



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра корпоративного управления и финансов

Пер. № 1144 – 17/02

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
МОДУЛЬ: УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНЫМ РАЗВИТИЕМ
ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Направление
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Менеджмент организации

Новосибирск 2017

Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) разработаны
Радионым Владимиром Васильевичем – канд. экон. наук, доц. кафедры корпоративного
управления и финансов,
Наталиной Татьяной Валерьевной – ст. преподавателем кафедры корпоративного
управления и финансов

Методические указания по выполнению курсовой работы прошли экспертизу УМУ

Утверждено на заседании кафедры корпоративного управления и финансов
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1).

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
Приложения	8

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель курсовой работы - проверить теоретические знания студента и его умение применять на практике основные положения дисциплины, а также предоставить возможность получить навыки разработки организационной структуры управления предприятием.

Прежде чем перейти к выполнению курсовой работы, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по курсовому проектированию, предполагаемой структурой работы студент выбирает любой реально существующий объект управления (вуз, торговая организация, финансовая организация, промышленное предприятие, предприятие сферы обслуживания и т.д.) на примере которого выполняет задание курсовой работы.

Курсовая работа состоит из введения, разделов, заключения, списка использованных источников. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, излагается цель и задачи исследования, указывается объект исследования, структура работы. Выполнение каждого раздела курсовой работы должно сопровождаться написанием теоретической части (включающей основные определяющие и методики) и практической части. Для выполнения практической части курсовой необходимо исследовать организационную структуру управления выбранной реально действующей организации и разработать направления ее совершенствования. **Необходимо учесть, что даже при исследовании одного и того же объекта, авторское видение проблем позволяет избежать тождественности работ. Идентичные работы к рассмотрению не принимаются.**

В заключении приводятся выводы об особенностях используемых методов проектирования организационных структур.

РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Методические указания помогают студенту правильно оформить работу, разработать ее план, надлежащим образом изложить материал, собранный по данной теме, верно выполнить практическую часть.

Выполняя курсовую работу, студенту необходимо показать умение правильно, кратко и четко излагать материал выбранной темы в соответствии с заданной структурой работы.

Порядок проверки и защиты курсовой работы. Подготовленная студентом курсовая работа сдается на кафедру для проверки не менее чем за 20 дней до начала сессии. Руководитель на основании проверки делает вывод о допуске или не допуске курсовой работы к защите.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Устанавливается следующая структура курсовой работы:

- титульный лист;
- заявление о самостоятельном характере выполненной работы;
- задание на курсовую работу (проект)
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов (глав) и подразделов (параграфов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист. Это первая страница курсовой работы, которая оформляется в соответствии с внутренним стандартом НГУЭУ «Оформление письменных студенческих работ».

1. Заявление о самостоятельном характере работы. Бланк заявления заполняется студентами в подтверждение того, что работа носит самостоятельный характер, на все прямые заимствования сделаны ссылки.

2. Содержание. Текст курсовой работы должен быть структурирован. Содержание является перечнем заголовков основных структурных частей, глав, параграфов с обозначением страниц, с которых начинается изложение текста соответствующей части работы. Параграфы должны быть логически взаимосвязаны, положения и выводы обоснованы. План работы составляется студентом, его необходимо обсудить с преподавателем.

3. Введение должно содержать обоснование необходимости организационного проектирования в современных условиях хозяйствования, формулировку цели и задач исследования. Указывается организация, выбранная в качестве объекта исследования, а также структура работы.

4. Первая глава - Количественный анализ организационной структуры управления

Теоретическая часть:

– опишите суть метода количественного анализа организационных структур управления.

– определите основные количественные показатели, при помощи которых можно провести анализ организационной структуры управления предприятия, приведите формулы их расчета, объясните значение каждого показателя.

– сформулируйте достоинства и недостатки данного метода исследования.

Практическая часть:

1. Приведите краткую характеристику деятельности организации.

– наименование организации, место размещения.

– сфера деятельности, назначение и виды продукции, отраслевая принадлежность, границы распространения (региональная, национальная, межгосударственная), тип производства.

– руководство и персонал: численность, тип и вид организационной структуры управления, профессионально квалификационные характеристики

2. Проведите количественный анализ организационной структуры управления исследуемой организации.

– схематично отобразите существующую структуру управления.

– рассчитайте численность работников управления.

– определите количество уровней управления различных подразделений организации, разность между максимальным и минимальным количеством уровней управления, среднее по подразделениям количество уровней управления.

– рассчитайте существующую среднюю норму управляемости (среднее количество подчиненных у одного руководителя). коэффициент соблюдения нормы управляемости.

– уровень формализации отношений подчиненности и делегирования полномочий.

– определите следующие показатели в динамике не менее, чем за три последних года: абсолютный излишек/недостаток работников, коэффициент текучести, структуру персонала, удельный вес управленцев в общей численности.

Формулы для расчетов приведены в Приложении А.

5. Вторая глава. Функции менеджмента фирмы и основы группировки работ.

Теоретическая часть

– опишите общие и определите специальные функции менеджмента фирмы.

Практическая часть

– опишите производственный процесс, осуществляемый предприятием.

– выберите из организационной структуры управления пять руководящих должностей, сформулируйте для них общие и специальные функции менеджмента предприятия, определите персональную ответственность руководителей за выполнение функций по определенным видам деятельности. результаты оформите в виде таблицы (приложение Б).

– разработайте матрицу взаимосвязей должностей (подразделений) фирмы (приложение В);

– на основе типовой структуры управления разработать предварительный вариант проекта организационной структуры управления предприятием;

7. Третья глава Линейное и оперативное руководство основной деятельностью.

Теоретическая часть

– рассмотреть основы группировки работ в подразделениях фирмы.

Практическая часть

– построить организационную структуру блоков «Линейное и оперативное управление основной деятельностью» (Приложение Г).

8. Четвертая глава - Проектирование связей в аппарате управления.

Теоретическая часть

– использование линейных оперограмм и линейных карт распределения ответственности (ЛКРО) при проектировании связей в аппарате управления.

Практическая часть

– сформулировать задачу, требующую решения в аппарате управления;

– построить оперограмму отображающую последовательность решения конкретной задачи в аппарате управления (Приложение Д).

– построить ЛКРО решения нескольких задач управления в аппарате управления (Приложение Е).

9. Пятая глава Положение об отделах и службах, должностные инструкции.

Теоретическая часть

– назначение и содержание положений об отделах и службах, должностных инструкций.

Практическая часть

– выбрать отдел (службу в организации, описать его функции);

– разработать положение об отделе (службе) или должностные инструкции руководителя.

10. Заключение. Подводится итог работы, кратко излагаются основные выводы и результаты исследований, к которым пришел автор при изучении теоретической части в результате написания практической части.

11. Список использованных источников показывает глубину и степень проработанности темы, умение самостоятельно находить необходимую литературу. Оформляется список источников в соответствии с внутренним стандартом НГУЭУ «Оформления письменных студенческих работ».

12. Приложения. Информация справочного и дополнительного характера, предназначенная для более точного раскрытия теоретической части или дополняющая практический раздел может быть вынесена в приложение. В тексте на приложения должны быть сделаны ссылки, которые оформляются следующим образом «Приложение А». Приложения нумеруются, имеют буквенное обозначение, располагаются после списка использованных источников.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст представляется на стандартных листах формата А4 ГОСТ9327.

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги. Номер шрифта текста- 14, интервал – 1,5, форматирование – по ширине, абзацный отступ - 1,25 гарнитура шрифта - TimesNewRoman. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Средний объем курсовой работы – 30 листов.

Страницы текста письменной работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа. Титульный лист, и заявление о самостоятельном характере выполненной работы включаются в общую нумерацию страниц работы, но номера на них не проставляются (нумерация начинается с цифры 3, которая ставится на первой странице Содержания).

Материал практической части должен быть частично изложен в виде таблиц и схем.

Работа должна быть обязательно скреплена.

Количественные оценки организационной структуры.

№ п/п	Наименование	Коэффициент	Обозначение
1	Абсолютный излишек/недостаток работников	$Ч_{р\text{ абс}} = Ч_{р.\text{факт}} - Ч_{р.\text{план}}$	Ч _{р.факт} – фактическая численность работников, чел; Ч _{р.план} – плановая численность работников, чел.
2	Относительный излишек или недостаток работников	$Ч_{р.\text{отн}} = (Ч_{р.\text{факт}} - Ч_{р.\text{план}}) * К_{в.п}$	Ч _{р.факт} – фактическая численность работников, чел; Ч _{р.план} – плановая численность работников, чел; К _{в.п.} – коэффициент выполнения плана по выпуску продукции.
3	Удельный вес численности категорий персонала в общей численности	$д_{кат} = Ч_{р.кат} / Ч_{р.\text{общ}} * 100$	Ч _{р.кат} – численность данной категории работников; Ч _{р.общ} – общая численность работников.
4	Коэффициент текучести кадров	$К_{тек.} = Ч_{р.\text{увол.тек.}} / Ч_{р.\text{общ}}$	Ч _{р.увол.} – численность работников уволенных
5	Уровень специализации	$УС = N_{сп} / N$	N _{сп} – число специализированных подразделений (бизнес-единиц) N – общее число подразделений
6	Уровень формализации отношений подчиненности и делегирования полномочий	$К_{фор} = Ч_{фор} / Ч_{р.\text{общ}}$	Ч _{фор} – количество формализованных должностей (количество должностей, регламентирующих вопросы подчиненности, распределения прав и ответственности)
7	Коэффициент соблюдения норм управляемости	$К_{упр.} = Ч_{ф} / Ч_{н}$	Ч_ф, Ч_н , – соответственно фактическая и нормативная численность работников, подчиненных одному руководителю.

Характеристика общих и специальных функций управления, ответственности руководителей

Должность	Общие функции	Специальные функции	Личная ответственность

Матрица взаимодействия должностей

Алгоритм разработки:

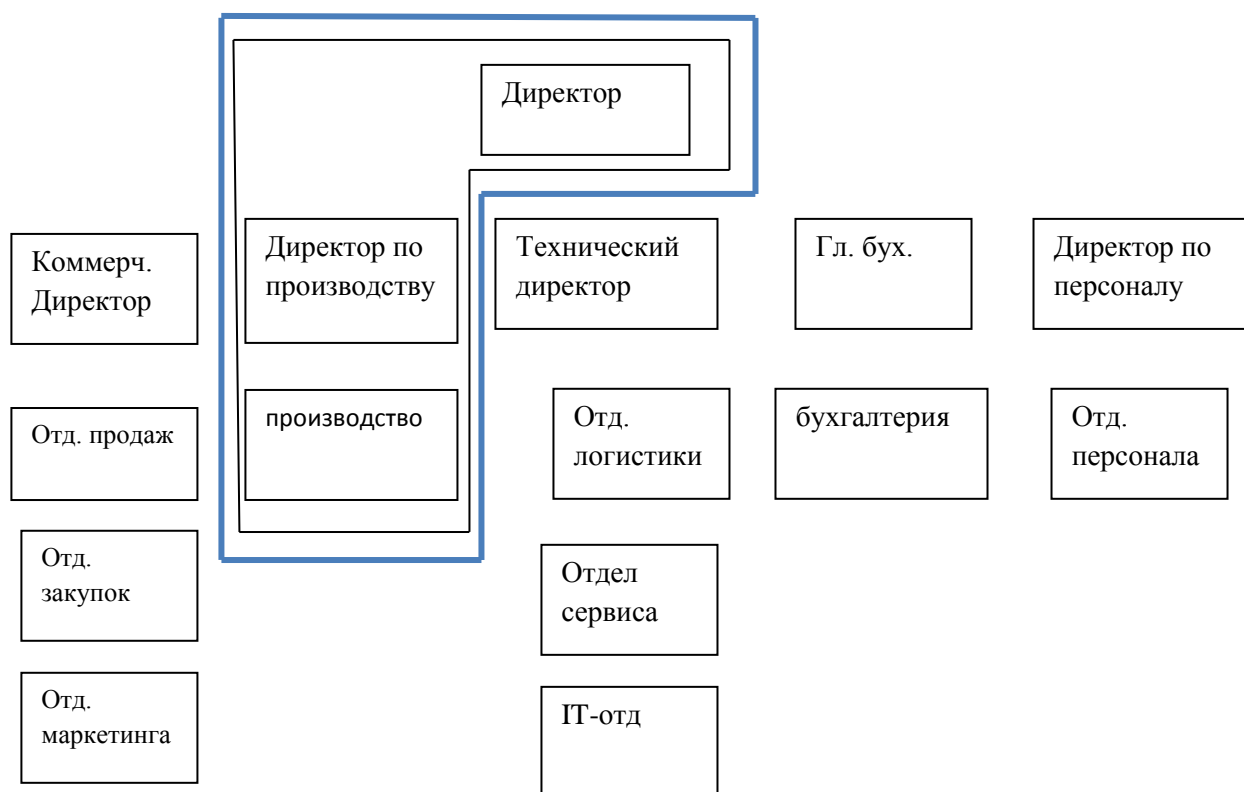
- Определяется перечень должностей, имеющихся в организации.
- Перечень должностей указывается в названиях строк и столбцов матрицы.
- На пересечении строк и столбцов указывается тип связей между соответствующими должностями с использованием условных обозначений. Л- линейная связь, Ф - функциональная связь, Г – горизонтальная связь

Пример матрицы взаимодействия должностей

	Генеральный директор	Зам.ген.директора по снабжению	Зам.ген.директора по сбыту	Технический директор	Зам.ген.директора ОУК	Главный бухгалтер	Руководитель СТО
Генеральный директор	-	Л	Л	Л	Л	Л	Л
Зам.ген.директора по снабжению	Л	-	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Зам.ген.директора по сбыту	Л	Ф	-	Ф	Ф	Ф	Ф
Технический директор	Л	Ф	Ф	-	Ф	Ф	Ф
Зам.ген.директора ОУК	Л	Ф	Ф	Ф	-	Ф	Ф
Главный бухгалтер	Л	Ф	Ф	Ф	Ф	-	Ф
Руководитель (СТО)	Л	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	-

Линейное и оперативное управление

Пример выделения блоков линейного и оперативного управления



————— Блок линейного управления

————— Блок оперативного управления

Линейная карта распределения ответственности

Обычно ЛКРО отображает следующую информацию:

- 2) перечень должностей, расположенный вдоль верхнего края таблицы (наименования столбцов);
- 3) перечень обязанностей, полномочий, видов функциональной и целевой деятельности, расположенных один под другим сбоку от таблицы (наименование строк);
- 4) матрица из символов, заполняющих клетки таблицы и указывающих степень или объем полномочий и устанавливающих соотношения между столбцами и строками.

Пример ЛКРО

Обязанности, полномочия, виды функциональной деятельности	Генеральный директор	Исполнительный директор	Менеджер по рекламе	2ой менеджер по рекламе	3ий менеджер по рекламе	Журналисты	Начальник отдела производства
Определение основ политики действий и постановка задач	1	1	5	5	5	5	5
Функции руководства планированием и контролем работ	2	1	3	3	4	5	5
Фиксация отношений между центральным аппаратом и производственными отделениями	1	1	5	5	5	5	5
Контроль планов расширения, слияния и приобретения	2	1	3	3	3	4	5
Выбор принципов и процедур сбыта	3	3	2	2	1	2	4
Координация прогнозов и перспектив сбыта продукции	1	1	3	2	3	4	2
Координация планов рекламы	4	2	1	1	1	2	4
Координация программ освоения новой продукции	1	1	2	2	2	4	2
Выбор методов и процедур финансового контроля	1	2	3	3	3	4	3
Координация бюджетов	1	1	2	3	4	5	4
Администрирование финансирования	3	3	4	2	1	2	4
Координация администрирования капитальных вложений	1	2	3	3	3	3	2
Администрация координации планов страхования и взаимоотношений с акционерами	1	1	3	3	3	3	2

где

- 1 – фактическая ответственность;
- 2- общее руководство;
- 3 – необходимость консультирования;
- 4 – возможность консультирования;
- 5 – необходимость ставить в известность.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра
(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине _____
(Наименование дисциплины)

(Наименование темы)

Ф.И.О студента _____

Направление/специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Номер группы _____

Номер зачетной книжки _____

Дата регистрации курсовой работы (проекта) кафедрой _____

Проверил _____

Новосибирск [год]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра
(наименование кафедры)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о самостоятельном характере выполненной работы**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Студент(ка) группы _____, направления подготовки _____

направленности (профиля) _____,

заявляю, что в моей курсовой работе (проекте), выполненной на тему:

_____ ,
не содержится элементов плагиата.

Все заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Результаты проверки в системе «Антиплагиат»

Доля авторского текста (оригинальности) в результате автоматизированной проверки составила _____ %.

Руководитель курсовой работой _____
(уч. степень, должность, Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра
(наименование кафедры)

**РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу (проект)**

ФИО студента _____

Группа _____

Дисциплина _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценочные баллы	Баллы по результатам работы
Итого		100	

Шкала итоговой оценки:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
0-40	41-60	61-80	81-100

Оценочное заключение: _____
(неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично)

Преподаватель _____

«__» _____ 20__ г.