



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

03.03.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	4, 5

Магнитогорск
2019 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения 27.02.2020, протокол № 6

Зав. кафедрой С.С. Великанова С.С. Великанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО 03.03.2020 г. протокол № 6

Председатель Т.Е. Абрамзон Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

зав. кафедрой ПОиД, канд. пед. наук С.С. Великанова С.С. Великанова

Рецензент:

С.А. Белобородова
Старший

архивист

архива

ПАО

"ММК"

С.А. Белобородова

Институт факультет

Кафедра

Курс

Семестр

Институт гуманитарного образования

Педагогического образования и документоведения

1

1

Магистровский

2019 год

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от 03 сентября 2020 г. № 1
Зав. кафедрой  С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Проектная деятельность» являются: овладение теорией и практикой исследования и проектирования систем управления документами в целях их дальнейшего совершенствования в уже имеющихся организациях, а также проектирование новых систем документации во вновь создаваемых организациях

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Проектная деятельность входит в вариативную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Основы документоведения

Основы архивоведения

Количественные методы в гуманитарных исследованиях

Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ

Правоведение

Документная лингвистика

Документоведение

Моделирование систем документации организации

Кадровая политика

Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ

Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ

Документационное обеспечение административных отношений в РФ

Проектирование управленческой документации организации

Нормативная база делового письма

Кадровое делопроизводство

Информационные технологии в документоведении и архивном деле

Информационное обеспечение управления

Персональные данные и их документирование

Организация и технология документационного обеспечения управления

Архивы по личному составу

Архивоведение

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная – преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы

Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм

Конфиденциальное делопроизводство

Информационные ресурсы кадровой службы

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Проектная деятельность» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	
Знать	основные определения и понятия справочно-поисковых средств и архивных документов
Уметь	обсуждать способы эффективного проектного решения; распознавать эффективное решение от неэффективного; объяснять (выявлять и строить) типичные модели проектной деятельности; применять знания в профессиональной деятельности; использовать их на междисциплинарном уровне; приобретать знания в области теории управления; корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания
Владеть	навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов
ДПК-1 способностью разрабатывать пакеты локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов	
Знать	понятие пакетов локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов
Уметь	разрабатывать пакеты локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов
Владеть	навыками разработки пакетов локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов
ДПК-2 способностью ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базе информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей	
Знать	законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей
Уметь	применять законодательную и нормативно-методическую базу в своей профессиональной деятельности
Владеть	способностью ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базе информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц 360 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 14,7 акад. часов:
 - аудиторная – 12 акад. часов;
 - внеаудиторная – 2,7 акад. часов
- в форме практической подготовки -2 часа
- самостоятельная работа – 333,6 акад. часов;
 - подготовка к зачёту – 11,7 акад. часа

Форма аттестации - зачет, курсовой проект, зачет с оценкой

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1. Теоретические и методологические основы организационного развития и проектирования систем управления								
1.1 Организации и управление в контексте проектирования систем документации организации	4	1/1И		0,25/0,25 И	16	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания 1, Теста к разделу 1	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
1.2 Системный анализ как основа общей концепции исследования и проектирования систем управления		0,1/0,1И		0,3/0,3И	16	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания 1, Теста к разделу 1	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
1.3 Методологическая основа проектирования систем документации организации		0,1/0,1И		0,5/0,5И	16	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания 1, Теста к разделу 1	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
Итого по разделу		1,2/1,2И		1,05/1,05 И	48			
2. Раздел 2. Планирование и организация проектных работ. Этапы проектирования систем документации организации								
2.1 Виды организационного проектирования	4	0,15/0,15 И		0,3/0,3И	15,7	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания 2, Теста к разделу 2	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2

2.2 Основные стадии и этапы проектирования систем документации организации		0,15/0,15 И		0,15/0,15 И	14	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания 2, Теста к разделу 2	
Итого по разделу		0,3/0,3И		0,45/0,45 И	29,7			
3. Раздел 3. Методы, используемые при проектировании систем документации организации								
3.1 Классификация методов исследования и анализа. Основные специфические методы исследования систем управления. Методы формализованного представления систем управления	4	0,25/0,25 И		0,25/0,25 И	14	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Теста к разделу 3	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
3.2 Методы формализованного представления систем управления. Характеристика наиболее распространенных методов исследования. Анализ структуры рабочего времени методом моментных наблюдений		0,25/0,25 И		0,25/0,25 И	8	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Теста к разделу 3	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
Итого по разделу		0,5/0,5И		0,5/0,5И	22			
Итого за семестр		2/2И		2/2И	99,7		зачёт	
4. Раздел 4. Методы проектирования систем документации организации и системы управления в целом								
4.1 Основные общенаучные методы проектирования систем управления. Классификация моделей и способов моделирования. Сетевой метод.	5	0,5/0,5И		0,5/0,5И	22,7	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Теста к разделу 4	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
4.2 Методы статистического моделирования. Модели массового обслуживания. Использование средних величин в организационном проектировании.		0,4/0,4И		0,4/0,4И	20	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Теста к разделу 4	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
4.3 Дисперсионный анализ в проектировании. Применение корреляционных моделей в проектировании. Матричные методы.		0,5/0,5И		0,5/0,5И	25	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Теста к разделу 4	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
Итого по разделу		1,4/1,4И		1,4/1,4И	67,7			
5. Раздел 5. Методы оценки эффективности на различных стадиях проектирования. Проектирование подсистемы управления персоналом								

5.1 Методика определения экономической эффективности	5	0,5/0,5И		0,5/0,5И	22,4			ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
5.2 Показатели социально-экономической эффективности и методы их расчета в спроектированных системах документации организации		0,5/0,5И		0,5/0,5И	22,4			ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
5.3 Учет фактора времени при проектировании систем документации организации		0,2/0,2И		0,2/0,2И	22,4			ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
5.4 Учет риска и неопределенности при проектировании систем документации организации		0,2/0,2И		0,2/0,2И	20,6			ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
5.5 Проектирование подсистемы управления персоналом в части проектирования документации		0,2/0,2И		0,2/0,2И	25,4			ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
Итого по разделу		1,6/1,6И		1,6/1,6И	113, 2			
6. Раздел 6. Управление инновациями. Внедрение конкретных проектов								
6.1 Переходный период при внедрении проектов новых систем документации.	5	0,5/0,5И		0,5/0,5И	25	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания , Теста к разделу . Написание курсового проекта конкретной организации на предмет проектирования систем документации организации, которую Вы	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
6.2 Сопротивления организационным изменениям при внедрении проекта		0,5/0,5И		0,5/0,5И	28	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение Практического задания , Теста к разделу . Написание курсового проекта конкретной организации на предмет проектирования систем документации организации, которую Вы	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2
Итого по разделу		1/1И		1/1И	53			
7. Зачет								
7.1 Прием зачета	5					Подготовка к зачету, изучение вопросов к зачету	Выполнение всех контрольных заданий	
Итого по разделу								

8. Зачет с оценкой								
8.1 Прием зачета с оценкой	5					Подготовка к зачету с оценкой, изучение литературы, теоретического материала, вопросов к зачету с оценкой.	Выполнение всех контрольных заданий.	
Итого по разделу								
Итого за семестр		4/4И		4/4И	233,		зачёт, зао, кп	
Итого по дисциплине		6/6И		6/6И	333, 6		зачет, курсовой проект, зачет с оценкой	ПК-24, ДПК-1, ДПК-2

5 Образовательные технологии

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция

Семинар

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция

Лекция «вдвоем» (бинарная лекция)

Практическое занятие в форме практикума .

Практическое занятие на основе кейс-метода. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Учебная игра.

Деловая игра.

Ролевая игра .

4. Технологии проектного обучения.

Основные типы проектов:

Исследовательский проект

Творческий проект.

Информационный проект.

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично- значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Лекция «обратной связи» – лекция–провокация

Семинар-дискуссия

6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии :

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации.

Чат-занятия.

Веб-занятия.

Телеконференции.

«Практические/ лабораторные занятия проводятся в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы».

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

б) Дополнительная литература:

в) Методические указания:

Приложение 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=9.pdf&show=dcatalogues/1/1132874/9.pdf&view> Великанова С. С. Основы проектной деятельности [Электронный ресурс] : учеб-ное пособие / С. С. Великанова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=9.pdf&show=dcatalogues/1/1132874/9.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
- 2) Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>
- 3) Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL: <https://scholar.google.ru/>
- 4) Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL: <http://window.edu.ru/>
- 5) Российская Государственная библиотека. Каталоги <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>
- 6) Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>
- 7) Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru>
- 8) Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science» <http://webofscience.com>
- 9) Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» <http://scopus.com>
- 10) Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals <http://link.springer.com/>
- 11) Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference <http://www.springer.com/references>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения дистанционных занятий лекционного типа : Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

4 курс

Практическое задание 1

После того как будут прочитаны все лекции по данной теме необходимо прислать ответы на ниже перечисленные вопросы (в произвольной форме):

Контрольные вопросы

1. Общие требования к оргпроекту системы управления.
2. Методы регламентации труда руководителей и специалистов.
3. Определение объекта изучения и оргпроектирования.
4. Необходимость оргразвития и оргпроектирования.

Тест к разделу №1

Вопрос 1

В настоящее время в экономике России наиболее распространена такая форма управления, как механистическая бюрократия

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 2

Эффективность производства в первую очередь определяется такой технологией, как производственная

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 3

Наиболее полные исследования механистической бюрократии принадлежат Г. Минцбергу

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 4

Преобладающим в управлении в начале XX века становится ситуационный подход

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 5

Управление на основе системы менеджмента качества разработано немецкими менеджерами

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 6

При использовании в управлении процессного подхода стандарты спускаются вышестоящими менеджерами

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 7

Перейти от стратегической близорукости к дальновзоруности позволяет управление на основе качества и процессные технологии

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 8

В сферу управления организациями можно частично переносить элементы технологических систем

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 9

Включает ли в себя организационная структура управления систему документооборота в организации?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 10

Согласны ли вы с тем, что любая жизнеспособная организационная форма включает в себя политику и стратегию, методы и стили управления?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 11

Организация как функция управления присуща руководителям всех уровней

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 12

Структура управления – это графическая интерпретация процесса выполнения управленческих функций

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 13

Основные элементы организационной структуры - ее состав, соотношения, расположения, взаимосвязи

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 14

Уровнем управления считается совокупность звеньев управления

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 15

Организационные структуры управления могут различаться по такому признаку, как централизация управления

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 16

Различаются ли организационные структуры управления в зависимости от сформулированной миссии?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 17

Исторически первым сформировался органический тип управления организациями

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 18

Концепция бюрократического типа управления сформулирована М.Вебером

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 19

Главные понятия бюрократического типа управления – рентабельность и ответственность

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 20

Импровизация считается важнее планирования при бюрократическом типе управления

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 21

Традиционными теориями при проектировании систем управления считаются ситуационные и эволюционные

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 22

Причиной неэффективного использования ситуационной концепции является неопределенность существования случайно сложившейся хозяйственной ситуации

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 23

Организационные модели эволюционной теории нарушают непрерывность адаптации систем логике изменения внешней среды

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 24

Понятие целей и стратегии взаимообусловлены и всегда используются одновременно

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 25

В теории менеджмента определение целей предшествует определению стратегии

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 26

Может ли система целей на уровне отдельной компании быть представлена как совокупность интересов контактных групп?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 27

Все ли виды контактных групп названы: акционеры, органы власти, общественность?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 28

Стратегия может быть представлена как набор целей организации

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 29

Системой управления обеспечивается распределение задач, структурой управления – их количественные и качественные характеристики

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 30

Главный ограничитель выбора альтернативных вариантов стратегии деятельности – потенциал управления

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 31

Правильно ли перечислены элементы потенциала управления: система, структура, механизм?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 32

Организационное проектирование – это ресурсозатратный проект

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 33

Правильно ли названы важнейшие параметры внешних изменений: глубина, периодичность, эффективность?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 34

Рыночные изменения могут быть маркетинговыми и стратегическими

Выберите один ответ:

а. да

б. нет

Вопрос 35

Компания должна отвечать на импульсы возмущений внешней среды инновационными и предпринимательскими видами управленческих реакций

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 36

Максимальная величина горизонта планирования должна соответствовать периоду разработки и введения нововведений

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 37

К основным параметрам системы управления относятся горизонт и периодичность планирования

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 38

Интеграция структуры управления может осуществляться как между уровнями управления, так и между областями деятельности

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 39

Схема проектирования структуры управления содержит в себе пять этапов

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 40

В настоящее время существует многообразие подходов к проектированию организационных структур управления

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Практическое задание 2

После того как будут прочитаны все лекции по данной теме необходимо прислать ответы на ниже перечисленные вопросы (в произвольной форме):

Контрольные вопросы

1. Понятие системного подхода к организации.
2. Организация как саморегулирующаяся система.
3. Особенности человеко-машинных систем.
4. Человеческий фактор – один из важнейших составляющих эффективности функционирования системы управления.
5. Особенности трудовых процессов в управлении.
6. Комплексный подход к проектированию управленческой системы.

Тест к разделу №2

Вопрос 1

Меняются ли требования к системам управления с «ростом» организаций?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 2

Верно ли отмечен основной недостаток модели И.Адиезиса – не отмечены закономерности изменения внутренней динамики хозяйствующего субъекта?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 3

Опирается ли модель И.Адиезиса на управление знаниями?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 4

Одинаково ли происходит переход от одного вида структур к другому в разных организациях?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 5

Фазы «Теории фазовых превращений» идентичны ли фазам, представленным в работах З.П.Румянцевой?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 6

При функциональной структуре управления работникам безразлично, что производить и кому подавать

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 7

Суть процессного управления- контроль над исполнением работниками своих функций

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 8

Процессное управление отличается от функционального введением понятия «бизнес-процесс»

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 9

Процессное управление в настоящее время предпочтительнее функционального

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 10

Системные и ситуационные подходы начали развиваться в начале двадцатого столетия

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 11

«Эпоха без закономерностей» - выражение П.Друкера

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 12

Свойство систем к самопроизвольному упорядочению внутренней структуры впервые определено ученым И.И.Пригожиным

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 13

Чем сильнее внешнее воздействие, тем выше уровень самоорганизации системы

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 14

Механизм реакции системы на внешние и внутренние флуктуации практически всегда одинаков

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 15

Все эволюционные процессы однонаправлены и необратимы

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 16

Эволюция экономических систем происходит за счет роста энтропии природной среды

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 17

В современных условиях большинство российских компаний изменяют стратегию без смены организационной структуры управления

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 18

вопрос

Текст вопроса

Цикл адаптации современных предприятий к изменениям внешней среды сократился в настоящее время до пяти лет

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Тест к разделу №3

Вопрос 1

Методология построения организационных структур управления в настоящее время нуждается в существенных дополнениях

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 2

Двухмерное изображение организационных структур затрудняет получение различных вариантов решения управленческих проблем

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 3

Современные структуры управления и в настоящее время строятся по принципам М.Вебера

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 4

Наиболее важный принцип построения организационных структур по М.Веберу – наличие прямолинейных связей

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 5

Все иерархические структуры учитывают принципы М.Вебера

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 6

Развитием линейной считается функциональная структура управления

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 7

Достоинства линейных структур управления преобладают над их недостатками

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 8

Линейно-штабная структура управления является промежуточной ступенью перехода к более эффективным формам

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 9

Рационально построенная организационная структура автоматически обеспечивает эффективность управления

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 10

Нормативные связи между подразделениями фиксирует формальная структура управления
Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 11

Реальные взаимосвязи между подразделениями не закрепляются в документах
Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 12

Форма организационной структуры управления заранее predetermined значительным количеством факторов

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 13

Существуют в теории организаций ключевые правила построения структур управления
Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 14

Механистическая структура управления используется при стабильной технологии и изменчивом рынке

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 15

Органическая структура управления отражает степень децентрализации управления
Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 16

Используется ли органическая структура управления при изменчивой технологии?
Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 17

В настоящее время доминирует в мире смешанный тип организаций
Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 18

Связи координации между смежными элементами одного уровня управления относят к вертикальным связям

Выберите один ответ:

- а. нет

в. да

Вопрос 19

Связи согласования между элементами разных иерархических уровней относят к диагональным связям

Выберите один ответ:

а. да

в. нет

Вопрос 20

Имеют ли связи между элементами организационной структуры количественные характеристики?

Выберите один ответ:

а. нет

в. да

Вопрос 21

Традиционные модели организационных структур основаны на линейных, функциональных и проектных структурах

Выберите один ответ:

а. да

в. нет

Вопрос 22

В традиционных моделях организационных структур присутствует два уровня – персонал и службы аппарата управления

Выберите один ответ:

а. да

в. нет

Вопрос 23

В современных условиях малые предприятия имеют в основном структуру в виде круга

Выберите один ответ:

а. да

в. нет

Вопрос 24

Большинство растущих фирм малого и среднего бизнеса имеют дивизиональную структуру управления

Выберите один ответ:

а. да

в. нет

Вопрос 25

Наиболее подготовленной к изменениям внешней среды является диаграмма в виде звезды

Выберите один ответ:

а. да

в. нет

Вопрос 26

Исторически на смену простейшим линейным и функциональным пришли линейно-функциональные и линейно-штабные организационные структуры

Выберите один ответ:

а. нет

в. да

Вопрос 27

Дивизиональный подход к построению организационных структур доминирует для мелких компаний

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 28

Дивизиональный тип структур применяется в Америке для 30% компаний

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 29

Дивизиональный тип структур считается наиболее прогрессивным видом организационных структур иерархического типа

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 30

Коммерческий банк по типу организационной структуры относится к дивизионально-региональной

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 31

Глобально ориентированные организационные структуры ориентированы на мировой рынок

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 32

Проектная структура управления относится к числу гибких, органических структур управления

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 33

Входит ли в функции руководителя проекта определение его целей?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 34

Верно ли утверждение, что одной из сложностей управления проектами является двойное подчинение персонала?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 35

Трудности перехода к проектной структуре управления состоят прежде всего в отсутствии у управленческого персонала управленческих знаний

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 36

Развитие систем управления проектами опирается прежде всего на совершенство информационных технологий

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 37

Возможности воплощения принципов современной философии качества определяются формой управления проектами

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 38

Матричная структура отражает закрепление в организационном построении двух направлений руководства – горизонтального и вертикального

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 39

Отличительной чертой матричной структуры управления является ее простота и гибкость

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 40

В настоящее время в отдельных случаях применяются в России только отдельные элементы прогрессивных организационных структур управления

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Тест к разделу №4

Вопрос 1

Организационно-управленческий анализ – это многоэтапный процесс, включающий более десяти этапов

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 2

Анализ организационной культуры является одной из составляющих организационно-управленческого анализа

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 3

Может ли организационно-управленческий анализ осуществляться без собеседования с персоналом?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 4

Представляют ли организации документы для анализа необходимого качества?

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 5

Отражается ли ответственность персонала в его должностной инструкции?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 6

Необходимо ли ставить в известность персонал о предстоящем интервью?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 7

Является ли основным недостатком формулирования миссии организации отсутствие четко поставленной цели?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 8

Отвечает ли миссия на вопрос, какую продукцию и для кого производить?

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 9

Тщательно сформулированная миссия облегчает подготовку организации к решению стратегических задач

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 10

Основная проблема построения «дерева целей» состоит в нарушении семантического содержания понятий

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 11

По мере перехода от низших целей к высшим они конкретизируются

Выберите один ответ:

- а. да
- б. нет

Вопрос 12

Система целей каждой организации уникальна

Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Вопрос 13

Организационная структура управления описывается совокупностью организационных единиц

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 14

Уровень управления - это совокупность организационных единиц, специализирующихся на решении однородных задач

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 15

Метод аналогии используется, когда анализ не может быть выполнен обычными методами

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 16

Структурный коэффициент централизации есть отношение объема работ, выполненных централизованными подразделениями к общему количеству структурных подразделений одного уровня

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 17

Коэффициент структурной напряженности есть отношение общего числа подразделений к числу работников аппарата управления

Выберите один ответ:

а. да

б. нет

Вопрос 18

Оценка сложности управления производится сопоставлением количества должностей по штатному расписанию и общей численности работников предприятия

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 19

Экономичность управления оценивается по величине коэффициента управляемости

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 20

Верно ли, что существует зависимость организационной структуры и типа применяемой технологии

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 21

Верно ли утверждение, что чем больше организация, тем менее формальная структура управления необходима?

Выберите один ответ:

а. нет

б. да

Вопрос 22

Верно ли утверждение, что чем больше уровней управления, тем жестче структура
Выберите один ответ:

- а. нет
- б. да

Контрольная работа

После того, как будут прочитаны все лекции, необходимо прислать ответы на ниже перечисленные вопросы (в произвольной форме):

Контрольные вопросы

1. Общие требования к оргпроекту системы управления.
2. Организация детальных исследований в оргпроектировании.
3. Понятие диагностики системы управления. Методы ее проведения.
4. Использование материалов обследований для анализа организации управления.
5. Разработка технического задания на оргпроектирование.
6. Направления, состав проектных работ и факторы, их определяющие.
7. Одностадийное и многостадийное проектирование.

После того, как будут прочитаны все лекции раздела 4 необходимо прислать ответы на ниже перечисленные вопросы (в произвольной форме):

Контрольные вопросы

1. Методы исследования системы управления.
2. Критерии выбора методов исследования.
3. Использование материалов обследований для анализа организации управления.
4. Статистические методы исследования объекта оргпроектирования.
5. Методика и организация проведения несплошных выборочных наблюдений.
6. Использование средних величин в оргпроектировании. Виды средних величин.
7. Область применения «средней геометрической» и «средней гармонической» при оргпроектировании.
8. Методы корреляционного анализа в оргпроектировании.
 - 8.1. Классификация методов проектирования системы управления
 - 8.2. Использование моделирования в оргпроектировании.
 - 8.3. Использование статистических моделей.
 - 8.4. [Матричные методы](#) в оргпроектировании.
 - 8.5. Математико-статистические методы в оргпроектировании.
 - 8.6. Аналитические методы в проектировании системы управления.
 - 8.7. Использование корреляционных моделей в оргпроектировании.

Итоговый тест

Вопрос 1

Центральная задача оргпроектирования

Выберите один ответ:

- а. планомерное совершенствования оргструктур
- б. непрерывный процесс рационализации
- в. осуществление организационно-технических мероприятий
- г. определение состава подразделений и должностей, их функций и полномочий

Вопрос 2

Что из перечисленного не является регламентирующим документом

Выберите один ответ:

- а. должностная инструкция
- б. данные о днях рождения сотрудников
- в. устав
- г. штатное расписание

Вопрос 3

Как называется наглядное представление данных организационного анализа

Выберите один ответ:

- а. графический профиль организации
- б. инструкции по делопроизводству
- в. организация документационного обслуживания
- г. экспертиза распорядительных документов

Вопрос 4

Что является результатом организационного проектирования

Выберите один ответ:

- а. план работы на год
- б. индивидуальный организационный проект
- в. перечень текущих мероприятий
- г. план организационно-технических мероприятий

Вопрос 5

Режим работы, требования к исполнителям, разделение труда входят:

Выберите один ответ:

- а. в структуру оргпроекта подразделения
- б. в структуру оргпроекта сферы администрирования
- в. в структуру оргпроекта организации
- г. в структуру оргпроекта корпорации

Вопрос 6

Положение о документообороте, методика разработки плановых документов являются составной частью:

Выберите один ответ:

- а. информационной подсистемы организации
- б. подсистемы управления персоналом
- в. организационной подсистемы управления
- г. основных нормативных документов

Вопрос 7

Какой из методов проектирования оргструктур заключается в разработке формализованных структур распределения ресурсов, полномочий и ответственности

Выберите один ответ:

- а. метод структуризации целей
- б. экспертно-аналитический метод
- в. нормативно-функциональный метод
- г. метод организационного моделирования

Вопрос 8

Равномерное распределение функций и обязанностей между сотрудниками является элементом принципов

Выберите один ответ:

- а. сравнения результатов с показателями других фирм
- б. разделения труда
- в. системности, комплексности
- г. рассмотрения объекта в динамике

Вопрос 9

Вопросами рационализации трудовых процессов, поиском путей использования резервов занимается

Выберите один ответ:

- a. научная организация труда
- b. технологическая подструктура организации
- c. коммуникативная подсистема предприятия
- d. система контроля

Вопрос 10

Для чего нужно оргпроектирование

Выберите один ответ:

- a. для реализации месячных и годовых планов работы
- b. для осуществления плановых текущих изменений
- c. для реорганизации, создания новых структур
- d. для сохранения стабильности фирмы

Вопрос 11

Процесс, при котором определяется число уровней управления, степень централизации и децентрализации обозначается термином:

Выберите один ответ:

- a. композиция
- b. регламентация
- c. структуризация
- d. ориентация

Вопрос 12

Первый этап организационных преобразований – это

Выберите один ответ:

- a. формирование у персонала готовности к полному разрыву с прошлым
- b. критика лидерами существующего положения и распространение идеального образа организации
- c. создание поэтапного плана действий
- d. конкретные действия в подразделениях фирмы

Вопрос 13

Производственные организации относятся:

Выберите один ответ:

- a. к консолидирующим организациям
- b. к конкурирующим организациям
- c. к иерархическим организациям
- d. к индивидуалистским организациям

Вопрос 14

Проектная организация – это:

Выберите один ответ:

- a. дифференциально-нормирующий тип
- b. интегративно-нормирующий тип
- c. интегративно-творческий тип
- d. дифференциально-креативный тип

Вопрос 15

Количественный анализ документов – это

Выберите один ответ:

- a. социометрический опрос
- b. контент-анализ
- c. изучение уникальных документов
- d. интерпретация первичной информации

5 курс

Практическое задание 1

1. Опишите основные показатели оценки эффективности.
2. Какие существуют критерии выбора метода оценки?
3. Критерии оптимизации- это...
4. Основные ограничения?
5. Использование норм для оценки эффективности на современном предприятии?
6. Организация труда работника на предприятии?
7. Перечислите нормы и нормативы.
8. Порядок учета выполнения работ.
9. Условия труда на предприятии..
10. Содержание работ на современном предприятии.
11. Анализ социальной подсистемы.
12. Проектирование основных элементов организации управленческого труда.
13. Эргономическое проектирование.
14. Оптимизация трудовой деятельности.

Тест к разделу №1

Вопрос 1

Для управления организационной системой необходимо...
Выберите один ответ:

- a. установить связи между объектами управления
- b. разработать управленческие решения
- c. установить наблюдение за производственным процессом
- d. оценить финансовое положение предприятия

Вопрос 2

В группу проектирования организационной системы входят...
Выберите один ответ:

- a. инженеры-технологи
- b. операторы производственных процессов
- c. специалисты в области системного анализа
- d. специалисты ситуационных центров

Вопрос 3

Обследование организационной системы управления включает...
Выберите один ответ:

- a. разработку регламентирующих документов
- b. изучение документации, регламентирующей процесс управления
- c. разработку процедур принятия управленческих решений
- d. формирование управленческого аппарата

Вопрос 4

Функциональное исследование организационной системы включает...
Выберите один ответ:

- a. исследование организационной структуры
- b. организацию взаимодействия подразделений органов управления

- c. исследование функций управления, обеспечивающих принятие управленческих решений
- d. анализ характеристик процедур входа и выхода

Вопрос 5

Формирование схемы управления организационной системой включает...

Выберите один ответ:

- a. наблюдение операторов за производственным процессом
- b. распределение управленческих решений по структурным уровням
- c. привлечение дополнительных ресурсов
- d. оценку финансового положения предприятия

Вопрос 6

Задачами оперативного анализа являются...

Выберите один ответ:

- a. выявление недочетов в работе и их виновников
- b. прогнозирование хозяйственной деятельности
- c. постоянный контроль выполнения плановых заданий
- d. научное обоснование перспективных планов

Вопрос 7

Разработка планов предприятия включает...

Выберите один ответ:

- a. повседневное изучение выполнения плановых заданий
- b. оценку степени влияния различных факторов на отклонения от плана
- c. определение потребности в средствах и предметах труда
- d. контроль функционирования хозяйственной системы

Вопрос 8

Критерием качества управленческого решения является...

Выберите один ответ:

- a. вероятность реализации решения по показателям затрат и сроков
- b. идентификация и документальное оформление отдельных работ
- c. установление набора индивидуальных факторов мотивации
- d. оценка текущего состояния работ

Вопрос 9

Профессионализм руководящего лица определяется...

Выберите один ответ:

- a. показателем выпуска товарной продукции
- b. гражданским процессуальным правом
- c. соблюдением финансовой, плановой и технологической дисциплины
- d. централизацией управления

Вопрос 10

Система мотиваторов профессиональной деятельности предусматривает...

Выберите один ответ:

- a. раскрытие творческого потенциала работника
- b. сбор и документирование данных о выполнении плана
- c. неравное вознаграждение за эффективный трудовой вклад
- d. идентификация и документальное оформление отдельных работ

Вопрос 11

К современным информационным системам и технологиям относят...

Выберите один ответ:

- а. текстовые редакторы
- б. электронные таблицы
- в. системы поддержки принятия решений
- г. компиляторы языков программирования

Вопрос 12

Система поддержки принятия решений обеспечивает...

Выберите один ответ:

- а. перестройку форм и способов представления информации в процессе решения задачи
- б. использование искусственного интеллекта
- в. решение проблем, которые не могут быть формализованы заранее
- г. поддержку рабочих групп

Вопрос 13

Экспертные системы обеспечивают...

Выберите один ответ:

- а. сравнение результатов двух или более прогнозов
- б. манипулирование данными при прогнозировании
- в. моделирование и имитацию логики специалистов при принятии решения
- г. поиск целевых решений

Вопрос 14

В разработке экспертной системы принимают участие...

Выберите один ответ:

- а. специалист по документационному обеспечению управления
- б. инженер по знаниям
- в. специалист по имитационному моделированию
- г. специалист по системам компьютерной математики

Вопрос 15

Для разработки экспертных систем используют инструментальные средства...

Выберите один ответ:

- а. символьные языки программирования
- б. системы имитационного моделирования
- в. системы виртуальной реальности
- г. системы поддержки принятия решений

Практическое задание 2

1. Основные методы оценки мероприятий по внедрению.
2. Основные методы организации по поддержке нововведений.
3. Социально-психологические факторы эффективности внедрения нововведений.
4. Способы привлечения персонала к внедрению нововведений.

Тест к разделу №2

Вопрос 1

Функционально-структурное проектирование использует...

Выберите один ответ:

- a. социометрическую модель
- b. ситуационный выбор характеристик организационной системы
- c. функциональную структуру организационной системы
- d. рационализацию технологий организационных процессов

Вопрос 2

В сфере управления организационной деятельностью используют...

Выберите один ответ:

- a. анализ функционирования технологических линий
- b. приемы логико-семантического анализа
- c. математические методы, моделирующие производственный процесс
- d. связь людей со средствами производства и между собой

Вопрос 3

При проектировании систем на основе анализа организационных связей используют...

Выберите один ответ:

- a. методы типового проектирования
- b. прикладные функции, связанные с выполнением основных целей системы
- c. методы организационно-исследовательской деятельности
- d. формирование дерева функций системы

Вопрос 4

Среди организационных систем выделяют...

Выберите один ответ:

- a. системы производственной инфраструктуры
- b. системы планирования производственно-хозяйственной деятельности
- c. системы анализа экономической деятельности
- d. системы управленческого уровня

Вопрос 5

Среди организационных модулей различают...

Выберите один ответ:

- a. диагностические модули
- b. комплексные организационные модули
- c. модули технологических процедур
- d. модули управления производственным процессом

Вопрос 6

На этапе предпроектного обследования осуществляется...

Выберите один ответ:

- a. организация управления производством
- b. разработка методического и нормативного обеспечения
- c. конструкторская подготовка производства
- d. расчет экономического эффекта

Вопрос 7

Этап технического проектирования включает...

Выберите один ответ:

- a. разработку организационных решений по основным направлениям проектирования

- b. разработку методического и нормативного обеспечения
- c. разработку плана выполнения работ
- d. определение объекта и цели проектирования

Вопрос 8

Разработка управленческой процедуры включает...

Выберите один ответ:

- a. технико-экономическое планирование
- b. описание операций, входящих в процедуру
- c. исходные положения по организационному проектированию
- d. определение источников финансирования

Вопрос 9

Назначение ресурсов задачам позволяет...

Выберите один ответ:

- a. определить источники финансирования
- b. отследить затраты на ресурсы
- c. сохранить базовый план проекта
- d. разработать требования к технологическому процессу

Вопрос 10

Группировка задач проекта выполняется...

Выберите один ответ:

- a. по условиям технологической подготовки
- b. по источникам финансирования
- c. по условиям организации труда и управления
- d. по наименьшей или наибольшей длительности

Вопрос 11

Применение проектного офиса позволяет...

Выберите один ответ:

- a. стандартизовать проектную управленческую документацию
- b. регулировать использование муниципальной собственности
- c. моделировать кризисные ситуации регионального уровня
- d. автоматизировать решение функциональных задач

Вопрос 12

Инструментальные средства проектного офиса включают...

Выберите один ответ:

- a. блок имитационного моделирования
- b. морфологические модели организационной системы
- c. информационную базу текущих проектов
- d. систему поддержки принятия решений

Вопрос 13

Организационный проект должен соответствовать...

Выберите один ответ:

- a. математическим методам, моделирующим производственный процесс
- b. уровню знаний о способах организационной деятельности
- c. наблюдениям операторов за ходом производственного процесса

- d. данным мониторинга о ходе производственного процесса

Вопрос 14

Для формирования и оценки портфеля проектов применяют...

Выберите один ответ:

- a. краткосрочные прогнозы сбыта продукции
- b. характеристики незавершенного производства
- c. сетевые модели распределения ресурсов
- d. внутривозвратной оборот финансовых средств

Вопрос 15

Расчетно-технологические карты проекта позволяют...

Выберите один ответ:

- a. улучшить управление муниципальным имуществом
- b. выявить резервы оказания услуг
- c. ускорить принятие решений по кризисным проблемам
- d. ускорить внутривозвратной оборот финансовых средств

Контрольная работа

Необходимо ответить на поставленные вопросы. Контрольную работу необходимо оформить в надлежащем виде, а именно необходимо оформить титульный лист с заголовочной частью и наименованием вида работы, местом составления и отметкой о выполнении и проверке Вашей работы.

Желаю удачи.

1. Дать определение организации.
2. Дать определение функций управления, принятое в теории организации.
3. Перечислить функции управления, принятые в теории организации.
4. Перечислить функции управления, которые реализуются в вашей организации.
5. Заполнить матрицу (поставить соответственно + или – в соответствующей ячейке):

«Модель классификатора функций системы управления» для предприятия, на котором Вы работаете

Модель классификатора функций системы управления

№ п/п	Стадии «жизненных циклов»	Функции управления						
		Текущее планирование	Организация	Координация	Руководство	Учет	Контроль	Анализ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
А. Кадры								
1	Профессиональная подготовка							
2	Повышение квалификации							
3	Идентификация, экспертиза							
4	Диагностика, классификация							
5	Отбор, подбор, набор							
6	Расстановка							
7	Организация							

	трудовых процессов							
8	Нормирование							
9	Оплата труда							
10	Стимулирование труда							
11	Организация безопасных условий							
12	Организация производственно бытовых условий деятельности							
13	Транспортировка							
14	Аттестация персонала							
15	Здравоохранение							
16	Медицинское обслуживание							
17	Рекреация							
18	Отдых							
19	Обеспечение социально-бытовых условий							
20	Социальное обеспечение							
21	Развитие физкультуры, спорта							
22	Развитие духовной культуры							
23	Ритуальные услуги							
Б. Техника								
1	Идея							
2	Конструкция							
3	Проект производства конструкции							
4	Нормирование							
5	Организация безопасных условий							
6	Производство (изготовление)							
7	Приобретение (покупка)							
8	Монтаж, установка							
9	Комплектование							
10	Транспортировка							
11	Погрузка-разгрузка							
12	Использование,							

	эксплуатация							
13	Аттестация, оценка качества							
14	Техническое обслуживание							
15	Ремонт							
16	Модернизация							
17	Реконструкция							
18	Восстановление , капитальный ремонт							
19	Складирование							
20	Хранение, консервация							
21	Демонтаж, разборка							
22	Реализация							
23	Утилизация							
24	Ликвидация, уничтожение							
В. Материалы								
1	Идея							
2	Конструкция материалов							
3	Проект производства материалов							
4	Строительство производства материалов							
5	Подготовка производства материалов							
6	Нормирование							
7	Производство							
8	Добыча							
9	Обогащение							
10	Переработка							
11	Приобретение (покупка)							
12	Монтаж, установка							
13	Комплектовани е							
14	Транспортировк а							
15	Погрузка-разгр узка							
16	Использование							
17	Аттестация, оценка качества							
18	Техническое обслуживание							
19	Ремонт							
20	Складирование							
21	Хранение, консервация							
22	Демонтаж, разборка							

23	Реализация							
24	Утилизация							
25	Ликвидация, уничтожение							
Г. Финансы								
1	Идея о финансовых источниках							
2	Виды финансового обеспечения							
3	Проект финансового обеспечения							
4	Нормирование							
5	Организация финансировани я							
6	Обеспечение финансами							
7	Приобретение заемных средств							
8	Комплектовани е финансовых средств							
9	Распределение финансовых средств							
10	Основной капитал, основные фонды							
11	Оборотный капитал							
12	Уставный фонд							
13	Денежные средства							
14	Заемный капитал, средства приравненные к собственным							
15	Прибыль							
16	Ценные бумаги							
17	Накопление, создание резерва, запаса							
18	Взаиморасчеты							
Д. Информация								
1	Идея							
2	Конструирован ие							
3	Проектировани е							
4	Нормирование							
5	Сбор, отбор информации							
6	Анализ, ранжирование							

7	Приобретение							
8	Сортировка							
9	Комплектование							
10	Транспортировка, передача							
11	Погрузка-разгрузка							
12	Обработка, использование							
13	Экспертиза, оценка качества							
14	Размножение, тиражирование							
15	Ремонт							
16	Изготовление, оформление							
17	Реконструкция							
18	Восстановление, капитальный ремонт							
19	Складирование							
20	Хранение, консервация, архивация							
21	Реализация							
22	Утилизация							
23	Ликвидация, уничтожение							

Е. Организационные условия деятельности

1	Идея							
2	Конструирование							
3	Проектирование условий труда							
4	Строительство							
5	Организация условий труда							
6	Нормирование							
7	Стоимостная оценка							
8	Организация безопасных условий							
9	Организация производственно-бытовых условий деятельности							
10	Организация комфортных условий							
11	Приобретение							
12	Монтаж, установка							
13	Комплектование							
14	Транспортировка							
15	Погрузка-разгрузка							

	узкая							
16	Использование, эксплуатация							
17	Аттестация, оценка качества							
18	Техническое обслуживание							
19	Ремонт							
20	Модернизация							
21	Реконструкция							
22	Восстановление, капитальный ремонт							
23	Складирование							
24	Хранение, консервация							
25	Демонтаж, разборка							
26	Реализация							
27	Утилизация							
28	Обеспечение социально-бытовых условий							
29	Накопление, создание резерва, запаса							
30	Взаиморасчеты							
31	Ликвидация, уничтожение							

Итоговый тест

Вопрос 1

Для управления организационной системой необходимо...
Выберите один ответ:

- а. установить наблюдение за производственным процессом
- б. оценить финансовое положение предприятия
- в. установить связи между объектами управления
- г. разработать управленческие решения

Вопрос 2

В группу проектирования организационной системы входят...
Выберите один ответ:

- а. специалисты в области системного анализа
- б. специалисты ситуационных центров
- в. операторы производственных процессов
- г. инженеры-технологи

Вопрос 3

Обследование организационной системы управления включает...
Выберите один ответ:

- а. разработку процедур принятия управленческих решений
- б. формирование управленческого аппарата
- в. разработку регламентирующих документов

- d. изучение документации, регламентирующей процесс управления

Вопрос 4

Функциональное исследование организационной системы включает...

Выберите один ответ:

- a. анализ характеристик процедур входа и выхода
- b. исследование функций управления, обеспечивающих принятие управленческих решений
- c. организацию взаимодействия подразделений органов управления
- d. исследование организационной структуры

Вопрос 5

Формирование схемы управления организационной системой включает...

Выберите один ответ:

- a. распределение управленческих решений по структурным уровням
- b. наблюдение операторов за производственным процессом
- c. оценку финансового положения предприятия
- d. привлечение дополнительных ресурсов

Вопрос 6

Задачами оперативного анализа являются...

Выберите один ответ:

- a. научное обоснование перспективных планов
- b. прогнозирование хозяйственной деятельности
- c. выявление недочетов в работе и их виновников
- d. постоянный контроль выполнения плановых заданий

Вопрос 7

Разработка планов предприятия включает...

Выберите один ответ:

- a. определение потребности в средствах и предметах труда
- b. оценку степени влияния различных факторов на отклонения от плана
- c. повседневное изучение выполнения плановых заданий
- d. контроль функционирования хозяйственной системы

Вопрос 8

управленческого решения является...

Выберите один ответ:

- a. идентификация и документальное оформление отдельных работ
- b. вероятность реализации решения по показателям затрат и сроков
- c. оценка текущего состояния работ
- d. установление набора индивидуальных факторов мотивации

Вопрос 9

Профессионализм руководящего лица определяется...

Выберите один ответ:

- a. показателем выпуска товарной продукции
- b. соблюдением финансовой, плановой и технологической дисциплины
- c. гражданским процессуальным правом
- d. централизацией управления

Вопрос 10

Система мотиваторов профессиональной деятельности предусматривает...

Выберите один ответ:

- a. неравное вознаграждение за эффективный трудовой вклад
- b. идентификация и документальное оформление отдельных работ
- c. раскрытие творческого потенциала работника
- d. сбор и документирование данных о выполнении плана

Вопрос 11

К современным информационным системам и технологиям относят...

Выберите один ответ:

- a. текстовые редакторы
- b. системы поддержки принятия решений
- c. компиляторы языков программирования
- d. электронные таблицы

Вопрос 12

Система поддержки принятия решений обеспечивает...

Выберите один ответ:

- a. поддержку рабочих групп
- b. решение проблем, которые не могут быть формализованы заранее
- c. использование искусственного интеллекта
- d. перестройку форм и способов представления информации в процессе решения задачи

Вопрос 13

Экспертные системы обеспечивают...

Выберите один ответ:

- a. манипулирование данными при прогнозировании
- b. моделирование и имитацию логики специалистов при принятии решения
- c. сравнение результатов двух или более прогнозов
- d. поиск целевых решений

Вопрос 14

В разработке экспертной системы принимают участие...

Выберите один ответ:

- a. специалист по документационному обеспечению управления
- b. специалист по системам компьютерной математики
- c. специалист по имитационному моделированию
- d. инженер по знаниям

Вопрос 15

Для разработки экспертных систем используют инструментальные средства...

Выберите один ответ:

- a. системы имитационного моделирования
- b. символьные языки программирования
- c. системы виртуальной реальности
- d. системы поддержки принятия решений

Вопрос 16

Функционально-структурное проектирование использует...

Выберите один ответ:

- a. социометрическую модель

- b. функциональную структуру организационной системы
- c. ситуационный выбор характеристик организационной системы
- d. рационализацию технологий организационных процессов

Вопрос 17

В сфере управления организационной деятельностью используют...

Выберите один ответ:

- a. приемы логико-семантического анализа
- b. математические методы, моделирующие производственный процесс
- c. анализ функционирования технологических линий
- d. связь людей со средствами производства и между собой

Вопрос 18

При проектировании систем на основе анализа организационных связей используют...

Выберите один ответ:

- a. методы типового проектирования
- b. формирование дерева функций системы
- c. методы организационно-исследовательской деятельности
- d. прикладные функции, связанные с выполнением основных целей системы

Вопрос 19

Среди организационных систем выделяют...

Выберите один ответ:

- a. системы производственной инфраструктуры
- b. системы планирования производственно-хозяйственной деятельности
- c. системы анализа экономической деятельности
- d. системы управленческого уровня

Вопрос 20

Среди организационных модулей различают...

Выберите один ответ:

- a. диагностические модули
- b. модули управления производственным процессом
- c. комплексные организационные модули
- d. модули технологических процедур

Вопрос 21

На этапе предпроектного обследования осуществляется...

Выберите один ответ:

- a. расчет экономического эффекта
- b. организация управления производством
- c. конструкторская подготовка производства
- d. разработка методического и нормативного обеспечения

Вопрос 22

Этап технического проектирования включает...

Выберите один ответ:

- a. разработку методического и нормативного обеспечения
- b. разработку организационных решений по основным направлениям проектирования
- c. определение объекта и цели проектирования

- d. разработку плана выполнения работ

Вопрос 23

Разработка управленческой процедуры включает...

Выберите один ответ:

- a. определение источников финансирования
- b. исходные положения по организационному проектированию
- c. технико-экономическое планирование
- d. описание операций, входящих в процедуру

Вопрос 24

Назначение ресурсов задачам позволяет...

Выберите один ответ:

- a. сохранить базовый план проекта
- b. разработать требования к технологическому процессу
- c. отследить затраты на ресурсы
- d. определить источники финансирования

Вопрос 25

Группировка задач проекта выполняется...

Выберите один ответ:

- a. по условиям организации труда и управления
- b. по условиям технологической подготовки
- c. по наименьшей или наибольшей длительности
- d. по источникам финансирования

Вопрос 26

Применение проектного офиса позволяет...

Выберите один ответ:

- a. регулировать использование муниципальной собственности
- b. моделировать кризисные ситуации регионального уровня
- c. автоматизировать решение функциональных задач
- d. стандартизовать проектную управленческую документацию

Вопрос 27

Инструментальные средства проектного офиса включают...

Выберите один ответ:

- a. информационную базу текущих проектов
- b. морфологические модели организационной системы
- c. блок имитационного моделирования
- d. систему поддержки принятия решений

Вопрос 28

Организационный проект должен соответствовать...

Выберите один ответ:

- a. уровню знаний о способах организационной деятельности
- b. данным мониторинга о ходе производственного процесса
- c. математическим методам, моделирующим производственный процесс
- d. наблюдениям операторов за ходом производственного процесса

Вопрос 29

Для формирования и оценки портфеля проектов применяют...

Выберите один ответ:

- а. сетевые модели распределения ресурсов
- б. характеристики незавершенного производства
- в. внутризаводской оборот финансовых средств
- д. краткосрочные прогнозы сбыта продукции

Вопрос 30

Расчетно-технологические карты проекта позволяют...

Выберите один ответ:

- а. улучшить управление муниципальным имуществом
- б. ускорить принятие решений по кризисным проблемам
- в. ускорить внутризаводской оборот финансовых средств
- д. выявить резервы оказания услуг

Курсовой проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При выполнении курсового проекта обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

В начале изучения дисциплины преподаватель предлагает обучающимся на выбор перечень тем курсовых проектов. Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсового проекта.

Совпадение тем курсовых проектов у студентов одной учебной группы допускается.

Утверждение тем курсовых проектов проводится ежегодно на заседании кафедры.

После выбора темы преподаватель формулирует задание по курсовой проект и рекомендует перечень литературы для ее выполнения. Исключительно важным является использование информационных источников, а именно системы «Интернет», что даст возможность обучающимся более полно изложить материал по выбранной им теме.

В процессе написания курсового проекта обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Преподаватель, проверив работу, может вернуть ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Студент должен устранить полученные замечания в установленный срок, после чего работа окончательно оценивается.

Курсовой проект должен быть оформлен в соответствии с СМК-О-СМГТУ-42-09 «Курсовой проект (работа): структура, содержание, общие правила выполнения и оформления».

Примерный перечень тем курсовых проектов и пример задания представлены в разделе 7 «Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации».

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Примерное содержание:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-24-владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов		
Знать	– основные определения и понятия справочно-поисковых средств и архивных документов	<p>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие требования предъявляются к оргпроекту системы управления организацией? 2. Назовите основные объекты организационного проектирования. 3. Какие основные этапы оргпроектирования вы знаете? 4. Сформулируйте основные критерии выбора методов исследования системы управления. 5. Назовите основные группы методов проектирования системы управления. 6. Как можно использовать матричные методы для анализа технологии? 7. Что такое диагностика системы управления? Методы ее проведения. 8. Как использовать методы моделирования в оргпроектировании? 9. Использование материалов обследований для анализа организации управления. 10. Как использовать экспертные оценки в оргпроектировании? 11. Какие графические методы исследования и проектирования вы знаете? 12. Дайте классификацию статистических методов исследования.. Какие статистические модели чаще всего используются? 13. Как распределить полномочия и ответственность в аппарате управления? 14. Назовите основные требования к рациональной оргструктуре 15. Какие критерии при выборе варианта оценки оргпроекта могут быть использованы? 16. Методы регламентации труда руководителей и специалистов. 17. Каково содержание положений о подразделении и должностных инструкций? 18. Как можно снизить сопротивляемость персонала внедрению инноваций? 19. Назовите основные разделы технического задания на оргпроектирование. 20. Каковы особенности этапа внедрения оргпроекта?.
Уметь	- обсуждать способы эффективного проектного решения; - распознавать эффективное решение от	<p>Примерные практические задания для экзамена:</p> <p>Проанализируйте данную карту:</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>неэффективного;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснять (выявлять и строить) типичные модели проектной деятельности задач; - применять знания в профессиональной деятельности; использовать их на междисциплинарном уровне; - приобретать знания в области теории управления; <p style="padding-left: 40px;">– корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания</p>	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства																																																																																																																																																																																												
		<table border="1" data-bbox="929 231 1742 821"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Код операции</th> <th rowspan="2">Наименование операции</th> <th colspan="5">Исполнители</th> <th colspan="2">Документы</th> <th colspan="2">Трудоемкость операции</th> <th rowspan="2">Профессиональность</th> </tr> <tr> <th>Цех</th> <th>Финансер</th> <th>Цех</th> <th>Служб. ОБК</th> <th>Заготовитель цеха</th> <th>ОБК ОМТС</th> <th>Код</th> <th>Количество шт/год</th> <th>Разовая, ч</th> <th>Годовая, ч</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01-02</td> <td>Выписка заявки на вывоз материалов со склада</td> <td>◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>24000</td> <td>0,03</td> <td>72,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>02-03</td> <td>Передача заявки диспетчеру завода</td> <td></td> <td></td> <td>062</td> <td>022</td> <td>060</td> <td>422</td> <td>2400</td> <td>0,08</td> <td>192,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>03-06</td> <td>Составление сводной заявки по складам в 2 экземплярах</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>300</td> <td>0,17</td> <td>51,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>06-08</td> <td>Передача первого экземпляра сводной заявки на склад</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>300</td> <td>0,17</td> <td>51,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>08-12</td> <td>Передача второго экз., сводной заявки экспедитору – заготовителю</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>300</td> <td>0,15</td> <td>45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>03-04</td> <td>Выписка требования на получение материалов в 2 экз.</td> <td>◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5835</td> <td>0,08</td> <td>466,80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>04-05</td> <td>Подпись требования в 2 экз.</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5835</td> <td>0,05</td> <td>291,75</td> <td></td> </tr> <tr> <td>05-07</td> <td>Передача требования на подпись (2экз.) в МТС и ОБК</td> <td>◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5835</td> <td>0,25</td> <td>1458,75</td> <td></td> </tr> <tr> <td>07-09</td> <td>Подпись требования (2 экз.)</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5835</td> <td>0,08</td> <td>466,80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>09-10</td> <td>Передача требования на склад</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5835</td> <td>0,12</td> <td>700,20</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="929 826 1086 845">Итого по процедуре</p> <table border="1" data-bbox="929 850 1742 1157"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Наименование операций</th> <th rowspan="2">Условные обозначения</th> <th rowspan="2">Количество операций дневного цикла в %</th> <th rowspan="2">Загрузка времени в %</th> <th colspan="2">Сетевой график</th> </tr> <tr> <th>Номер операции</th> <th>Время (ч)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Передаточные</td> <td>—</td> <td>7</td> <td>49</td> <td>01 → 02 → 03 → 04 → 05 → 07 → 09 → 10 → ...</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Подпись</td> <td>○</td> <td>4</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Письменные</td> <td>◇</td> <td>4</td> <td>12</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="929 1161 1041 1181">Примечание</p> <table border="1" data-bbox="1227 1185 1742 1273"> <tr> <td></td> <td>Ф. И. О.</td> <td>Подпись</td> <td>Наименование процедуры</td> <td>Код процедуры</td> </tr> <tr> <td>Согласовал</td> <td></td> <td></td> <td>Отгрузка материалов в цехи по разовым требованиям</td> <td>061924</td> </tr> <tr> <td>Проверил</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Количество процедур за год</td> </tr> <tr> <td>Составил</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5835</td> </tr> </table>	Код операции	Наименование операции	Исполнители					Документы		Трудоемкость операции		Профессиональность	Цех	Финансер	Цех	Служб. ОБК	Заготовитель цеха	ОБК ОМТС	Код	Количество шт/год	Разовая, ч	Годовая, ч	01-02	Выписка заявки на вывоз материалов со склада	◇						24000	0,03	72,00		02-03	Передача заявки диспетчеру завода			062	022	060	422	2400	0,08	192,00		03-06	Составление сводной заявки по складам в 2 экземплярах							300	0,17	51,00		06-08	Передача первого экземпляра сводной заявки на склад							300	0,17	51,00		08-12	Передача второго экз., сводной заявки экспедитору – заготовителю							300	0,15	45		03-04	Выписка требования на получение материалов в 2 экз.	◇						5835	0,08	466,80		04-05	Подпись требования в 2 экз.	○						5835	0,05	291,75		05-07	Передача требования на подпись (2экз.) в МТС и ОБК	◇						5835	0,25	1458,75		07-09	Подпись требования (2 экз.)	○						5835	0,08	466,80		09-10	Передача требования на склад							5835	0,12	700,20		Наименование операций	Условные обозначения	Количество операций дневного цикла в %	Загрузка времени в %	Сетевой график		Номер операции	Время (ч)	Передаточные	—	7	49	01 → 02 → 03 → 04 → 05 → 07 → 09 → 10 → ...		Подпись	○	4	15			Письменные	◇	4	12				Ф. И. О.	Подпись	Наименование процедуры	Код процедуры	Согласовал			Отгрузка материалов в цехи по разовым требованиям	061924	Проверил				Количество процедур за год	Составил				5835
Код операции	Наименование операции	Исполнители					Документы		Трудоемкость операции		Профессиональность																																																																																																																																																																																			
		Цех	Финансер	Цех	Служб. ОБК	Заготовитель цеха	ОБК ОМТС	Код	Количество шт/год	Разовая, ч		Годовая, ч																																																																																																																																																																																		
01-02	Выписка заявки на вывоз материалов со склада	◇						24000	0,03	72,00																																																																																																																																																																																				
02-03	Передача заявки диспетчеру завода			062	022	060	422	2400	0,08	192,00																																																																																																																																																																																				
03-06	Составление сводной заявки по складам в 2 экземплярах							300	0,17	51,00																																																																																																																																																																																				
06-08	Передача первого экземпляра сводной заявки на склад							300	0,17	51,00																																																																																																																																																																																				
08-12	Передача второго экз., сводной заявки экспедитору – заготовителю							300	0,15	45																																																																																																																																																																																				
03-04	Выписка требования на получение материалов в 2 экз.	◇						5835	0,08	466,80																																																																																																																																																																																				
04-05	Подпись требования в 2 экз.	○						5835	0,05	291,75																																																																																																																																																																																				
05-07	Передача требования на подпись (2экз.) в МТС и ОБК	◇						5835	0,25	1458,75																																																																																																																																																																																				
07-09	Подпись требования (2 экз.)	○						5835	0,08	466,80																																																																																																																																																																																				
09-10	Передача требования на склад							5835	0,12	700,20																																																																																																																																																																																				
Наименование операций	Условные обозначения	Количество операций дневного цикла в %	Загрузка времени в %	Сетевой график																																																																																																																																																																																										
				Номер операции	Время (ч)																																																																																																																																																																																									
Передаточные	—	7	49	01 → 02 → 03 → 04 → 05 → 07 → 09 → 10 → ...																																																																																																																																																																																										
Подпись	○	4	15																																																																																																																																																																																											
Письменные	◇	4	12																																																																																																																																																																																											
	Ф. И. О.	Подпись	Наименование процедуры	Код процедуры																																																																																																																																																																																										
Согласовал			Отгрузка материалов в цехи по разовым требованиям	061924																																																																																																																																																																																										
Проверил				Количество процедур за год																																																																																																																																																																																										
Составил				5835																																																																																																																																																																																										
		Представление и защита собственного проекта																																																																																																																																																																																												

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов 	<p>Примерный перечень тем курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка методики диагностики системы управления организацией. 2. Выбор объекта оргпроектирования, обоснования плана проведения детального исследования и методики анализа полученных данных. 3. Применение матричных методов для анализа информационных и управленческих процессов. 4. Обоснование выбора научно-исследовательских методов оргпроектирования для конкретного объекта. 5. Использование количественных методов в оргпроектировании. <p>Пример задания по теме курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обосновать актуальность совершенствования организации нормирования управленческого труда в современных условиях. 2. Формирование цели проекта и задач. 3. Краткое описание структурного подразделения, на базе которого выполняется проект. 4. Характеристика организационной структуры и технических условий деятельности. 5. Акцентирование значения поставленных в проекте задач для повышения эффективности труда в структурном подразделении.
ДПК-1- способностью разрабатывать пакеты локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов		
Знать	понятие пакетов локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов	<p>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование структурных средних (мода, медиана) в оргпроектировании. 2. Методика использования дисперсионного анализа в оргпроектировании. 3. Методика и организация проведения не сплошных выборочных наблюдений. 4. Использование средних величин в оргпроектировании. Виды средних величин. 5. Использование выборочных методов при проектировании управленческих процессов. 6. Область применения средней геометрической и средней гармонической при оргпроектировании. 7. Матричные методы в оргпроектировании. 8. Методы корреляционного анализа в оргпроектировании. 9. Что такое мониторинг персонала? 10. Использование математико-статистических методов в оргпроектировании. 11. Аналитические методы в проектировании и исследовании системы управления. 12. Использование корреляционных моделей в оргпроектировании. 13. Оптимизация трудовых процессов в системе управления на базе психофизиологических

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства																																		
		<p>исследований</p> <p>14. Анализ и проектирование организации рабочих мест на базе эргономических исследований.</p> <p>15. Проектирование кадрового состава системы управления организацией.</p> <p>16. Проектирование требований к кадрам системы управления.</p> <p>17. Какие критерии оптимизации можно использовать при проектировании организации труда работников?</p> <p>18. Оценка и проектирование условий труда в системе управления.</p> <p>19. Анализ и проектирование документационного обеспечения системы управления.</p> <p>20. Применение профессиограмм в оргпроектировании.</p>																																		
Уметь	разрабатывать пакеты локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов	<p>Примерные практические задания для экзамена: Что это за вид документа?</p> <table border="1" data-bbox="927 619 2114 916"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Код процедуры</th> <th colspan="2">Коды документов</th> </tr> <tr> <th>входящих</th> <th>выходящих</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110754</td> <td>0903</td> <td>09036, 1154, 1155</td> </tr> <tr> <td>Трудоемкость процедуры разовая</td> <td colspan="2">Наименование процедуры</td> </tr> <tr> <td>60 мин</td> <td colspan="2" rowspan="2">Оформление готовой продукции на складе</td> </tr> <tr> <td>Количество в год</td> </tr> <tr> <td>6739</td> <td colspan="2">Взаимосвязи с другими процедурами</td> </tr> <tr> <td>Трудоемкость процедуры годовая</td> <td>входящие</td> <td>выходящие</td> </tr> <tr> <td>6739 ч</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>проанализируйте названия проектов и запишите, какие правила их формулировки были нарушены (метафорическое, не конкретное, неинтересное (не оригинальное), не актуальное, не реальное):</p> <table border="1" data-bbox="927 1024 2163 1315"> <thead> <tr> <th>Название проекта</th> <th>Ошибки в формулировке</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>«Курение подростков»</td> <td></td> </tr> <tr> <td>«Досье на витамин С»</td> <td></td> </tr> <tr> <td>«Анализ причин сколиоза у студентов»</td> <td></td> </tr> <tr> <td>«Возможность выращивания клубники в Тепличном комбинате "Губахинский" в 1992-1993 гг.»</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Код процедуры	Коды документов		входящих	выходящих	110754	0903	09036, 1154, 1155	Трудоемкость процедуры разовая	Наименование процедуры		60 мин	Оформление готовой продукции на складе		Количество в год	6739	Взаимосвязи с другими процедурами		Трудоемкость процедуры годовая	входящие	выходящие	6739 ч			Название проекта	Ошибки в формулировке	«Курение подростков»		«Досье на витамин С»		«Анализ причин сколиоза у студентов»		«Возможность выращивания клубники в Тепличном комбинате "Губахинский" в 1992-1993 гг.»	
Код процедуры	Коды документов																																			
	входящих	выходящих																																		
110754	0903	09036, 1154, 1155																																		
Трудоемкость процедуры разовая	Наименование процедуры																																			
60 мин	Оформление готовой продукции на складе																																			
Количество в год																																				
6739	Взаимосвязи с другими процедурами																																			
Трудоемкость процедуры годовая	входящие	выходящие																																		
6739 ч																																				
Название проекта	Ошибки в формулировке																																			
«Курение подростков»																																				
«Досье на витамин С»																																				
«Анализ причин сколиоза у студентов»																																				
«Возможность выращивания клубники в Тепличном комбинате "Губахинский" в 1992-1993 гг.»																																				

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	
		«Анализ причин снижения успеваемости школьников с 1 по 11 класс»	
Владеть	навыками разработки пакетов локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов	<p>Примерный перечень тем курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ использования рабочего времени и резервы повышения эффективности труда специалистов. 1. Анализ и разработка технологических процессов функционирования системы управления организацией. 3. Анализ трудозатрат исполнителей и оптимальное распределение работ внутри конкретного подразделения. 4. Анализ и оценка качества построения организационно-функциональной структуры системы управления организацией. 5. Анализ и совершенствование системы информационного обеспечения руководства. <p>Пример задания по теме курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обосновать актуальность совершенствования организации нормирования управленческого труда в современных условиях. 2. Формирование цели проекта и задач. 3. Краткое описание структурного подразделения, на базе которого выполняется проект. 4. Характеристика организационной структуры и технических условий деятельности. 5. Акцентирование значения поставленных в проекте задач для повышения эффективности труда в структурном подразделении. 	
ДПК-2- способностью ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базе информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей			
Знать	законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей	<p>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и функции нормирования труда. 2. Классификация затрат рабочего времени. 3. Классификация норм труда. 4. Классификация нормативных материалов. 5. Понятие и задачи обоснования норм труда. 6. Классификация методов исследования трудовых процессов. 7. Регламентация труда работников системы управления. 8. Типовые нормы времени. Область их применения. 9. Как используют нормы труда при распределении работ? 10. Методы исследования трудовых процессов работников аппарата управления. 	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства		
		11. Особенности нормирования труда работников сферы управления. 12. Единые нормы времени. Область их применения. 13. Фотография рабочего времени. Область применения и методика проведения. 14. Формы и методы комплексной регламентации труда работников аппарата управления. 15. Методика разработки нормативов численности. 16. Нормы соотношений и нормы управляемости. 17. Оптимизация численности работников аппарата управления на базе изучения и анализа их загрузки. 18. Основные правила оптимизации предоставляемой работнику информации. 19. Анализ и оптимизация трудовых процессов работников аппарата управления. 20. Укрупненное нормирование численности работников аппарата управления.		
Уметь	применять законодательную и нормативно-методическую базу в своей профессиональной деятельности	<p>Примерные практические задания для экзамена:</p> <p>полните схему межпредметных связей «Проектной деятельности» с другими дисциплинами, вписав в пустые сроки их название</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A(Проектная деятельность) --- B(законы строения и развития техники, ее компоненты, совместимость, задачи) A --- C(управление и использование проектной деятельности) A --- D(творчество в технических разработках, методы решения изобретательских задач) </pre> </div> <p>полните таблицу «Классификация проектов», вписав краткие пояснения.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">1. Не доминирующей в проекте деятельности</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	1. Не доминирующей в проекте деятельности	
1. Не доминирующей в проекте деятельности				

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства		
		1	2	
		1.1 Исследовательский проект		
		Цель проекта		
		Проектный продукт		
		Описание		
		1.2 Творческий проект		
		Цель проекта		
		Проектный продукт		
		Описание		
		1.3 Ролевой и игровой проект		
		Цель проекта		
		Проектный продукт		
		Описание		

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	
		➤ естественно-научные	
		➤ языковые (лингвистические)	
		➤ экологические	
		➤ спортивные	
		➤ культуроведческие	
		1	2
		3. По характеру координации проекта	
		3.1 Непосредственный (жесткий, гибкий)	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства			
		3.2 Скрытый (неявный, имитирующий участника проекта)			
		4. По характеру контактов		4.1 Внутренние	
		4.2 Региональные		4.3 Межрегиональные 4.4 Международные	
		5. По количеству участников		5.1 Индивидуальные	
		5.2 Групповые		6. По продолжительности выполнения	
		6.1 Мини-проекты		1	2
		6.2.Краткосрочные			

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	
		6.3.Долгосрочные проекты	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	способностью ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базе информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей	<p>Примерный перечень тем курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормирование документационных процессов в аппарате управления организацией. 2. Разработка нормативов численности служащих аппарата управления. 3. Разработка документов, регламентирующих труд специалистов системы управления организацией. 4. Разработка мероприятий по внедрению проектных решений в системе управления организацией. 5. Разработка эргономических требований к организации рабочих мест исполнителей. 6. Анализ и оптимизация трудовых процессов в системе управления на базе данных психологофизиологических исследований. <p>Пример задания по теме курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обосновать актуальность совершенствования организации нормирования управленческого труда в современных условиях. 2. Формирование цели проекта и задач. 3. Краткое описание структурного подразделения, на базе которого выполняется проект. 4. Характеристика организационной структуры и технических условий деятельности. 5. Акцентирование значения поставленных в проекте задач для повышения эффективности труда в структурном подразделении.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Проектная деятельность» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена и в форме выполнения и защиты курсовой работы.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку **«зачтено»**– обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«не зачтено»**– обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Показатели и критерии оценивания зачет с оценкой:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Курсовой проект выполняется под руководством преподавателя, в процессе ее написания обучающийся развивает навыки к научной работе, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении курса «Проектная деятельность». При выполнении курсового проекта обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

В процессе написания курсового проекта обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Показатели и критерии оценивания курсового проекта:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – задание преподавателя выполнено частично, в процессе защиты работы обучающийся допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – задание преподавателя выполнено частично, обучающийся не может воспроизвести и объяснить содержание, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

Приложение 3 Приложение

Методические рекомендации по написанию курсового проекта

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И ИХ СТРУКТУРА

Существоют два вида курсовых проектов: выполняемый по одному из типовых вариантов содержания и специализированный, выполненный по индивидуальному плану. Все темы курсовых работ раскрываются на конкретном примере (государственные, коммерческие, муниципальные организации, предприятия, учреждения).

Темы проектов с типовым содержанием:

1. Разработка методики диагностики системы управления организацией.
2. Выбор объекта оргпроектирования, обоснование плана проведения детального исследования и методики анализа полученных данных.
3. Обоснование выбора научно-исследовательских методов оргпроектирования для конкретного объекта.
4. Применение матричных методов для анализа информационных и управленческих процессов.
5. Использование количественных методов исследования в оргпроектировании.
6. Анализ использования рабочего времени и резервы повышения эффективности труда специалистов.
7. Анализ и разработка технологических процессов функционирования системы управления организацией.
8. Анализ затрат исполнителей и оптимальное распределение работ внутри конкретного подразделения.
9. Анализ и оценка качества построения организационно-функциональной структуры системы управления организацией.
10. Анализ и совершенствование системы информационного обеспечения руководства.
11. Нормирование документационных процессов в аппарате управления организацией.
12. Разработка нормативов численности служащих подразделения аппарата управления.
13. Разработка документов, регламентирующих труд специалистов системы управления организацией.
14. Разработка мероприятий по внедрению проектных решений в системе управления организацией.
15. Разработка эргономических требований к организации рабочих мест исполнителей.
16. Анализ и оптимизация трудовых процессов в системе управления на базе данных психологических исследований.

Рекомендуется следующая структура типовых курсовых проектов.

Разделы проекта	Объем разделов %
Введение	3
Аналитическая часть	30
Проектно-расчетная часть	50
Определение эффективности	10
Заключение	5
Литература	
Приложения	

При получении конкретного задания на проектирование в структуру проекта можно внести необходимые изменения и дополнения.

Тематика и содержание специализированных курсовых проектов определяются исходя из состава проблем, отражающих основное содержание дисциплины "Оргпроектирование ДОО". Конкретное название темы, план и содержание проекта разрабатываются преподавателем-консультантом и студентом в период выдачи индивидуальных заданий.

Отдельные курсовые проекты на специализированные темы могут иметь исследовательский, экспериментальный и исследовательский характер. Курсовые проекты по литературным источникам должны быть направлены на обобщение теоретических основ и переложено опыта по проблемам организации, нормирования и проектирования труда служащих, которые мало проработаны, имеют различные толкования и актуальны в настоящее время. В разделе "Введение" таких курсовых проектов рекомендуется подробно рассмотреть принципы анализа и обобщения переложено опыта.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА С ТИПОВЫМ ВАРИАНТОМ СОДЕРЖАНИЯ

Введение

1. Обоснование актуальности совершенствования организации и нормирования управленческого труда в современных условиях.
2. Формулирование цели проекта и задач, решаемых в ходе проведения проектных работ.
3. Краткое описание подразделения предприятия (учреждения и др.), на базе которого выполняется проект; характеристика организации.

технических условий деятельности (объект разработки, уровень механизации и автоматизации управления, система обслуживания рабочих мест).

4. Акцентирование значения поставленных в проекте задач для повышения эффективности труда в подразделении предприятия (учреждения или др.).

Аналитическая часть проекта (темы 1—5)

1. Перечисление основных задач разработки методики диагностики объекта управления, разработка плана детального исследования с использованием конкретных научно-исследовательских методов оргпроектирования, а также методики анализа полученных данных.
2. Организация проведения наблюдений.
3. Обоснование выбора объекта оргпроектирования, определение состава, объема и методов получения необходимой информации исходя из целей, задач и функций объекта управления (опытно-статистические данные, данные фотографии рабочего времени и хронометражных замеров, данные опросов).

Проектно-расчетная часть проекта (темы 1—5)

1. Обоснование выбора объекта проектирования.
2. Планирование оргпроектных работ. Разработка рабочей программы исследования объекта оргпроектирования (см. таблицу).
3. Определение методов сбора исходных данных (обоснование выбора конкретного научно-исследовательского метода оргпроектирования).
4. Характеристика полученных исходных данных.
5. Анализ исходных данных с использованием конкретного метода.
6. Обобщение результатов проведенного обследования.

Направление	Метод сбора данных	Источник информации	Форма сбора, обобщения и представления данных

Аналитическая часть проекта (темы 6—8)

1. Раскрытие понятий «эффективности управления» и «классификация факторов», ее определяющих. Особо рассматриваются факторы,

связанные с уровнем организации, механизации и автоматизации труда управленческого персонала. Характеризуются особенности изучения и анализа использования рабочего времени в сфере управленческой деятельности.

2. Раскрытие понятий «технологический процесс», «процедура», «операция», «элемент операции».
3. Анализ понятия «трудозатраты» как меры управленческого труда.
4. Обоснование состава, объема и методов получения необходимой исходной информации по использованию рабочего времени (опытно-статистические данные, данные фотографии рабочего времени и хронометражных замеров, содержание опросов).
Типовое задание предусматривает проведение:
 - непрерывной в течение месяца регистрации состава выполняемых исполнителем работ, их объема и укрупненных затрат времени;
 - сплошной фотографии рабочего времени (ФРВ) по два дня в начале, середине и конце месяца;
 - 8—10 хронометражных замеров типовых циклически повторяющихся операций (работ).

5. Анализ использования рабочего времени.

Проводится классификация состава выполняемых работ исполнителем. Определяются трудозатраты на их выполнение. Устанавливается перечень работ, не свойственных функциональным (должностным) обязанностям исполнителей, выделяются дополнительные работы, выполняемые в порядке временного замещения и т. п.
По результатам ФРВ рабочее время разделяется на время работы и время перерывов. Для специалистов и технических исполнителей, занятых подготовкой и оформлением документации, рекомендуется выделять время: оперативное, подготовительно-заключительное, на обслуживание рабочего места.

В соответствии с характером работ затраты времени включают время на техническую, формально-логическую и творческую работы.
Время перерывов делится на регламентированное и нерегламентированное. Последнее объясняется перерывами из-за нарушений режима работы (ожидание приема, несвоевременное обслуживание, несоответствие режима работы службе) и трудовой дисциплины (позднее начало и раннее окончание, преждевременный уход на обед и опоздание с обеда, разговоры, сверхнормативный отдых и др.). Время выполнения общественных обязанностей в рабочее время относится ко времени, потраченному на работу, несвойственные функциональным обязанностям.

При анализе результатов наблюдений проводится группировка работ согласно классификации рабочего времени, составляются споджки одно-

именных затрат и выявляется фактический баланс рабочего времени. Фактический баланс времени включает подготовительно-заключительное время, оперативное время, время на несвойственные работы (по видам), время обслуживания рабочего места, время перерывов в работе (по причинам). По результатам составляется таблица.

Хронометражные (фотохронометражные) наблюдения обрабатываются и анализируются в целях выявления возможности рационализации труда на повторяющихся операциях (работах). Определяются объекты рационализации и выбирается способ ее осуществления.

6. Анализ состояния организации труда.

Аналитическое описание фактического состояния организации труда специалиста осуществляется по всем основным направлениям. Рассматриваются: состояние регламентации должностных обязанностей; организация повышения квалификации специалистов; полнота оснащения рабочего места; рациональность планировки и степень использования средств механизации и автоматизации труда; наличие нормативно-методической основы выполняемых работ (инструкции, положения, регламенты и пр.). Характеризуются способы определения трудоемкости и сроков работ, выполняемых специалистом, излагается порядок планирования, учета, оценки и стимулирования деятельности специалиста. Рассматриваются условия труда, режим труда и отдыха (полный анализ и проектирование рациональных условий труда специалиста: проволитесь в курсовой работе по темам 15—16).

Студент обязан выявить недостатки в организации труда и обозначить фактическую пространственную планировку рабочего места (масштаб 1:50).

7. Анализ технологических процессов.

Производится аналитическая классификация управленческих функций. Определяется существующая технология выполнения управленческих функций (видов работ). Разрабатываются технологические схемы, процедуры, программы, оперограммы, функционалограммы. Выявляются недостатки в существующей технологии организации управленческого труда.

Проектно-расчетная часть проекта (темы 6—8)

1. Разработка рационального баланса рабочего времени.
Баланс составляется в два этапа. На первом этапе исключаются явные потери и затраты времени на несвойственные работы, которые не включены в должностные обязанности исполнителя. Затраты времени на подготовительно-заключительные работы (ПЗ), обслуживание рабочего места (ОБ) и дополнительные работы (ДР) принимаются на первом этапе в размере фактических, время на отдых (ОДН) — нормативное. Первый баланс состоит из следующих элементов:

$$T_{\text{набл}} = ПЗф + Олфр + Обф + ОДНн + ДРф$$

На втором этапе выявляются и исключаются сверхнормативные затраты времени. Для нормирования используются типовые нормы времени. Разработанные Центральным бюро нормативов по труду. На характерных повторяющихся операциях необходимые затраты времени устанавливаются по результатам хронометражных наблюдений, если таковые отсутствуют и нормативных сборниках. При этом предлагается соответствующую рационализацию метода труда на операциях (работах) и приводятся ее подробное обоснование.

По трем—пяти анализируемым управленческим процессам (или процессам документирования) надо составить карту органичного труда (стандартную логическую карту), в которой отражается спроектированный трудовой процесс.

При анализе и определении требуемых затрат времени на документационные процессы рекомендуется применять следующие нормативные материалы:

Типовые нормы времени (выработки) на машинистские работы.
Единые нормы времени на основные виды работ, выполняемые в государственных архивах.

Межотраслевые укрупненные нормативы времени за работы по копированию и оперативному размещению документов.

Единые нормы времени на чертежные и копировальные работы.

Нормативы времени на работы в автоматизированных системах научнотехнической информации.

Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления.

Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работу по документационному обеспечению управления.

Второй баланс складывается из следующих элементов:

$$T_{\text{набл}} = ПЗн + ОЛПр + ОБн + ОДНн + РВ$$

где ОППр — проектируемое оперативное время;

РВ — плановый резерв времени на выполнение срочных непредвиденных работ обязательного характера.

Величина резерва времени устанавливается по результатам анализа состава выполняемых исполнителем работ за весь период наблюдения с учетом предусматриваемого совершенствования организации труда. В итоге же разработки рационального баланса времени рассчитывается коэффициент возможного уплотнения рабочего дня:

$$K = \frac{OППр - OПф}{T_{\text{набл}}}$$

2. Разработка предложений по использованию высвобожденного рабочего времени.

Определяются состав задач и объем их реализации, который должен выполнить исполнитель. Подробно обосновывается предполагаемое решение, в том числе с позиций его влияния и на уровень эффективности труда. Рассматривается возможность оптимизации состава порученных работнику задач путем перераспределения обязанностей между исполнителями внутри подразделения. На основе отраслевых нормативов численности работников аппарата управления уточняется необходимая численность работников в данном подразделении. Количественно оценивается влияние рационализации баланса рабочего времени исполнителя на эффективность его труда.

3. Разработка предложений по механизации работ.

На основе анализа содержания всех видов работ, выполняемых в подразделении управления, и затрат на их проведение рекомендуется составлять аргументированные заключения о возможности механизации и автоматизации каждого из них в настоящее время и ближайшей перспективе (полный анализ и процесс проектирования трудовых процессов в системе управления на базе технических средств представлены в курсовой работе по темам 15—16).

4. Разработка предложений по рационализации рабочего места.

Процесс организации рабочего места совершенствуется на основе имеющихся типовых решений и нормативных материалов. Необходимо показать, что следует сделать, чтобы реально существующее рабочее место отвечало требованиям рациональности.

Состав оргтехники индивидуального и группового применения определяется типовым проектом. Пространственная планировка, расположение предметов и средств труда в рабочей зоне и местах хранения выполняются с соблюдением правил экономии движений. В проекте дается аргументация на примерах проанализированных операций и изображается проекция планировки в масштабе 1:20 (полный анализ и проектирование рационального рабочего места проводится в курсовой работе — темы 15—16).

5. Определение квалификационной характеристики исполнителя.

Устанавливаются требования к исполнителю по квалификационному справочнику должностей служащих и квалификационной характеристике специальности на размещение должности. Определяется состав специальных знаний и навыков, которыми должен владеть исполнитель, а также то, что он должен и уметь в порядке профессионального самообразования.

Аналитическая часть проекта (тема 9)

1. Методические основы проведения работы.

Перечисление основных задач совершенствования организационных структур с точки зрения разделения и кооперации управленческого труда и анализ распределения функциональных обязанностей между руководителями, специалистами и техническими исполнителями. Рассматривается структура аппарата управления (или одного из подразделений) с точки зрения соблюдения норм управлености, значимости (количества уровней подчинения) и централизованности.

2. Организационное обеспечение проведения работ.

Изучение организационно-правовых документов, регламентирующих деятельность служб аппарата управления (положения об учреждении, устава, положения о структурных подразделениях, штатного расписания, должностных инструкций). Рассматривается организационно-функциональная структура по результатам опроса (интервью и анкетирование). Изучение среднегодового объема документооборота и определение категории учреждения (предприятия и др.).

Проектно-расчетная часть проекта (тема 9)

1. Разработка оптимального состава выполняемых работ, соответствующих должности работника и его квалификации (в аппарате управления — распределение работ по функциональным подразделениям; в подразделении — распределение функциональных обязанностей и организация взаимодействия работников).
2. Определение трудоемкости основных видов работ (повторяющихся) и подразделении, распределение фонда рабочего времени по основным видам работ в течение месяца (квартала, года) и разработка регламента работы исполнителя (подразделения).
3. Нормативное обоснование численности работников в подразделении и его профессионально-квалификационного состава.
4. Построение организационно-функциональной структуры аппарата управления (подразделения) и разработка схемы информационных связей деятельности исполнителей.
5. Разработка положений о структурных подразделениях аппарата управления и должностных инструкций.
6. Разработка мероприятий по внедрению проектных решений.

Аналитическая часть проекта
(темы 11—12)

1. Перечисление основных видов нормирования труда служащих и расчетные пути их решения.
Приводятся методические основы анализа состояния нормирования труда служащих, осуществляющих управленческие функции. Раскрываются понятие "эффективность управленческого труда" и рассматриваются факторы, ее определяющие, в том числе связанные с уровнем организации, механизмами и автоматизации труда управленческого персонала. Характеризуются особенности изучения и анализа использования рабочего времени в сфере управленческой деятельности.
Подчеркивается важность регламентации содержания работ и организационно-технических условий их выполнения. Важным требованием к объекту нормирования является наличие повторяемости в работе.
При расчете штатной численности руководящего методическими рекомендациями и нормативами по труду для ИТР и служащих, разрабатываемыми НИИ труда при Министерстве труда РФ, используются проверенными на практике методиками ряда проектных учреждений, занимающихся отдельными вопросами организации управления.
 2. Использование различных норм затрат труда: норм времени, норм выработки, норм обслуживания, нормативов численности, норм управленческой деятельности.
Важную роль при определении численности персонала играют затраты рабочего времени сотрудниками аппарата управления, характеристика структуры аппарата, а также требования проектной технологии выполнения основных и наиболее трудоемких работ.
 3. Определение удельного веса служащих, занятых на нормируемых работах по данным учета и отчетности. Число работников, занятых на нормируемых работах, определяется численностью служащих, для нормирования которых использовались укрупненные и дифференцированные нормативы численности.
По одному из подразделений аппарата управления проводится подробный анализ. Выявляется соответствие фактической численности нормативной, при этом используются отработанные нормативы численности ИТР и служащих, нормы централизованной работы, рекомендуемые соотношения численности по отделенным должностям и нормы управляемости для руководителей.
- Анализ проводится практика применения нормативов численности, характеру изменения численности работников аппарата управления и инженерного персонала, причины и обоснование изменений. Решается задача соотношения аппарата управления.

238

Проектно-расчетная часть проекта
(темы 11—12)

1. Проведение расчетов трудоемкости операций с учетом сокращения объема документооборота и применения более рациональных приемов труда на основе спроектированной технологии основных или новых или новых видов работ аппарата управления.
Расчет трудоемкости операций производится по следующей формуле:

$$T = \frac{V \cdot N_{\text{ИТР}}}{K} \quad (\text{человек/ч}),$$

- где
Т — трудоемкость операций (человек/ч);
V — количество работы (операций) в месяц (квартал, год);
N_{ИТР} — норма времени на единицу измерения;
K — количество документов в единице измерения.
Расчет осуществляется раздельно по каждому виду технологического процесса. Важным элементом расчета являются нормы времени на выполнение операций. Эти данные получают:
- из нормативных материалов;
- из сведений о производительности средств оргтехники и вычислительной техники, которую предполагается использовать;
- путем собственных расчетов затрат рабочего времени на отдельные трудовые операции по данным ФРВ, хронометража и других наблюдений.
Трудоемкость операций служит базой для расчета оптимальной численности.- 2. Расчет оптимальной численности.
Численность работников действующей службы, относившись к категории служащих и младшего обслуживающего персонала, устанавливается с помощью укрупненного норматива. Под укрупненным нормативом численности понимается объективно требуемая для управления предприятием потребность в работниках действующей службы. Этот показатель основан на косвенном измерении затрат труда, когда объективно необходимая трудоемкость определяется в зависимости от факторов, влияющих на ее величину (численность производственно-промышленного персонала, объем документооборота, количество структурных подразделений, применяемые формы документации, уровень оснащенности управленческого труда и другие организационные условия).

239

Укрупненный норматив численности работников делопроизводительной службы, относящихся к категориям служащих, имеет следующий вид:

$$N_{\text{г}} = 0,00017 \times D^{0,05} \times \text{Рлп}^{0,1}$$

$$\text{или } N_{\text{г}} = 0,00028 \times D^{0,05} \times \text{Рлп}^{0,1},$$

где

$D^{0,05}$ — годовой документооборот;

$\text{Рлп}^{0,1}$ — численность всего промывально-производительного персонала (или штатная численность всего аппарата управления министерства и ведомств).

Средний уровень производительности труда работников делопроизводительной службы, относящихся к категории служащих, выражается постоянным коэффициентом, равным 0,00017 (для промывальных предприятий) и 0,00028 (для министерств и ведомств).

При определении численности управленческого персонала решаются три задачи: оценивается качество работ (определяется технология выполнения работ); учитывается степень загрузки нормированными и ненормированными работами; определяется степень использования рабочего времени. Степень использования рабочего времени выявлена на основании формальных потерь рабочего времени.

Нормы времени на операции, из которых складывается трудовой процесс, рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{вр}} = \text{Топ} (1 + K/100),$$

где

Топ — оперативное время-сумма основного вспомогательного времени для выполнения единицы объема конкретной работы;

K — сумма времени на подготовительно-исполнительные работы. Необходимая численность работников определяется по формуле:

$$T_1 + T_2$$

$$\text{Члв} = \frac{\text{Фвр}}{\text{Фвр}}$$

где

Члв — явочная численность работников;

T_1 — трудоемкость нормированных работ, рассчитанная по нормам на объем выполняемых работ за единицу времени (день, месяц, квартал, год);

T_2 — затраты времени на работы, предусмотренные сборником;

Фвр — фонд рабочего времени одного работника за единицу времени (день, месяц, квартал, год).

Списочная численность работников определяется по формуле:

$$\text{Чсп} = \text{Члв} \times K_{\text{сп}}$$

где

Чсп — списочное число работников;

240

Члв — явочное число работников;

$K_{\text{сп}}$ — коэффициент списочного состава, который определяется по формуле:

$$\text{Фн}$$

$$K = \frac{\text{Фн}}{\text{Фн} - A}$$

где

Фн — номинальный фонд рабочего времени;

A — количество нерабочих дней в году, приходящихся на одного работника.

Укрупненный расчет численности работников канцелярии проводится по формуле:

$$\text{Тобш}$$

$$\text{Ч} = \frac{\text{Тобш}}{\text{Фвр}}$$

где

Тобш — суммарные трудоемкости операций по основным видам работ;

Фвр — действительный фонд рабочего времени одного работника.

3. Совершенствование организации нормирования труда.

Определяются необходимые организационные предпосылки внедрения аналитических методов нормирования труда в подразделениях аппарата управления. Разрабатываются рекомендации по совершенствованию планирования, учета выполнения работ. Устанавливается порядок учета затрат рабочего времени и степени выполнения нормированных заданий. Разрабатываются основные направления совершенствования материального и морального стимулирования работников при введении нормированных заданий.

Аналитическая часть проекта (темы 10 и 13)

1. Определение цели, состава и методов изучения документации (информационного обеспечения в целом).
2. Изучение состава и динамики документации в аппарате управления (детальная количественная характеристика состава документационных потоков: группировка документов по содержанию; изучение маршрутов движения документов).
3. Изучение комплексов документов, сопровождающих выполнение основных и наиболее массовых видов работ.
4. Комплексный анализ документооборота аппарата управления.
5. Изучение постановки делопроизводства.

241

Проектно-расчетная часть проекта (темы 10 и 13)

1. Проектирование документационного и информационного обеспечения аппарата управления. Оно включает:
 - разработку состава и движения документов (информации): комплексы документов по основным и наиболее массовым видам работ, форм документов, маршрутов движения документов;
 - постановку делопроизводства: классификацию документов/аппарата; организацию регистрации и контроля исполнения документов; организацию оперативного и архивного хранения документов и справочной службы по документам.
 2. Основным объектом проектирования является оперативная документация (или информация), в которой отражается ход работ, характерных для данного аппарата управления.
 1. Разработка документограммы предлагаемого состава документов. Установив комплекс документов и состав реквизитов, необходимых для документирования определенного вида работы, приступают к проектированию форм документов, составляющих данный комплекс. Требования к формам и содержанию документов:
 - наличие только самых нужных элементов, отражающих существо оформляемой операции или записи;
 - расположение элементов в последовательности, облегчающей заполнение, чтение, обработку и контроль данных;
 - минимальное число ручных операций;
 - несение типографским способом всех постоянных элементов;
 - соответствие формам, установленным государственным стандартом;
 - соответствие форм документов, реквизиты которых определены правилами ГСДОУ, указанным в ней требованиями.
 2. Разрабатываемые формы документов должны быть ориентированы на машинную обработку с помощью ЭВМ.
- Проектирование постановки делопроизводства в аппарате управления основывается на оптимальном сочетании двух основных компонентов: спецификации документационного и информационного обеспечения аппарата управления, требований ГСДОУ.
- При орпроектировании информации информационного обеспечения необходимо ориентировать на возможность современной микропроцессорной техники.

242

Аналитическая часть проекта (тема 14)

1. Обоснование проблемы внедрения различного рода научных разработок и нововведений в управленческие сферы. Дает характеристику проектных решений, подлежащих внедрению. Они могут быть:
 - технические (процесс организации и пользы юности существующих научных отраслей, в которой она применяется);
 - научные (использование и утверждение достижений одной науки в другой или же формирование нового научного направления);
 - научно-технические (преобразование новой идеи или изобретения в социально-экономически значимую производственную продукцию, обладающую новыми технико-экономическими показателями);
 - организационно-управленческие (целенаправленное запланированное или приниошшее позежные результаты изменение в политике управления, структуре организации, кадрах, технике, методах и процедурах управленческой деятельности).
2. Определение исполнителей внедрения проекта:
 - организация-разработчика;
 - специализированной внедренческой организации;
 - разработчика или специализированной внедренческой организации совместно с коллективом организации-пользователя;
3. Определение формы процесса внедрения управленческих нововведений (одноразовые изменения процесса, проведение экспериментов, а затем полная рационализация; поэтапное внедрение единой программы по рационализации).
4. Определение этапов внедрения (эксперимент; мотивирование; подготовка кадров; управленческое воздействие; становление; контроль).
5. Определение сроков внедрения проектов социального порядка (объективных и субъективных) и орпроекттов.
6. Описание особенностей поведения орпроекттантов при внедрении орпроекттов.

Проектно-расчетная часть (тема 14)

Разработка плана внедрения орпроектта. В ходе планирования определяются основные мероприятия и сроки их проведения. Устанавливаются подразделения или исполнители, отвечающие за организацию внедрения и осуществления контроля за внедрением орпроектта, их обязанности и

243

ответственности; уточняется степень участия подразделений и сотрудников в работе по внедрению.

В соответствии с планом составляется сетевой график процесса внедрения. При большом числе исполнителей согласно плану составляются планы-графики для исполнителей. План и приложения к нему должны быть определенным образом оформлены; согласованы с исполнителем и утверждены.

Одним из важных моментов этого этапа является создание рабочей группы внедрения.

Этап планирования заканчивается утверждением плана работы руководителем заказчика и изданием приказа о внедрении оргпроекта. Затем следует подготовительный этап. Основными направлениями работы на данном этапе являются:

- обучение рабочей группы;
- ознакомление сотрудников организации-заказчика с новой технологией работы, выявление отношения к ней и организации обучения;
- закупка, установка и наладка нового оборудования согласно проекту;
- разработка комплекса мер по стимулированию сотрудников;
- создание форм документов, необходимых для контроля и фиксации хода внедрения проекта.

Следующий этап – управление внедрением. На данном этапе группа внедрения должна выполнять следующие работы:

- организация и ведение контроля за правильностью использования установленного оборудования, соблюдением технологии работ, предусмотренной проектом;
- контроль за соблюдением сроков внедрения проекта, установленных планом внедрения и планами-графиками работы сотрудников, качеством выполнения отдельных мероприятий;
- постоянное наблюдение за процессом приспособления сотрудников к работе в новых условиях, устранение конфликтных ситуаций, вызванных недостатками проекта, выявленных в ходе внедрения;
- ведение документов, контролирующих и оформляющих ход внедрения проекта;
- постоянное консультирование сотрудников, работающих на новом оборудовании, полученном от внедрения новой технологии, подготовка акта о внедрении.

Аналитическая часть проекта (темы 15—16)

1. Изучение планировки служебных помещений, предназначения для организации рабочих мест, и условий труда в аппарате управления. Это один из этапов детального рабочего обследования.

Изучая планировку помещений, студенты обходят все рабочие помещения, наносят на планшеты из миллиметровой бумаги (по выбранному масштабу) план комнат, обозначая имеющуюся мебель, оборудование, средства ортехники и вычислительной техники и указывая занимаемую ими площадь. Данные распределения площадей записываются в таблицу. На поэтажных планах отмечаются помещения, занимаемые всеми структурными подразделениями данного аппарата управления. Исследование отдельных рабочих мест проводится по трем основным группам работающих: руководитель, основные исполнители (специалисты) и технические работники.

2. Изучение организации рабочих мест проводится методами личного наблюдения и опроса сотрудников.

Результаты изучения условий труда (данные уровней освещения, шума, температурного режима, воздухообмена) заносятся в специальные таблицы. Их сопровождают текстовыми комментариями. Такие таблицы составляются отдельно для каждого помещения, где располагаются структурные подразделения аппарата управления.

Проектно-расчетная часть проекта (темы 15—16)

1. Совершенствование организации труда и документооборота в аппарате управления.

С этой целью необходимо уделять большое внимание размещению и планировке служебных помещений (и отдельных рабочих мест), оборудованию рабочих мест средствами ортехники и вычислительной техники, созданию оптимальных условий труда. Обязательно следует учитывать передовой отечественный и зарубежный опыт, а также требования государственных стандартов.

В каждом конкретном случае выбор того или иного проектного решения обусловлен особенностями объекта и целями оргпроекта. Планировка служебных помещений аппарата всегда определяется процессом работы, который в нем осуществляется.

2. Распределение и расчет площадей для структурных подразделений аппарата управления с учетом существующих норм.

Проектирование рациональной организации рабочих мест выполняется с учетом физиологических требований к процессу управленческого труда в соответствии с существующими нормами.

При отсутствии технической документации, содержащей нужные нормы освещенности, температурного режима, влажности и шума, студенты должны самостоятельно провести замеры с помощью специальных приборов и инструментов.

Определение эффективности (для всех типовых вариантов тем)

1. Определение объема материальных и временных затрат на разработку и внедрение мероприятий.
2. Выявление форм получаемого эффекта, включая научный, техникоэкономический и социальный эффекты.
3. Определение показателей совершенствования разделения труда и организации трудового процесса.
4. Расчет показателей возможного роста эффективности труда в результате снижения трудоемкости работ при введении норм, улучшения качества и снижения нормы и расширения сферы нормирования труда.
5. Характеристика социального эффекта.
6. Расчет (оценка) экономической эффективности конкретных мероприятий и провозглашается по типовой методике.

Заключение (для всех вариантов тем)

1. Подведение основных итогов и представление выводов по проведённой аналитике и предложенным проектным решениями.
2. Пути дальнейшего совершенствования организации управленческого труда (в подразделении, на предприятии, фирме и т. д.).

Список источников и литературы

Источники

- Гражданский кодекс Российской Федерации.
Трудовой кодекс Российской Федерации (утвержден 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ). Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения управления. М.: Патриархия СССР, 1991.
Научная организация труда в управлении производственным коллективом: Общетеоретические науч.-метод. рекомендации. М.: Экономика, 1991.
Укрепленные нормативы времени на работу по делопроизводительному обслуживанию (утверждены постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС 20 мая 1987 г. № 327/17-42). ЦБНТ Госкомтруда. М.: Экономика, 1988. 30 с.
Единые нормы времени (выработано) на машинно-писательские работы (утверждены постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 19 июня 1984 г. № 189/11-64). М., 1988.
Типовые нормы времени на основные виды работ, выполняемые в государственной архивах. М.: ВНИИДАД, 1997.
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по копированию и опланированию документов. М., 1991.

Единые нормы времени на чертёжные и копировальные работы. М.: Экономика, 1988.

Нормативы времени на работы в автоматизированных системах научно-технической информации. М.: НИИ труда, 1988.

Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления (утверждены постановлением Министратва труда Российской Федерации 10 сентября 1983 г. № 153) / ЦБНТ

Минтруда Российской Федерации. М., 1993. 77 с.

Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работу по документационному обеспечению управления (утверждены постановлением Министратва труда Российской Федерации 25 ноября 1994 г. № 72) / ЦБНТ Минтруда Российской Федерации. М., 1995. 26 с.

Литература

- Архипова Н. И., Минскаев В. С. Нормирование документационных процессов в аппарате управления: Учеб. пособие. М.: МГИИИ, 1982.
Архипова Н. И., Антоновская Л. С. Коллективные методы в оргпроектировании. М.: МГИИИ, 1990.
Архипова Н. И., Копин Л. В. Система контроля и эффективности труда служащих государственных учреждений: Учеб. пособие по спец. курсу. М.: МГИИИ, 1984.
Архипова Н. И. Регламентация и нормирование труда служащих государственных учреждений: Учеб. пособие по спец. курсу. М.: МГИИИ, 1983.
Архипова Н. И., Кузнецов В. В. Управление в чрезвычайных ситуациях. М.: РГТУ, 1994.
Андреев И. Стратегическое управление. М.: Экономика, 1989.
Бизнес-план инвестиционного проекта: отчеты и зарубеж. опыт: Современная практика и документация: Учеб. пособие. 4-е изд., перераб. и доп. / Под ред. В. Н. Погода. М.: Финансы и статистика, 1997.
Буров В. П., Морозкин В. А., Новиков О. К. Бизнес-план: Методика составления. М.: ЦИПК, 1995.
Буров В. П., Нилова В. А. Модели и методы управления организационными системами. М.: Наука, 1994.
Бюджетная система микроэкономических субъектов (ВСМ—1): Метод. и норматив. материалы. М., 1989.
Генкин Б. М. Основы управления персоналом. М.: Высшая школа, 1996.
Генкин Б. М. Оптимизация норм труда. М.: Экономика, 1982.
Грищенко В. В. Менеджмент системные основы / ООО НПЦ "Крылья". Железнодорожный, 1996. 216 с.
Грищенко В. В., Глушкова И. И. Исследование систем управления / ООО НПЦ "Крылья". Железнодорожный, 2000. 390 с.
Грищенко В. В., Глушкова И. И. Разработка управленческого решения. Прогнозирование — планирование: Теория проектирования экспериментов / ООО НПЦ "Крылья". Железнодорожный, 2000. 400 с.
Грищенко В. К. Управление рабочим временем на предприятии. М.: Финансы — Статистика, 1991.
Дракаев Н. Ф. Управление: начальные на результаты. Пер. с англ. М.: Технологическая школа бизнеса, 1994.
Джонс Дж. Методы проектирования. Пер. с англ. 2-е изд. М.: Мир, 1986.

Советы по подготовке к экзамену (зачету):

При подготовке к экзамену (зачету) особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. основные понятия по теме;

2. контрольные вопросы по теме;

3. изучить литературу, предложенную к третьему практическому занятию.

Опыт приема экзамена (зачета) выявил, что наибольшие трудности при проведении экзамена (зачета) возникают по следующим разделам:

- основные методы оценки мероприятий по внедрению;
- основные методы организации по поддержке нововведений.
- способы привлечения персонала к внедрению нововведений.

