

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання контрольної роботи

з дисципліни

«ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ»

*(для студентів магістратури усіх форм навчання
спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2018

Методичні рекомендації до виконання контрольної роботи з дисципліни «Теорія організації» (для студентів магістратури усіх форм навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : Т. В. Бельська. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 16 с.

Укладач д-р наук з держ. упр. Т. В. Бельська

Рецензент: С. О. Гайдученко, доктор наук з державного управління, доцент Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою менеджменту і адміністрування, протокол № 1 від 31 серпня 2017 р.

Контрольна робота є однією з важливих форм поточного контролю за самостійною роботою студентів. Мета контрольної роботи з дисципліни «Теорія організації» - закріплення, поглиблення та узагальнення теоретичних знань та практичних навичок, отриманих студентами під час опанування навчальної дисципліни, вивчення зарубіжного досвіду.

Контрольна робота повинна мати такі структурні елементи:

– титульний аркуш, на якому вказується назва міністерства, навчального закладу та кафедри, номер варіанту контрольної роботи, відомості про студента (факультет, група, номер у груповому журналі, шифр, прізвище, ініціали), місце й рік написання;

– вступ; у вступі зазначається мета і завдання роботи, визначається актуальність питань, що розглядаються, коротко описується структура контрольної роботи;

До складу завдань контрольної роботи включаються:

- два теоретичних питання нормативного характеру;
- завдання з організаційного проектування.

Перелік теоретичних питань нормативного характеру контрольної роботи розроблено відповідно до навчальної програми та охоплює головні аспекти дисципліни. Номер варіанта контрольної роботи відповідає порядковому номеру студента у груповому журналі. Якщо кількість студентів у групі перевершує кількість тем, то рахунок починається з початку. Наприклад, студент під номером у груповому журналі 21 вибирає номер 1 – й (варіант 1) і рахунок починається знову. Теоретичні питання повинні бути повними та конкретними, можна використовувати статистичну і аналітичну інформацію, посилання на нормативно-правові акти, можна наводити таблиці, схеми, діаграми; висновок; у висновку підводиться підсумок проведеної роботи, де слід узагальнити суть поставленої проблеми, вказати можливі напрями їх використання, запропонувати перспективи подальшої розробки теми; висновки показують, наскільки авторові вдалося досягти мети,

поставленої у вступі, і чи вирішені конкретні завдання, які були виділені там же; список використаних джерел в алфавітному порядку. У список використаних джерел автор контрольної роботи включає ті книги і статті, на які він спирався в процесі її написання. Не слід включати праці, з якими студент особисто не знайомився. Опис видань в списку літератури робиться відповідно до існуючих стандартів. Список літератури повинен складати не менше 10 найменувань. Добираючи літературу (монографії, підручники, журнальні статті і т.п.), необхідно враховувати дату її видання. В першу чергу слід звернути увагу на літературу останніх років.

Окрім опублікованих видань студенти можуть скористатися інформаційними ресурсами мережі Internet, в цьому випадку також необхідно приводити посилання на джерела з повною вказівкою назви роботи і її електронної адреси. Джерелами отримання фактичних даних можуть служити книги і навчальні посібники, довідники, періодичні видання, журнали і газети, різні інформаційні бюлетені, а також нормативні документи. Студент повинен провести цілеспрямований відбір спеціальної наукової літератури та необхідних нормативних документів.

Сторінки повинні бути пронумеровані. Загальна нумерація починається з титульного аркуша, однак номер на ньому не ставиться.

Посилання на джерела необхідно подавати по тексту контрольної роботи у квадратних дужках. Так, посилання [5, с. 7] свідчить, що 5 – це порядковий номер джерела, позначеного у списку літератури, а 7 – сторінка з вказаного джерела.

Контрольна робота може бути надрукована або написана від руки крупним, чітким почерком. Обсяг контрольної роботи повинен дорівнювати 12-15 сторінкам друкованого (набраних 14 шрифтом через 1,5 інтервала) або 15-18 сторінкам рукописного тексту (учнівський зошит). При цьому слід мати на увазі, що головною вимогою до контрольної роботи є розкриття суті питань варіанту, а не кількість сторінок.

Наприкінці роботи студент обов'язково повинен поставити підпис та дату

закінчення виконання контрольної роботи.

Дотримання всіх правил, що стосуються форми та змісту роботи - запорука її успішного виконання й відповідної оцінки. Робота оцінюється за змістом, повнотою викладеного матеріалу, грамотністю, логічністю викладання матеріалу, наявністю власних висновків і узагальнень та рівнем самостійності.

Не допускається пряме переписування текстів із джерел без цитування і відповідних посилань. Робота не зараховується, якщо вона скачана з Інтернету.

Контрольна робота подається студентом до складання іспиту.

Контрольна робота може бути не зарахована викладачем, якщо недостатньо розкрита сутність питань, визначених у варіанті, або розглянуті не всі питання, або робота неналежно оформлена. У такому випадку студенту треба допрацювати роботу, враховуючи всі зауваження викладача.

Зміст тем контрольної роботи

Перелік теоретичних питань нормативного характеру до контрольної роботи:

1. Сутність поняття «організація». Закони організації.
2. Принципи організації.
3. Етапи розвитку організації.
4. Організаційні теорії.
5. Еволюція теоретичних концепцій організації.
6. Моделі організації.
7. Сучасна організаційна парадигма: сутність, значення, зміст, практична спрямованість.
8. Системний підхід (погляд). Системність як загальна властивість організації.
9. Будова систем. Зв'язки в організації.
10. Структура організації.
11. Типологія організацій.
12. Соціальна організація.
13. Основні види соціальних організацій.
14. Організаційна діяльність. Альтернативні парадигми організаційного процесу.
15. Принципи управління. Оптимізація управління.
16. Методи управління.
17. Природно-наукові засади синергетики. Сутнісний зміст синергетики.
18. Самоорганізація особистості і організації.
19. Синергетична концепція організації.
20. Гнучкість організації. Гнучкість процесу, системи, виробнича гнучкість.
21. Сталість організації. Статична й динамічна сталість.
22. Внутрішнє середовище організації.
23. Зовнішнє середовище організації.

24. Концептуальні терміни організаційного проектування.
25. Сутність та етапи організаційного проектування.
26. Методологія проектування організаційних форм управління.
27. Технологія проектування організаційних форм управління.
28. Оцінка ефективності організаційних форм управління.
29. Перспективи розвитку організаційних утворень.
30. Зміст понять «культура» та «організаційна культура». Концептуальні підходи до формування організаційної культури.
31. Типологія організаційних культур.
32. Сучасна українська організаційна культура: джерела та основний зміст.

Завдання з організаційного проектування

Особливий характер і статус дисципліни «Теорія організації» обумовлює не тільки освоєння і потім демонстрацію на іспиті набутих знань, але й практичну реалізацію отриманої інформації у проектній роботі: в її процесі - через взаємодію членів проектної групи по збору, аналізу, упорядкуванню, оформленню даних і захисту проектної роботи, і в її результаті - змісту проекту.

Таким чином, теорія організації освоюється в чотирьох взаємопов'язаних формах:

- 1) освоєння законів і принципів за літературними джерелами та лекційним матеріалом;
- 2) в процесі організаційного аудиту та діагностики;
- 3) в процесі проектування, тобто створення організаційного проекту якої-небудь організації;
- 4) у процесі організаційної взаємодії членів проектної групи.

Навіть якщо проект пише одна людина, йому доводиться взаємодіяти з різними суб'єктами – джерелами інформації і власниками необхідних для створення проекту ресурсів, в ході якого виявляються ті чи інші принципи і закономірності теорії організації, з більшим чи меншим ступенем ефективності

використовувані для отримання результату. Проект виступає як засіб побудови дії максимально точним і повним утриманням цільових орієнтирів. Організаційне проектування - це проектування організації як соціотехнічної системи в різних формах: проектування нової організації, проектування змін (модернізації) у вже існуючій організації, проектування яких-небудь заходів з використанням ресурсів декількох організацій. Джерелом проекту є незадоволеність існуючими обставинами і готовність діяти, щоб змінити стан справ. Усвідомлення того, що не задовольняє і що необхідно робити, пов'язане з формуванням суб'єкта дії, тобто того, хто хоче і може діяти. Запит на проектування з'являється там, де відповідь на питання, що необхідно робити, - не очевидний. Тому центральною в проектуванні є робота по формуванню інноваційних ідей, які в змозі відповісти на вихідну потребу, пов'язану з подоланням незадовільного стану справ, і перетворення цих ідей в задуми. Увага до цієї фази роботи визначає обсяги і ефективність зусиль, витрачених при реалізації проекту. Проект економить ресурси.

Основні блоки, етапи і фази проектної роботи.

1. Визначення цілей проекту:

1.1. Обґрунтування актуальності розв'язуваних проектом проблем (тобто перерахування причин, які роблять реалізацію проекту необхідним, соціально-значимим завданням);

1.2. Цільова картина, яка показує, що повинно змінитися в організації після реалізації проекту;

1.3. Завдання, які показують, які конкретні кроки мають бути зроблені по досягненню цілей проекту.

2. Організаційна структура проекту:

2.1. Хто і в яких організаційних формах буде здійснювати мету проекту;

2.2. Як, у яких формах діяльності;

2.3. З ким (навколишнє макро- й мікросередовище).

3. Ресурсне забезпечення проекту:

3.1. Хто - посадові обов'язки, компетенцію та відповідальність учасників проекту;

3.2. Як - відбувається обмін інформацією; формальне і неформальне керівництво;

3.3. Що - які фінансові ресурси, матеріальне забезпечення, бюджет проекту.

4. Управління проектом та його просування:

4.1. План-графік робіт по проекту (операції, фінансове просування і залучені ресурси на кожен етап;

4.2. Життєвий цикл проекту, стратегії і ризики;

4.3. Оцінка життєздатності проекту після його завершення (імідж проекту, довгострокова стратегія розвитку).

Об'єкт проектування (організацію) необхідно вибрати самостійно, але з обов'язковим погодженням з викладачем. Слід звернути увагу на те, що не всі організації є «прозорими» і «відкриваються» для проектантів. Бажано знайти таку організацію, керівник якої дає згоду на оргпроекування, надання необхідних матеріалів, можливостей для аудиту і діагностики.

Для дотримання конфіденційності можуть бути використані умовні назви або змінені деякі параметри. При розробці проекту групою необхідно провести ряд організаційних заходів: вибрати керівника проекту, розподілити функції, скласти план-графік виконання робіт. Цей графік включає рекомендовані вище етапи і фази роботи за проектом. Для здійснення ефективного та обґрунтованого цілевизначення як фази проектної роботи необхідно в обраній для проектування організації провести організаційний аудит.

Щоб аудит виявився досить повним, можна скористатися методикою «22 кроки» і отримати відповіді на наступні питання:

1. Організаційно-правова форма даної організації та коротка історія.
2. Проблема, на вирішення якої створена організація.
3. Місія і кредо організації.

4. Цільова картина організації та методи забезпечення єдності цілей підрозділів і окремих співробітників.

5. Основні функції організації, її технологічне ядро.

6. Зв'язок організації із зовнішнім середовищем, їх важливість, стійкість, надійність і інші критерії .

7. Тип департаменталізації в організації (лінійний, лінійно-функціональний, штабний, матричний, дивізійний і т.д.)

8. Розподіл повноважень і відповідальності різних підрозділів.

9. Оргдіаграма (схема основних підрозділів і їх зв'язку) організації.

10. Система управління в організації, хід владних та інформаційних потоків.

11. Прийняття рішень в організації, ступінь залучення співробітників.

12. Наявність інформаційно-аналітичних груп або функцій.

13. Співвідношення формального та неформального керівництва, групи в організації.

14. Кадрова політика, правила найму, звільнення, кар'єра співробітників, посадові інструкції.

15. Комунікації в організації, прямі і зворотні, вертикальні і горизонтальні зв'язки.

16. Профіль організаційної культури (наприклад, конфігурація кланового, ринкового і бюрократичного типів організаційної культури).

17. Стратегії, до яких вдається організація в разі небезпеки.

18. Імідж організації, механізми його підтримки і зміни.

19. Тип інновацій, до яких готова організація.

20. Методи і показники оцінки ефективності діяльності.

21. Наявність сертифікатів на продукцію або систему управління.

22. Основні недоліки організації, організаційні патології.

Організаційний аудит оформляється у вигляді аналітичного звіту та становить розділ індивідуального науково-дослідного завдання (проекту). У

ньому повинні бути представлені три графічних матеріала: оргдіаграми, схема зв'язків із зовнішнім середовищем і таблиця SWOT-аналізу. Для виконання аудиту необхідно актуалізувати свої знання з різних розділів менеджменту, теорії організації та організаційної поведінки, скористатися документами організації, провести поглиблені інтерв'ю, в необхідних випадках провести спеціальні дослідження за певними методиками. Вони представлені в рекомендованій літературі.

Далі необхідно діяти відповідно до «Основних фаз, етапів та блоків проектної роботи»:

1. обґрунтувати необхідність і цілі змін;
2. вибрати стратегію проекту, охарактеризувати його ресурси та ризики;
3. завдання, які потрібно вирішити і відповідні їм заходи;
4. графік виконання з початковою та кінцевою датою;
5. співробітників проекту та його бюджет;
6. показники ефективності, за якими можна судити про досягнення цілей проекту.

Ці розділи організаційного проекту вимагають пильної уваги студентів-проектувальників, тому що їм необхідно показати, як можуть бути використані виявлені в ході організаційного аудиту ресурси і можливості формальної і неформальної організації (матеріальні, фінансові, інформаційні, кадрові) для реалізації запропонованої ідеї. При цьому важливо відстежити, як здійснюватиметься моніторинг організаційних змін (управління проектом) і проводитися оцінка ефективності. Проектовані організаційні зміни можуть стосуватися будь-якої характеристики організації. Однак важливо, щоб вони були направлені на ліквідацію організаційних хвороб і активізацію тих ресурсів, які ще недостатньо використовуються. На практичних заняттях проектні групи отримають можливість обговорювати і оформляти зібраний матеріал, консультиватися у викладача і у своїх колег з інших проектних груп.

Робота за проектом проходить протягом всього навчання і включає як захист окремого етапу (блоку), так і проекту в цілому.

Методичні рекомендації по оформленню науково-дослідного завдання (проекту)

Назва: Аудит і проект організаційних змін в (назва організації)

Вступ.

1.Актуальність проблеми.

1.1. Короткий опис організації та її стану, гіпотеза про потреби в змінах.

1.2. Об'єкт роботи.

1.3. Предмет роботи.

1.4. Цілі роботи.

1.5. Завдання роботи.

1.6. Методологічні основи роботи: які розділи теорії організації виявилися актуальними для виконання даної роботи (наприклад, концепція організаційних структур, організаційної культури тощо).

1.7. Методи дослідження: спостереження і т.д.

1.8. Структура роботи: робота містить вступ, розділи (скільки), пункти, висновок, бібліографія (кількість джерел), додатків, (число) ... Викладена на (кількість сторінок).

2. Організаційний аудит (за методиками аудиту, наприклад, 22 кроки)

3. Діагностика переваг організації та її недоліків. SWOT-аналіз.

4. Інноваційні пропозиції.

5. Назва: Проект змін (чого)

1) масштаб проекту, необхідність і цілі змін;

2) стратегія проекту;

3) завдання, які потрібно вирішити і відповідні їм заходи;

4) графік виконання з початковою та кінцевою датою;

5) ресурси і ризики проекту;

6) співробітники;

7) бюджет проекту.

8) показники ефективності, за якими можна судити про досягнення цілей проекту.

6. Висновок (досягнуті поставлені цілі, які перспективи виконання вашого проекту).

Список рекомендованої літератури

Базова

1. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – Київ ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. – Т. 1. – 564 с.

2. Кравцов В. І. Теорія організацій : конспект лекцій / В. І. Кравцов. – Київ : НАУ, 2010. – 48 с.

3. Монастирський Г. Л. Теорія організації : навч. посібник / Г. Л. Монастирський. – Київ : Знання, 2008. – 319 с. – Режим доступу : http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/800/1/Theory_organiz.pdf

4. Русецька О. В. Теорія організації : підручник для академічного бакалавріату [Електронний ресурс] / О. В. Русецька, Л. А. Трофимова, О. В. Песоцька. – Режим доступу : http://stud.com.ua/65516/menedzhment/teoriya_organizatsiyi

5. Свидрук І. І. Теорія організації : підручник / І. І. Свидрук, Ю. Б. Миронов, О. О. Кундицький. – Львів : Новий Світ-2000, 2013. – 175 с.

Додаткова

6. Андрушків Б. М. Основи менеджменту / Б. М. Андрушків, О. Є. Кузмін. – Львів : Світ, 2005. – 294 с.

7. Бельська Т. В. Глобальне громадянське суспільство : сутність, генеза та вплив на державну політику України / Т. В. Бельська. – Київ : ВАДНДУ, 2016. – 300 с.

8. Василенко О. П. Менеджмент організацій : навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / О. П. Василенко, Г. О. Коваленко, О. О. Поліщук. – Умань : Видавець "Сочінський, 2010.

9. Державне управління і менеджмент : навч. посібник / за ред. Одінцової Г. С. – Х. : Вид-во ХарРІ УАДУ «Магістр», 2002. – 492с.

10. Дегтяр А. О. Прийняття державно-управлінських рішень у соціальній

сфері [монографія] / О. А. Дегтяр. – Харків : САМ, 2014. – 252 с.

11. Плахтій Т. Динамічні мережеві структури без керівного ядра / Т. Плахтій. – Режим доступу : <http://politiko.ua/blogpost32113>

12. Кіщак І. Т. Державне та регіональне управління : навч. посібник / І. Т. Кіщак. – К. : Ілліон, 2013. – 308 с.

13. Писаревський І. М. Менеджмент організацій : навч. посібник / І. М. Писаревський, Л. А. Нохріна, О. В. Познякова – Х. : ХНАМГ, 2008. – 133 с.

14. Сладкевич В. П. Сучасний менеджмент організацій : навч. посібник / В. П. Сладкевич, А. Д. Чернявський. – К. : МАУП, 2007. – 488 с.

15. Інформаційні ресурси

15. Цифровий репозиторій ХНУМГ ім. О. Бекетова [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://eprints.kname.edu.ua>

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульної сторінки:

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА**

Кафедра менеджменту і адміністрування

**Контрольна робота з дисципліни
«ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ»**

Виконав

слухач бкурсу
заочної форми навчання
групи М АдмМ–2017
Бондаренко М.О.

Перевірила

д-р наук з держ. упр.,
доцент кафедри Бельська Т.В.

Харків – 2017

Виробничо-практичне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання контрольної роботи

з дисципліни з дисципліни

«ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ»

(для студентів магістратури усіх форм навчання

спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування)

Укладач **БЄЛЬСЬКА** Тетяна Валентинівна

Відповідальний за випуск *М. М. Новікова*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *Т. В. Бельська*

План 2017, поз. 328 М

Підп. до друку 20.09.2017. Формат 60 x 84/16

Друк на ризографі Ум. друк. арк. 0,9.

Тираж 50 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002
Електронна адреса: rektorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.