

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.12

Теория организации

Учебный план: 2026-2027 38.03.02 ВШПМ Мен в медиабиз и полигр ОЗО №1-2-56.plx

Кафедра:

2

Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки:
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
(специализация)

Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии

Уровень образования:

бакалавриат

Форма обучения:

очно-заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	16	16	119	29	5	Курсовая работа, Экзамен
	РПД	16	16	119	29	5	
Итого	УП	16	16	119	29	5	
	РПД	16	16	119	29	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Заведующий кафедрой

Тараненко Е.Ю.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой полиграфического
оборудования и управления

Тараненко Елена Юрьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Тараненко Елена Юрьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области анализа внешней и внутренней среды организации, построения управленческих структур, кадровой политики и управления человеческими ресурсами, проектирования организационных систем

1.2 Задачи дисциплины:

- изучить основополагающие принципы теории организации;
- рассмотреть особенности, структуры, функции, принципы и механизмы функционирования и развития современных организаций;
- рассмотреть вопросы, связанные с основами управления современными организациями;
- выработать умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов теории организации.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

История управленческой мысли

Деловые коммуникации и документирование

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
Знать: классические принципы и законы построения организации
Уметь: анализировать и совершенствовать организационную структуру предприятия
Владеть: профессиональными навыками организационного проектирования

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Теория организации как наука	3					О
Тема 1. Предмет и содержание курса		1	1	7		
Тема 2. Известные школы и направления в теории организации		1	1	7	ГД	
Тема 3. Теоретические и методологические основы общей теории организации		1	1	7		О
Раздел 2. Организация как объект и система управления						
Тема 4. Теоретический взгляд на природу, сущность и развитие управления. Позиции управления внутри организации. Управление как отношение		1	1	7		
Тема 5. Формальные и неформальные организации. Формальные и неформальные группы и управление ими. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Делегирование полномочий. Источники власти в организации. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Традиционные концепции лидерства: теория лидерских качеств; концепция лидерского поведения		2	2	7	АС	
Тема 6. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Понятие разделения труда и основные виды его специализации и организации. Функция управления, эволюция их состава и содержания. Централизация, децентрализация и делегирование полномочий в управлении и поиск их рационального соотношения.		1	1	7		

Тема 7. Сущность управленческой деятельности. Понятие и классификация решений. Технология принятия решений. Организационные решения		1	1	7		
Тема 8. Субъект и объект управления. Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения		1	1	7		
Раздел 3. Организационные формы и структура управления организацией						Т
Тема 9. Структура и формы организаций. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой (механистический, органистический), по взаимодействию подразделений (традиционная, дивизиональная, матричная), по взаимодействию с человеком (корпоративная, индивидуалистическая). Новое в типах организаций (эджократическая, многомерная, партисипативная, предпринимательская, организации ориентированные на рынок)		1	1	7		
Тема 10. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристики внешней среды: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность. Факторы прямого и косвенного воздействия. Среда прямого воздействия: потребители, поставщики, конкуренты, законы и государственные органы. Среда косвенного воздействия: технология, состояние экономики, социально-культурные факторы, политические факторы, международные факторы. Анализ конкурентной среды: пять сил конкуренции М.Портера		1	1	7	Т	
Тема 11. Методы и принципы построения организационных структур. Понятие организационной структуры предприятия. Основные виды организационных структур. Основные методы и принципы построения организационных структур. Критерии выбора организационной структуры. Централизация и децентрализация		1	1	7		
Раздел 4. Организационные отношения и коммуникации в системе управления						
Тема 12. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективного управления. Два аспекта управления. Решение материально-логических задач, организация событий на предприятии и управление ими. Удовлетворение потребностей работающих в организации сотрудников. Человеческий фактор, как залог эффективного бизнеса		1	1	7		О
Тема 13. Организационная деятельность кадровых служб. Управление человеческими ресурсами организации. Управление кадрами. Линейные и кадровые аспекты управления. Реализация политики управления персоналом на практике. Развитие персонала как процесс		1		7		

Тема 14. Отбор и оценка сотрудников при приеме на работу. Система оценки деятельности персонала. Методы оценки деятельности персонала. Отчет по оценке деятельности. Планирование человеческих ресурсов. Прогнозирование потребности в персонале. Испытание и отбор персонала. Обучение и развитие персонала. Управление развитием персонала. Оценка выполняемой работы		0,5	0,5	7	АС	
Тема 15. Содержание и особенности управленческого труда. Специфические особенности управленческого труда. Планомерная деятельность работников административно-управленческого персонала, направленная на организацию, регулирование, мотивацию и контроль за работой сотрудников организации. Содержание управленческого труда. Приемы труда, его техническим оснащение, взаимоотношения, возникающими в процессе выполнения управленческих функций		0,5	0,5	7		
Тема 16. Основные направления рациональной организации труда. Основные принципы рациональной организации управленческого труда: Комплексность, системность, регламентация, специализация. Основные направления: оплата и стимулирование труда, разделение и кооперация труда, техническое обеспечение и механизация труда, средства изготовления документов		1	1	7		
Тема 17. Культура управленческого труда. Сущность и задачи организационной культуры. Культура поведения в организациях. Формирование и поддержание организационной культуры на предприятии. Особенности организационной культуры зарубежных стран			1	7		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		16	16	119		
Консультации и промежуточная аттестация (Курсовая работа, Экзамен)		4,5		24,5		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		36,5		143,5		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1 Цели и задачи курсовой работы (проекта): развитие и закрепление знаний, умений и навыков проведения самостоятельной работы студентов с учетной, статистической и плановой документацией, методическими материалами и литературой; применение на практике методики анализа при решении разрабатываемых в курсовой работе задач; овладение навыками практической самостоятельной работы в сложных условиях становления рыночной экономики.

Задачи курсовой работы:

- применять теоретические положения общественных и естественно - научных дисциплин;
- грамотно выполнять технические и экономические расчеты;
- уметь использовать современные методы технико-экономического анализа, экономико-математические модели и методы, а также информационные технологии;
- уметь четко и логично формулировать свои мысли, предложения и рекомендации;

4.2 Тематика курсовой работы (проекта): 1. Теория организации, её место в системе научных знаний.

2. Жизненный цикл организации.

3. Основные характеристики организации как системы.

4. Организационные характеристики организации.

5. Принципы научного управления.

6. Управление ресурсами организации: трудовыми, финансовыми, материальными.

7. Стратегическое и тактическое управление организацией.

8. Организационная структура организации.

9. Разделение труда в организации.

10. Организационные процессы и формы организации.

11. Факторы внешней и внутренней среды организации.

12. Принятие решений в организации.

13. Процессы управления организацией.

14. Цели и задачи организации.

15. «Человеческий фактор» в системе управления организацией.

16. Основные принципы самоуправления, их развитие в современной организации.

17. Лидерство и руководство в организации.

18. Организация и управление.

19. Организационная культура в современной организации.

20. Субъекты и объекты организационной деятельности.

21. Особенности использования японской или американской моделей менеджмента

22. Европейская модель менеджмента.

4.3 Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы (проекта):

Работа выполняется на конкретном материале предприятий или организаций, должна содержать решение актуальных организационно - экономических и учетных задач, способствующих повышению эффективности, финансовой устойчивости и прибыльности предприятия в рыночных условиях.

Результаты представляются в виде пояснительной записки объемом 15 - 20 стр., содержащей следующие обязательные элементы:

- Титульный лист;
- Задание;
- Реферат;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение
- Список использованных источников;
- Приложения.

Пояснительная записка должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ОПК-1	Объясняет основные теории и концепции общей организации, организации производства и предпринимательской деятельности. Разрабатывает организационно- управленческие решения, планирует и осуществляет мероприятия. Осуществляет распределение полномочий и ответственности в структурных подразделениях на основе их делегирования.	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области, умение использовать теоретические знания для решения практических задач.	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен на профессиональном уровне, с полноценным использованием теоретических знаний,

4 (хорошо)	Ответ полный и правильный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но допущены в ответах небольшие погрешности, которые устраняются только в результате собеседования	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, однако недостаточно аргументировано использование теоретических знаний; выводы носят стандартный характер, не учитывая специфики конкретной ситуации
3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом при неполных, слабо аргументированных ответах.	Работа выполнена, но допущены ошибки,
	Присутствуют неточности в ответах, пробелы в знаниях по некоторым темам, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в результате собеседования	
2 (неудовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом при неполных, слабо аргументированных ответах. Присутствуют неточности в ответах, пробелы в знаниях по некоторым темам, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в результате собеседования. Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).	Работа выполнена частично, без правильных выводов. Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен частично, алгоритм выполнения задания нарушен

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Основные трактовки понятия организации.
2	Различные подходы к формированию типологии организаций.
3	Классическая школа организации и управления.
4	Административная теория организации и управления
5	Школа человеческих отношений.
6	Классификация моделей менеджмента У. Оучи.
7	Существующие модели управления.
8	«Одномерные» учения об управлении.
9	«Синтетические» учения об управлении.
10	Формальные и неформальные организации.
11	Формальные и неформальные группы и управление ими.
12	Теории лидерства и стили управления.
13	Власть и личное влияние. Источники власти в организации.
14	Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный.
15	Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
16	Понятие разделения труда и основные виды его специализации и организации.
17	Сущность и классификация функций управления.

18	Стили принятия решений по А.В. Карпову (по уровню организации решений).
19	Стили принятия решений по Вильямсу – Миллеру.
20	Организация как система и объект управления.
21	Бюрократические структуры управления и их характеристика.
22	Адаптивные структуры управления и их характеристика.
23	Характеристика внешней и внутренней среды организации.
24	Анализ конкурентной среды организации: пять сил М. Портера.
25	Правила создания организационной структуры управления.
26	Основные методы построения организационных структур.
27	Два аспекта управления.
28	Содержание и элементы управления кадрами.
29	Отбор и оценка сотрудников при приеме на работу.
30	Система и методы оценки деятельности персонала.
31	Содержание и специфические особенности управленческого труда.
32	Основные принципы рациональной организации управленческого труда.
33	Сущность и задачи организационной культуры на предприятии.
34	Особенности организационной культуры зарубежных стран.

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. Выберите из перечисленных ученых представителей школы человеческих отношений:

- Лилиан Гилбрет;
- Анри Файоль;
- Генри Минтцберг;
- Элтон Мэйо;
- Мери Паркер Фоллетт;
- Фредерик Герцберг.

2. Управление – это:

- определенный тип взаимодействия между двумя субъектами, один из которых находится в положении субъекта, а другой – в положении объекта;
- способ взаимодействия между различными организациями или индивидами;
- деятельность по координации людей.

3. Определения менеджмента показывают, что он является (4):

- базой экономики;
- видом деятельности;
- искусством;
- наукой;
- органом управления;
- философией бизнеса.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Вы работаете старшим менеджером в компании. Один из отделов, которым Вы руководите, называется «Отдел организации трудовой деятельности». Вы отвечаете за передвижение сотрудников внутри компании, сопровождаете все процессы распределения рабочей нагрузки. Сотрудников отдела трое, и они работают в различных подразделениях, выполняя рутинную и бумажную работу, фиксируют ритмы труда сотрудников, делают фотографию рабочего места, считают, сколько фактических часов вырабатывает каждый сотрудник. По сути, их работа четко регламентирована и хорошо организована, поэтому Вам не нужно постоянно делать промежуточные проверки. Они отчитываются перед Вами раз в месяц и подают готовые переработанные данные. Ваш непосредственный руководитель – заслуженный и добросовестный человек, который скоро уходит на пенсию, о чем он не раз говорил. Конечно, его принципы и методы управления коллективом уже не отвечают требованиям современности, но работа отдела не вызывает нареканий со стороны главы компании. К тому же он смело полагался на самодостаточных сотрудников, которые обладают хорошими аналитическими способностями. Один из сотрудников хочет поговорить с Вами по поводу плана своего карьерного развития. Вы не очень хорошо с ним знакомы, просто иногда сталкивались на работе и знаете, как его зовут и в каком отделе он работает. Вы подняли его личное дело и выяснили, что этот работник обладает очень высокой квалификацией, но интроверт, неохотно дает рекомендации и не принимает активного участия в решении задач отдела. У Вас сложилось впечатление, что предпосылок к высокому карьерному развитию у коллеги нет.

Вопросы и задания. Вам нужно получить о сотруднике как можно больше информации. Какие источники Вы используете? Руководитель, который вскоре уходит на пенсию, настоятельно рекомендует Вам продвигать сотрудника. Ваши точки зрения не совпадают, так как то, что Вы называете безынициативностью, руководитель принимает за уравновешенность и сдержанность. Как Вы отнесетесь к позиции руководителя? Аргументируйте свое решение.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☒ Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

При проведении экзамена время, отводимое на подготовку к ответу, составляет не более 40 мин. Для выполнения практического задания, как части экзаменационного задания, обучающему необходимо иметь калькулятор, также ему предоставляется необходимая справочная информация.

Сообщение результатов обучающемуся производится непосредственно после устного ответа на вопросы и представления результатов практической части экзамена.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Короткий, С. В.	Теория организации	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/80618.html
Михненко, П. А.	Теория организации и организационное поведение	Москва: Университет «Синергия»	2019	http://www.iprbookshop.ru/101340.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Сметанина Т. В.	Теория организации. Практические занятия в инновационной форме	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019360
Тараненко Е. Ю.	Теория организации. Курсовая работа	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2024	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20249520

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы

Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL:

<http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс].

URL: <http://ecsocman.hse.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows

MicrosoftOfficeProfessional

СПС КонсультантПлюс

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска