Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Современная организация и управление государственными учреждениями»
(наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль, специализация) «Региональное управление»

Форма обучения Очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Региональное управление» и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Региональное управление» на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права, к.экон.н., доцент _____ Шаповалова Ю.П.

Разработчик программы
доцент кафедры государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____ Кольцов А.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права _____Шаповалова Ю.П.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31 » августа 2023 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и
права _____ Снедкова Ю.П.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «30» августа 2024 г., протокол №1

Зав. кафедрой государственного, муниципального управления и права _____ Снедкова Ю.П.

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – дать систематизированное представление о ключевых подходах в рамках экономики организаций, как на уровне теоретических подходов, так и на уровне эмпирических исследований; познакомить с базовыми методами и техниками исследования организаций.

Задачи:

- ознакомить обучающихся с понятийным и концептуальным аппаратом теорий организаций;
- объяснить генезис теорий организаций в зависимости от социально-экономического и культурного контекста;
- продемонстрировать различные подходы к эмпирическому изучению феномена формальной организации на материалах российских и зарубежных исследований.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компе-тенции	Наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	**Знать:** необходимые источники нужной информации **Уметь:** критически оценивает надежность источников информации **Владеть:** навыками работы с противоречивой информацией из разных источников

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	**Знать:** какие необходимы ресурсы, чем их можно заменить **Уметь:** рационально использовать необходимые ресурсы **Владеть**: принципами планирования необходимых ресурсы, в том числе с учетом их заменимости
ПК-2	Способен проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах	ПК-2.1 Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям	**Знать:** современные кадровые технологий, цели и задачи организации, функции и полномочий по должностям **Уметь:** определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий **Владеть:** использования оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям
		ПК-2.2 Выстраивает связи используемых кадровых технологий с целями и задачами организации, механизмами бюджетирования в организации	**Знать:** связи между современными кадровыми технологиями, цели и задачи организации **Уметь:** использовать кадровые технологии с механизмами бюджетирования в организации **Владеть**: способностью выстраивать связи используемых кадровых технологий с целями и задачами организации, механизмами бюджетирования в организации
		ПК-2.3 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации	**Знать:** принципы кадровой стратегии и кадровую политику организации **Уметь:** определять кадровую стратегию и кадровую политику организации

			Владеть: навыками применения оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Современная организация и управление государственными учреждениями» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и изучается на 2 курсе в 4 семестре.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16,3
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	55,7
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр., час.		

1	Экономика учреждений: ключевые категории и подходы	-	-	2	Устный опрос, практические задания, рефераты, тестовое задание	УК-2.3
2	Теория рациональной бюрократии М. Вебера	-	-	2	Устный опрос, практические задания рефераты	ПК-2.2
3	Учреждение как естественная система (теории функционализма)	-	-	2	Устный опрос, тестовое задание, рефераты	ПК-2.1, ПК-2.2
4	Учреждения как открытые системы: экономический подход к анализу организаций	-	-	2	Устный опрос, рефераты	ПК-2.2
5	Старый и новый институционализм в организационном анализе: проблематика организационных изменений	2	-	-	Рефераты	ПК-2.3
6	Размывание организационных границ: сетевой подход к анализу организаций	2	-	-	Рефераты	УК-2.3
7	Теория договорного порядка в организационных исследованиях	2	-	-	Рефераты	УК-2.3
8	Учреждение как единство практических действий	2	-	-	Рефераты	УК-1.3, ПК-2.3
Итого:		8	-	8		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Экономика учреждений: ключевые категории и подходы	2
2	Теория рациональной бюрократии М. Вебера	2
3	Учреждение как естественная система (теории функционализма)	2
4	Учреждения как открытые системы: экономический подход к анализу организаций	2
Итого		8

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным

ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
- вопросов к экзаменам и примерных тестовых заданий к зачету;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Теория рациональной бюрократии М. Вебера	Практическое занятие	Презентация	2
2	Учреждения как открытые системы: экономический подход к анализу организаций	Практическое занятие	Презентация	2
Итого				**4**

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция

компе-тенции	начальный	основной	завершающий
УК-1	Логика и язык научного исследования, Философия и методология управления, Исследование проблем гражданского общества и общественного развития, Психологические аспекты формирования организационной культуры, Современные технологии управления	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности, Теория и механизмы современного государственного управления, Конфликтология и управление конфликтами,	Управление стратегическими изменениями, Управление социальными системами и процессами, Антикоррупционные технологии управления, Организация деятельности органов исполнительной власти, Муниципальная экономика и муниципальное управление, Современная организация и управление государственными учреждениями, Публичная служба, Организация проектной деятельности в публичной сфере, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы,
УК-2		Антикризисное управление, Инвестиционная деятельность регионов, Внешнеэкономическая деятельность региона, Экономика гражданского общества	Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития, Организация проектной деятельности в публичной сфере, Управление рисками развития региона, Региональная экономика и региональное управление, Экспертная деятельность в публичной сфере, Антикоррупционные технологии управления, Муниципальная экономика и муниципальное управление, Современная организация и управление государственными учреждениями, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2			Управление персоналом государственной и муниципальной службы,

			Человеческий капитал и его развитие, Муниципальная экономика и муниципальное управление, Современная организация и управление государственными учреждениями, Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности), Производственная практика (тип - преддипломная практика), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Организация деятельности органов исполнительной власти

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

Код компе-тенции /этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетвори-тельно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1 /завер-шающий	УК-1.3	**Знать:** необходимые источники нужной информации	**Знать:** необходимые источники нужной информации **Уметь:** критически оценивает надежность источников информации	**Знать:** необходимые источники нужной информации **Уметь:** критически оценивает надежность источников информации **Владеть:** навыками работы с противоречивой информацией из разных источников
УК-2 /завер-шающий	УК-2.3	**Знать:** какие необходимы ресурсы, чем их можно заменить	**Знать:** какие необходимы ресурсы, чем их можно заменить	**Знать:** какие необходимы ресурсы, чем их можно заменить

			Уметь: рационально использовать необходимые ресурсы	**Уметь:** рационально использовать необходимые ресурсы **Владеть**: принципами планирования необходимых ресурсы, в том числе с учетом их заменимости
ПК-2/ завер-шающий	ПК-2.1	**Знать:** современные кадровые технологий, цели и задачи организации, функции и полномочий по должностям	**Знать:** современные кадровые технологий, цели и задачи организации, функции и полномочий по должностям **Уметь:** определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий	**Знать:** современные кадровые технологий, цели и задачи организации, функции и полномочий по должностям **Уметь:** определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий **Владеть:** использования оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям
	ПК-2.2	**Знать:** связи между современными кадровыми технологиями, цели и задачи организации	**Знать:** связи между современными кадровыми технологиями, цели и задачи организации **Уметь:** использовать кадровые технологии с механизмами бюджетирования в организации	**Знать:** связи между современными кадровыми технологиями, цели и задачи организации **Уметь:** использовать кадровые технологии с механизмами бюджетирования в организации **Владеть**: способностью выстраивать связи используемых кадровых технологий с целями и задачами организации, механизмами

				бюджетирования в организации
	ПК-2.3	**Знать:** принципы кадровой стратегии и кадровую политику организации	**Знать:** принципы кадровой стратегии и кадровую политику организации **Уметь:** определять кадровую стратегию и кадровую политику организации	**Знать:** принципы кадровой стратегии и кадровую политику организации **Уметь:** определять кадровую стратегию и кадровую политику организации **Владеть**: навыками применения оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контроли-руемой компе-тенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Экономика учреждений: ключевые категории и подходы	УК-2.3	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, рефераты, тестовое задание
2	Теория рациональной бюрократии М. Вебера	ПК-2.2	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания рефераты
3	Учреждение как естественная система (теории функционализма)	ПК-2.1, ПК-2.2	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестовое задание, рефераты
4	Учреждения как открытые системы: экономический подход к анализу организаций	ПК-2.2	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты
5	Старый и новый институционализм в организационном анализе: проблематика организационных изменений	ПК-2.3	Лекция, , СРС	Рефераты
6	Размывание организационных границ: сетевой подход к анализу	УК-2.3	Лекция, СРС	Рефераты

	организаций			
7	Теория договорного порядка в организационных исследованиях	УК-2.3	Лекция, СРС	Рефераты
8	Учреждение как единство практических действий	УК-1.3, ПК-2.3	Лекция, СРС	Рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы

1. Объект и предмет исследования.
2. Основные понятия и задачи региональной экономики.
3. Методы исследования региональной экономики
4. Теория сельскохозяйственного штандорта Й. Тюнена
5. Теория промышленного штандорта А. Вебера
6. Теория центральных мест В.Кристаллера
7. Регион как социально-экономическая система.
8. Внешняя среда регионального развития.
9. Территориальное разделение труда
10. Межрегиональный аспект общественного воспроизводства
11. Внутрирегиональный аспект воспроизводства.
12. Природные условия как фактор регионального развития.
13. Распределение экономической деятельности в пространстве.
14. Закономерности размещения производительных сил.
15. Индикаторы состояния и развития экономики региона.
16. Общие сведения о регионе.
17. Показатели регионального воспроизводства.
18. Индекс человеческого развития.
19. Цели и задачи региональной политики.
20. Функции региональной политики.
21. Инструменты региональной политики.
22. Региональная политика в социальной сфере.

Практические задания

Задание1.
Опишите основные этапы возникновения крупных хозяйственных организаций.
Задание2.
Раскройте понятия союза (Verband), хозяйственных союзов, рационализация различных форм союзов.
Задание3.

Раскройте понятие легального господство и его роли в формировании бюрократических структур.

Задание4.

Сообщение на тему: экспансия государственных бюрократий и проблема рационализации управления в крупных организациях

Задание5.

Дайте понятие организационной идентичности и организационной структуры в логике нового институционализма.

Задание6.

Собщение на тему: онятие организационного изменения и логика легитмности

Задание7.

Дайте характеристики институциональной среды и организации как слабо сцепленной системы (loose coupling).

Задание8.

Сообщение на тему: переплетение формальной и неформальной структуры организации. Идея организационной анархии и модель «мусорной корзины» (garbage can model).

Задание9.

Сообщение на тему: корпоративная переписка как способ конструирования символического единства организации.

Задание10.

Сообщение на тему: идеи менеджериализма в России их реализация в крупных российских компаниях (кейс одной организации.

Задание11.

Сообщение на тему: структура российской промышленной корпорации: как она исследуется в России?

Задание12.

Сообщение на тему: Специфика социальной ответственности бизнеса в России: экономические и социологические аргументы.

Примерная тематика рефератов

1. Миссия организации и цели организации. Отличия цели от миссии
2. Понятие, признаки и свойства системы.
3. Элементы системы (схема). Классификация систем.
4. Макросреда организации
5. Микросреда организации
6. Внутренняя среда организации
7. Понятие закона. Отличие закона от закономерности. Виды законов организации
8. Основополагающие законы организации
9. Законы организации второго уровня
10. Самоорганизация и самоуправление
11. Жизненный цикл организации. Этапы жизни организации

12. Стадии жизненного цикла
13. Понятие принципов организации. Статические и динамические организации.
14. Принципы приоритета
15. Принципы соответствия и оптимальности
16. Понятие социальной организации. Общая классификация
17. Виды социальных организаций
18. Хозяйственные организации. Общая характеристика
19. Коммерческие организации
20. Некоммерческие организации и неюридические лица
21. Рыночные формы хозяйственных организаций
22. Информационная система
23. Техническое и программное обеспечения информационной системы
24. Электронный бизнес: понятие и основные формы. Способы расчета с покупателем. Бизнес-модель C2C
25. Бизнес-модель B2C. Бизнес-модель B2B
26. Организационная культура: понятие, функции, элементы
27. Виды организационной культуры
28. Организационная структура. Линейная и функциональная структура
29. Организационная структура. Линейно-функциональная и матричная структуры.
30. Тенденции развития современной организации. Организации будущего

Тестовые задания

1. Установите соответствие между определением и его трактовкой:

А. Миссия организации	1. организации, деятельность которых направлена на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.
Б. Коммерческая организация	2. совокупность этапов и стадий, через которые проходит организация за период своего функционирования: рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение.
В. Жизненный цикл	3. это сознательно координируемое социальное образование с определёнными границами, которое функционирует на постоянной основе для достижения общих целей
Г. Макросреда организации	4. объединение людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или

	целей с помощью материальных, правовых, экономических и иных условий.
Д. Организация	5. внешняя среда, те экономические, демографические, политические, научно-технические, культурные и иные условия, которые влияют на деятельность любой организации и должны учитываться в ее маркетинговой политике.

Ответ:

А	Б	В	Г	Д

2. Установите соответствие

А. хозяйственные организации	1. зарегистрированные в установленном порядке организации;
Б. формальные организации	2. представляют собой союзы индивидуальных участников, объединенных социально значимой целью;
В. Общественные организации	3.организации, специализирующиеся на производстве товаров, работ, услуг или информации.
Г. Ассоциативные организации	4. семья, неформальные группы.

А	Б	В	Г

3. К каким принципам социального обеспечения относятся правовые нормы

А. И. Адизес	1. Учёный, предпринявший попытку анализа организационных аспектов управления
Б. Ф. Тейлор	2. Основная идея этого учёного состоит в предположении о том, что будущее организации в большей степени определено её организационной историей, чем внешними силами
В. Л. Грейнер	3. Суть теории этого учёного состояла в схожести эволюции развития организации с аналогичными биологическими процессами, происходящими в развитии живых

	организмов.
Г. М. Вебер	4. Основатель бюрократической теории организации

Ответ:

А	Б	В	Г

4. Установите соответствие между этапами жизненного цикла организации их характеристикой

А. этап предпринимательства	1.Развиваются инновационные процессы предыдущего этапа, формируется миссия организации. Коммуникации в рамках организации и ее структура остаются,всущности,неформальными.Члены организации затрачивают много времени на развитие механических контактов и демонстрируют высокие обязательства.
Б. этап коллективности	2.В результате конкуренции, сокращающегося рынка организация сталкивается с уменьшением спроса на ее продукцию или услуги. Руководители ищут пути удержания рынков и использования новых возможностей. Увеличивается потребность в работниках, особенно наиболее ценных специальностей. Число конфликтов нередко увеличивается. К руководству приходят новые люди, предпринимающие попытки сдержать тенденцию к упадку. Механизм выработки и принятия решений централизован.
В. Этап упадка	3.Структура организации стабилизируется, вводятся правила, определяются процедуры. Упор делается на эффективность инноваций и стабильность. Органы по выработке и принятию решений становятся ведущими компонентами организации. Возрастает роль высшего руководящего звена организации, процесс принятия решений становится более взвешенным, консервативным. Роли уточнены таким образом, что выбытие тех или иных членов организации не вызывает для нее серьезной опасности.
Г. Этап выработки структуры	4Организация находится в стадии становления, формируется жизненный цикл

	продукции. Цели являются еще нечеткими, творческий процесс протекает свободно, продвижение к следующему этапу требует стабильного обеспечения ресурсами.
Д. Этап формализации и управления	5. Организация увеличивает выпуск продукции и расширяет рынок оказания услуг. Руководители выявляют новые возможности развития. Организационная структура становится более комплексной и отработанной. Механизм принятия решений децентрализован.

Ответ:

А	Б	В	Г	Д

5. Американский исследователь У.Оучи выделил три основных вида организационной культуры. Установите между ними соответствия

А. рыночная культура	1. Основана на господстве различных регламентов, правил и процедур, а источником власти служит должность, которую занимает член организации. Такая культура гарантирует стабильность, безопасность, избавляет от конфликтов.
Б. бюрократическая культура	2. Ее основой являются внутренние ценности организации, а источником власти являются устоявшиеся в ней традиции.
В. Клановая культура	3. Характеризуется господством стоимостных отношений и стремлением к получению прибыли. Источником власти при этом является собственность на ресурсы.

Ответ:

А	Б	В

6. Организация находится в стадии становления, формируется жизненный цикл продукции. Цели являются еще нечеткими, творческий процесс протекает свободно, продвижение к следующему этапу требует стабильного обеспечения ресурсами. Данный этап называется _____.

7 система коллективно разделяемых ценностей, символов, убеждений, образцов поведения членов организации, выдержавших испытание временем- это _____.

8. совокупность стадий развития, которые проходит фирма за период своего существования — это _____

9 _____ это организация, создаваемая для удовлетворения потребностей и интересов человека и общества во внешней для организации среде..

10. В узком понимании _____ -это сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует организация, т.е. миссия понимается как утверждение, раскрывающее смысл существования организации, в котором проявляется отличие данной организации от ей подобных.

11. Расставьте этапы жизненного цикла организации в правильном порядке.

а) бюрократизация;

б) выхаживание;

в) ранняя бюрократизация;

г) «давай-давай»;

д) аристократизация;

е) стабильность;

ж) умирание;

з) юность;

и) младенчество;

к) расцвет. _____

12. Переход людей из одних общественных групп в другие называется:

1. социальной стратификацией
2. социальной дифференциацией
3. социальной мобильностью
4. социальной нестабильностью

13. Наиболее удачное определение управленческого решения - это:

1. инструмент управленческой деятельности;
2. продукт управленческой деятельности;
3. выбранный (утвержденный) вариант управленческих действий
4. форма воздействия субъекта на объект;
5. управленческий документ.

14. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?

1.Наличие совместно решаемых звеньями задач

2.Подчиненность и ответственность по всем вопросам

3.Подчиненность в рамках определенной функции

15. Что влияет на процесс принятия решения в организации?

1.Состояние внешней среды

2.Состояние внутренней среды

3.Решения зависят только от лиц, принимающих решения

4. Состояние внешней и внутренней среды

16. На стадии создания организации руководитель должен:

1. взвесить необходимость и целесообразность увеличения потенциала компании и внесения соответствующих коррективов в ее стратегию;

2.принять необходимые меры по привлечению дополнительных ресурсов за счет внутренних и внешних источников;
3. рационально организовать управленческий процесс, включая расстановку кадров, создание системы ответственности, надежный механизм принятия решений, систему мотиваций и стимулов
4. тщательно изучить потребительский спрос на данную продукцию или услуги на конкретных рынках;
5. собрать и оценить информацию о деятельности и намерениях конкурентов, сопоставить ее с возможностями, наличными ресурсами и стратегией компании;
Ответ:

17. Внутренняя среда - это совокупность характеристик организации, влияющих на ее положение и перспективы, в том числе:
1.сложившаяся организационная структура
2.конкуренция на рынке
3.взаимоотношения с органами местного самоуправления
4.распределение функций, ответственности, ресурсов и прав менеджеров
5.этика и традиции, отношения формального и неформального лидерства, социально-психологический климат в коллективе
Ответ

18. Соотнесите подходящую трактовку к перечисленным законам

А. Закон информированности-упорядоченности	1. Возникновение, становление и развитие организации неизбежно сменяется стагнацией, распадом и ликвидацией, составляющими ее жизненный цикл» – это формулировка закона
Б Закон развития	2. Для любой организации существует такой набор элементов, при котором е потенциал всегда будет либо существенно больше простой суммы потенциалов входящих в нее элементов, либо существенно меньше
В. Закон синергии	3. каждая материал система (живой организм, социальная организация и др.) стремится настроится на наиболее экономный режим функционирования в результате постоянного изменения своей структуры или функций
Г. Закон самосохранения	4. наибольшими возможностями

	устойчивого поступательного развития обладает организация, обеспеченная полной, достоверной, структурированной информацией;
Д. Закон единства анализа и системы	5. каждая материальная система (организация, коллектив, семья) стремится сохранить себя (выжить) и использует для этого весь свой потенциал (ресурс).

Ответ:

А	Б	В	Г	Д

19. На первом этапе структурирования информации:
1.производится обработка информации;
2.определяется цель отбора информации;
3.осуществляется сбор необходимой информации;
4.обеспечивается хранение информации.
20. Согласно бюрократической теории организации М. Вебера, каждое официальное лицо в организации должно вести дела:
1.персонифицированно;
2.безлично и формально;
3.творчески;
4.инициативно

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к зачету

1. Понятие организации
2. Миссия организации и цели организации. Отличия цели от миссии
3. Понятие, признаки и свойства системы.
4. Элементы системы (схема). Классификация систем.
5. Макросреда организации
6. Микросреда организации
7. Внутренняя среда организации
8. Понятие закона. Отличие закона от закономерности. Виды законов организации
9. Основополагающие законы организации
10. Законы организации второго уровня
11. Самоорганизация и самоуправление
12. Жизненный цикл организации. Этапы жизни организации
13. Стадии жизненного цикла
14. Понятие принципов организации. Статические и динамические организации.
15. Принципы приоритета
16. Принципы соответствия и оптимальности
17. Понятие социальной организации. Общая классификация
18. Виды социальных организаций
19. Хозяйственные организации. Общая характеристика
20. Коммерческие организации
21. Некоммерческие организации и неюридические лица
22. Рыночные формы хозяйственных организаций
23. Информационная система
24. Техническое и программное обеспечения информационной системы
25. Электронный бизнес: понятие и основные формы. Способы расчета с покупателем. Бизнес-модель C2C
26. Бизнес-модель B2C. Бизнес-модель B2B
27. Организационная культура: понятие, функции, элементы
28. Виды организационной культуры
29. Организационная структура. Линейная и функциональная структура
30. Организационная структура. Линейно-функциональная и матричная структуры
31. Тенденции развития современной организации. Организации будущего

ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ

1. Группа компаний по розливу минеральной воды

1. завод в Иркутске 2. завод в Ангарске

Заводы автономны, производят один и тот же продукт. В Иркутске линии новые, красивая упаковка, 0.6 и 2 литра. В Ангарске линия старая, иногда бывает брак, 0.6 и 1.5. литра.

Заводы самоокупаемы, самостоятельны. Но - единая система рекламы. Продажа через оптовиков-дистрибуторов (выгодно, так как в небольшие точки возить только воду не рентабельно).
Проблемы:
1. взаимная конкуренция на рынке (поставка одной и той же продукции но в разной таре).
2. двойной аппарат работников – закупки, сбыт.
3. проблема выявления контрафактной продукции (не понятно, в торговой точке настоящий продукт или подделка?), вопрос отсутствия контроля за ценой в итоговой точке и проблема с тем, что не всегда продукция представлена во всех точках (кончилась и не завезли). Так же проблема планирования производства. Что делать?
2. Компания «Эксимер» решила провести крупное мероприятие в одном из регионов России. Сотруднику, который отвечал за организацию, такой масштабный проект был поручен впервые. директор по развитию бизнеса И. Бельцева вспомнила поучительную историю из своего опыта. Пять лет назад она приехала на выставку в Ростов-на-Дону, но ее планы расстроились из-за плохой организации поездки. Секретарь, которая заказывала для нее номер в гостинице и конференц-зал, не получила подтверждения брони. Прибыв в зарезервированный отель, Ирина выяснила, что там ее не ждут. Она потеряла два часа, обзванивая по мобильному телефону все городские гостиницы. В конце концов, ей удалось найти свободный номер в одной из них, но найденный вариант оставлял желать лучшего: сервис был ужасный, конференц-зал отсутствовал. Все запланированные переговоры пришлось либо перенести в другие места, либо отменить. Но на этом неожиданности не закончились. Окна номера выходили на центральный рынок, и в пять часов утра выяснилось, что в это время здесь режут свиней. В течение нескольких часов они отчаянно визжали. Контрольные вопросы: 1. С какой целью эта история может быть рассказана сотруднику?

Истории иногда лучше, чем административные методы, помогают управлять людьми. Один из методов называется сторителлинг, или рассказывание историй. Сказки, притчи, анекдоты, байки из жизни обращены не к разуму и логике человека, а к его эмоциям. Сторителлинг – это управление путем трансляции ценностей. Такое воздействие увеличивает энтузиазм сотрудников, вдохновляет их самостоятельно ставить цели и выбирать пути их реализации, следовательно, не ударить в грязь лицом, как говорится, выполняя ответственные дела.
3. Дайте характеристику бюрократии как идеального типа и принципов работы бюрократического аппарата.
4. Раскройте влияние профессионального знания на функционирование бюрократических структур. Множественность типов бюрократии (А. Гоулднер). Динамика бюрократии (П. Блау).

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме –1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Моттаева, А. Б. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Ас. Б. Моттаева, Д. А. Максимова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-1938-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95537.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Возможности современного государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : коллективная монография / Е. Н. Рудакова, А. А. Сафронова, В. Ю. Дианова [и др.] ; под ред. Е. Н. Рудакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2018. — 294 с. — 978-5-907084-03-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80790.html

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Организация муниципального управления в социальной сфере : монография / С. А. Бородкина, И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова [и др.]. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4487-0752-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100396.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гребенникова, А. А. Организация муниципального управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства : монография / А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-4487-0753-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100397.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3 Другие учебно-методические материалы

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. http://www.garant.ru
2. http://www.consultant.ru
3. http//sanalex.freeservers.com
4. http//www.biograph.comstar.ru
5. http//www.cfin.ru
6. www.standardpoors.com
7. http//www.arbitration.narod.ru
8. http//www.cfin/ru/managment

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником;

поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

Современные профессиональные базы данных

1. http://www.gks.ru - Госкомстат Россиив.
2. http://www.rbc.ru - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
3. http://www.akm.ru - Информационное агентство «АК&М»
4. http://www.kremlin.ru - Сайт Президента РФ
5. http://www.gov.ru - Сервер органов государственной власти РФ
6. http://www.government.gov.ru - Портал Правительства РФ
7. http://www.budgetrf.ru – Мониторинг экономических показателей

Информационные справочные системы, используемые при

осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Учебная аудитория № 9 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор BenQ MS504, экран для проектора. Переносной Нетбук ASUS-X101CH. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Структура финансов региона», «Повышение эффективности региональной экономики», «Структура региональной экономики», «Инструменты управления региональной экономикой», «Источники информации для принятия управленческих решений», «Ресурсный потенциал региона», «Функции налогов».
305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Кабинет №15а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменноотвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения