Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» в Ташкентской области Республики Узбекистан

ФАКУЛЬТЕТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель исполнительного директора
_____ Д.С. Джумонов

Рабочая программа дисциплины
Технология управления структурными подразделениями предприятия

Направление

19.03.03 Продукты питания животного происхождения
Профиль Продукты питания животного происхождения и водных биоресурсов

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
очная

Автор:
д.т.н., проф. Бредихина О.В.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**8 (4.2)**		Итого	
Недель	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
д.т.н., проф. Бредихина О.В._____

Рецензент(ы):
д.т.н., проф. Цибизова М.Е._____

Рабочая программа дисциплины
Технология управления структурными подразделениями предприятия

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 936)

составлена на основании учебного плана:
19.03.03 Продукты питания животного происхождения
Профиль Продукты питания животного происхождения и водных биоресурсов
утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2025 протокол №7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Водные биоресурсы и технологии

Протокол от 21.02.2025 г. №7
Зав. кафедрой Эгамбердиева Л.Н.

Председатель УМС Джумонов Д.С.
Протокол №7 от 25.02.2025 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Овладение профессиональными компетенциями в области производственной логистики на перерабатывающем предприятии

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Основы экономических знаний
2.1.2	Технологии хранения, транспортирования и реализации продукции
2.1.3	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.4	Научные основы производства продуктов питания из сырья животного происхождения и водных
2.1.5	Разработка и реализация проектов в перерабатывающей отрасли
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6: Способен разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства	
Знать:	
Уровень 1	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности в использовании предметной терминологии
Уровень 2	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных категорий, формулировке выводов
Уровень 3	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
Уметь:	
Уровень 1	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 2	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но действие выполняется недостаточно осознано
Уровень 3	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознано
Владеть:	
Уровень 1	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен
Уровень 2	в целом владеет необходимыми навыками и/или имеет опыт
Уровень 3	владеет всеми необходимыми навыками и/или имеет опыт

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:** структуру организации и руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями; функциональные обязанности работников и руководителей; принципы построения организационных структур управления; принципы и методы управления персоналом подразделения; технологию управления персоналом в организации.
3.2	**Уметь:** планировать работу исполнителей; инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; проектировать организационные структуры; оценивать качество выполняемых работ

3.3	**Владеть:** навыками организации работы коллектива исполнителей; осуществления контроля качества выполняемых работ на уровне управления; построения организационных структур предприятия и его структурных подразделений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	**Предприятие как организационная система.** Организационные отношения. Базовые законы и принципы организации. Субъекты и объекты организационной деятельности. /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
1.2	Предприятие как организационная система. Практическое занятие /Пр/	8	6	ПК-6	п.6	
1.3	Предприятие как организационная система. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 2.				п.6	
2.1	**Организация как объект управления.** Внутренняя и внешняя среда организации /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
2.2	Организация как объект управления. Практическое занятие /Пр/	8	6	ПК-6	п.6	
2.3	Организация как объект управления. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 3.				п.6	
3.1	**Место коллектива в системе управления.** Характерные особенности группы. Признаки коллектива. Стадии формирования и развития коллектива/Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
3.2	Место коллектива в системе управления. Практическое занятие /Пр/	8	6	ПК-6	п.6	
3.3	Место коллектива в системе управления. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 4.				п.6	
4.1	**Организационные структуры управления.** Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Принципы построения организационных структур управления, и важнейшие характеристики качественных организационных структур. Функциональное разделение труда. Централизация и децентрализация управления организацией. Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, дивизионная, матричная. /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
4.2	Организационные структуры управления. Практическое занятие /Пр/	8	6	ПК-6	п.6	
4.3	Организационные структуры управления. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 5.				п.6	

5.1	**Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия.** Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия. Функции и полномочия подразделения. Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения. Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
5.2	Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия. Практическое занятие /Пр/	8	4	ПК-6	п.6	
5.3	Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 6.				п.6	
6.1	**Организация работы коллектива исполнителей.** Приёмы и методы управления коллективом исполнителей, при выполнении ими производственных задач Нормативные документы, определяющие права, функциональные обязанности и ответственность руководителей и работников. Планирование и организация управления деятельностью коллектива исполнителей, контроль деятельности коллектива исполнителей. Понятие и виды условий труда. Проектирование рабочих мест. /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
6.2	Организация работы коллектива исполнителей. Практическое занятие /Пр/	8	4	ПК-6	п.6	
6.3	Организация работы коллектива исполнителей. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 7.				п.6	
7.1	**Основные понятия и сущность управления персоналом.** Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Основные понятия, цели и методы управления персоналом. Функции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Технология управления персоналом в организации. Учет национального менталитета в процессе управления персоналом. /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
7.2	Основные понятия и сущность управления персоналом. Практическое занятие /Пр/	8	4	ПК-6	п.6	
7.3	Основные понятия и сущность управления персоналом. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	4	ПК-6	п.6	
	Раздел 8.				п.6	

8.1	**Контроль и оценка качества работ исполнителей.** Осуществление руководства работой производственного участка. Оперативное выявление и устранение причин их нарушения проверка качества выполненных работ. Контроль соблюдения технологических процессов. Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов. Выполнение положений действующей системы менеджмента качества. Выполнение положений действующей системы менеджмента качества. Разработка и оформление технической документации. /Лек/	8	4	ПК-6	п.6	
8.2	Контроль и оценка качества работ исполнителей. Практическое занятие /Пр/	8	4	ПК-6	п.6	
8.3	Контроль и оценка качества работ исполнителей. Подготовка к практическому занятию /Ср/	8	8	ПК-6	п.6	
9	**/Зачет /**	8		ПК-6	п.6	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «организация»
2. Базовые законы управления организацией
3. Базовые принципы управления организацией
4. Субъект и объект организационной деятельности.
5. Факторы внутренней среды организации.
6. Факторы внешней среды организации.
7. Характерные особенности группы.
8. Признаки коллектива.
9. Стадии формирования и развития коллектива
10. Горизонтальное разделение труда
11. Вертикальное разделение труда.
12. Принципы построения организационных структур управления.
13. Централизация и децентрализация управления организацией.
14. Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, дивизионная.
15. Виды организационных структур управления: проектная, матричная.
16. Правила формулировки целей и задач структурного подразделения предприятия.
17. Критерии выбора оптимальной структуры подразделения.
18. Приёмы и методы управления коллективом исполнителей.
19. Понятие и виды условий труда.
20. Функции управления персоналом.
21. Принципы управления персоналом.
22. Методы управления персоналом.
23. Дайте определение дефиниции контроль.
24. Виды контроля.
25. Функции контроля.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Примерные вопросы, тестовые задания и т.д., выносимые для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Теория делит все полномочия на …

а) формальные и неформальные
б) технологические и управленческие
в) материальные и информационные
г) линейные и функциональные

2. **Дивизиональная структура позволяет обеспечить …**

а) ориентацию основных производственных единиц на рынок
б) полную прозрачность в распределении обязанностей
в) гибкость в использовании высококвалифицированных специалистов
г) быструю разработку новых изделий для производства

3. Проблема определения нормы управляемости состоит в определении числа …

а) заместителей у директора
б) руководителей системе управления функциональных отделов, которыми может успешно управлять один заместитель
в) подчиненных у одного руководителя

4. Организационная структура современной организации формируется исходя из …

а) материальных возможностей владельцев фирмы
б) опыта и знаний руководителя
в) специфики организации, ее масштабов и принятой стратегии развития
г) знания положения дел в других аналогичных организациях

5. Линейно-функциональная структура не может обеспечить …

а) быструю разработку новых изделий
б) быстрое прохождение информации сверху вниз
в) контроль снижения издержек
г) четкость и ясность в распределении обязанностей

6. Функции управления персоналом представляют собой …

7. Управление персоналом — это …

8. Кадровая политика предприятия — это …

9. Горизонтальное разделение труда – это …

10. Вертикальное разделение труда – это …

Проблемно-значимая задача (ПК-6.2, 6.3) «Проектирование организационной структуры мясокомбината»

1. Спроектируйте организационную структуру управления мясокомбината, выбрав один из типов организационной структуры управления для рыбопромыслового предприятия, обосновав свой выбор (преимущества и недостатки).
2. Составьте конкретную схему организационной структуры управления.
3. Определите перечень функциональных подразделений организации, перечень функциональных задач и полномочий, которыми обладают данные подразделения или специалисты.
4. Разграничьте полномочия между сотрудниками одного из функциональных подразделений.
5. Разработайте должностную инструкцию по одной из должностей, имеющихся в вашей организации, руководствуясь следующей формой.
6. Проанализируйте эффективность различных организационных структур управления для рыбопромыслового предприятия.

Кейс (ПК-6.2, 6.3)

Часто работодатели питают иллюзию, полагая, что молодые люди, назначенные ими на управленческие позиции, не имеющие ни опыта работы, ни образования, ни профессиональных компетенций, принесут в компанию свежие идеи, энергию, всячески будут способствовать ее процветанию. На практике наблюдается прямо противоположная картина.

Описание ситуации

В компанию на должность руководителя рекламного отдела была принята молодая девушка 25 лет родом из Кутаиси, окончившая кулинарный техникум. Опыта работы у нее не было. Но генеральный директор очень настаивал на ее принятии. До ее прихода в рекламном отделе работали три человека. Отдел успешно справлялся с поставленными задачами. Приносил прибыль. Заказчики были довольны. Спустя год штат был раздут до 10 человек, отдел стал убыточным. Большая часть клиентов ушла к конкурентам.

Какое решение вы могли бы предложить, чтобы исправить ситуацию?

5.4. Перечень видов оценочных средств

Опрос (ПК-6.1). Разноуровневые задачи задания (ПК-6.2, ПК-6.3). Тест (ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-.3)

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

6.1. Рекомендуемая литература

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511207
2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510680
3. Черноморченко, С. И. Планирование и проектирование организаций: учебное пособие для вузов / С. И. Черноморченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11222-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495648
4. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510735
5. Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516231
6. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508911

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7. http://www.rhr.ru http://sup.kadrovik.ru/archives.php - человеческие ресурсы России
8. http://www.zhuk.net/journal - журнал «Управление компанией»
9. http://soc.lib.ru - электронная библиотека «Социология, Психология, Управление»
10. http://www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
11. http://www.aup.ru - административно-управленческий портал
12. http://www.hro.ru/hrm - журнал «Управление персоналом»
13. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал «Работа с персоналом»

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
6.3.1.2	ESET Endpoint Antivirus + ESET Server Security - Средство антивирусной защиты
6.3.1.3	Google Chrome - Браузер
6.3.1.4	Moodle - Образовательный портал Филиал ФГБОУ ВО «АГТУ» в Ташкентской области
6.3.1.5	Mozilla FireFox - Браузер
6.3.1.6	Microsoft 365 - Программное обеспечение для работы с электронными документами
6.3.1.7	7-zip – Архиватор

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Электронно – библиотечная система «Лань»
6.3.2.2	Образовательная платформа «Юрайт»
6.3.2.3	Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART»
6.3.2.4	Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан – www.lex.uz

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для проведения лекционных занятий с набором демонстрационного оборудования (компьютер, экран, проектор), оборудованная набором мебели (столы, стулья) и рабочим местом для преподавателя, доской меловой.

7.2	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованная набором мебели (столы, стулья) и рабочим местом для преподавателя, доской меловой.
7.3	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения групповых и индивидуальных консультаций: оборудованная набором мебели (столы, стулья) и рабочим местом для преподавателя,
7.4	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Филиала.
7.5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
1. Бредихина О.В. Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Технология управления структурными подразделениями предприятия» для бакалавров очной формы обучения направления 19.03.03 Продукты питания животного происхождения профиль Продукты питания животного происхождения и водных биоресурсов – Филиал АГТУ в Ташкентской области. – http://portal.astutr.uz/ 2. Бредихина О.В. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине «Технология управления структурными подразделениями предприятия» для бакалавров очной формы обучения направления 19.03.03 Продукты питания животного происхождения профиль Продукты питания животного происхождения и водных биоресурсов – Филиал АГТУ в Ташкентской области. – http://portal.astutr.uz/

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Технология управления структурными
подразделениями предприятия»

Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению

В филиале в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению организованы информационные указатели с использованием тактильного шрифта по системе Брайля. Сайт филиала имеет версию для слабовидящих.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены в аудиоформате.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости может предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении практических (лабораторных) занятий производится дублирование звуковой справочной информации визуальной.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости может предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата

В филиале в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, корпуса, в которых реализуется образовательная деятельность, укомплектованы необходимым оборудованием для облегчения доступа в аудитории и обслуживающие помещения.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении практических (лабораторных) занятий обеспечивается возможность освоения практических навыков обучающимся с ОВЗ с учетом его индивидуальных физических возможностей.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости может предоставляется ассистент.