О.И., Эриашвили Н.Д., Горский И.В., Колчин С.П., Карчевский В.В., Андросова Л.Д., Колчина Н.В., Смирнова Е.Е., Егорычева И.Н. - Финансы (4-е издание): учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52591.html">http://www.iprbookshop.ru/52591.html</a>	1
Л2.4	Бородин В.А. - Бухгалтерский учет (3-е издание): учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52444.html">http://www.iprbookshop.ru/52444.html</a>	1
Л2.5	Коробко В.И. - Охрана труда: учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16426.html">http://www.iprbookshop.ru/16426.html</a>	1
Л2.6	Стешин А.И. - Информационные системы в организации: учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2013.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16346.html">http://www.iprbookshop.ru/16346.html</a>	1
Л2.7	Тебекин А. В. - Управление качеством: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/2D9ADC68-CDDC-4F29-8AA4-6B6AE97A6BF2">http://www.biblio-online.ru/book/2D9ADC68-CDDC-4F29-8AA4-6B6AE97A6BF2</a>	1
Л2.8	Мазилкина Е.И. - Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание): учебник - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/57160.html">http://www.iprbookshop.ru/57160.html</a>	1
Л2.9	Борисова А.А. - Организация деятельности служб управления персоналом (российская практика): монография - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/44972.html">http://www.iprbookshop.ru/44972.html</a>	1
Л2.10	Яськов Е. Ф. - Теория организации - Москва: Юнити-Дана, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436866">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436866</a>	1

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Электронно-библиотечная система IPRbook URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
Э2	Университетская библиотека ONLINE URL: <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
Э3	Научная электронная библиотека E-library URL: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э4	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ <a href="http://profstandart.rosmintrud.ru/">http://profstandart.rosmintrud.ru/</a>
Э5	Профессиональный стандарт "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" ГАРАНТ.РУ: <a href="http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70659262/#ixzz4xl1qY82">http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70659262/#ixzz4xl1qY82</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

7.3.1.1	Учебная аудитория №514: Microsoft Windows XP Professional проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817; Microsoft Office Professional 2003 проприетарное программное обеспечение. Open License: 41902857; Google Chrome свободная лицензия BSD; 7-Zip свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC бесплатное программное обеспечение.
---------	---

7.3.1.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303: Microsoft Windows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года); Microsoft Office Professional Plus 2007 проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389; 7-Zip свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC бесплатное программное обеспечение; Google Chrome свободная лицензия BSD.
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	СПС Консультант плюс
7.3.2.2	Научная электронная библиотека <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
7.3.2.3	Университетская библиотека ONLINE <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
7.3.2.4	Электронно-библиотечная система Юрайт <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория №514 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащена: стол ученический двухместный – 1 шт.; стул ученический – 5 шт.; напольная трибуна дерево – 1 шт.; стол ученический двухместный – 12 шт.; стул ученический – 18 шт.; стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) кристал № 9 персик; мобильный ПК EMACHINESE 510 – 1 шт.; переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, оснащена: стол – 55 шт.; стул – 55 шт.; моноблоков (ASUS ET2220I) – 28 шт.

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

#### 1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

#### 1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

#### 1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

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.

#### 1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.