

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп»  
от «02» февраля 2026 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02

**«Организационная структура и управленческие процессы»**

Объём: 36 академических часов

Категория слушателей: руководители и специалисты,  
лица, имеющие среднее профессиональное  
и (или) высшее образование

Форма обучения: заочная  
с применением дистанционных образовательных технологий

Мичуринск, 2026г.

### **Краткое описание курса:**

Курс изучает виды организационных структур, управленческие процессы и функции управления, направлен на формирование навыков эффективной организации работы подразделений и координации процессов для достижения целей организации.

### **Полное описание курса:**

Курс «Организационная структура и управленческие процессы» направлен на изучение способов построения организации, распределения ролей и полномочий, а также на освоение основных управленческих процессов.

В рамках курса рассматриваются виды организационных структур — линейная, функциональная, дивизиональная и матричная — и их влияние на эффективность взаимодействия подразделений. Изучаются ключевые управленческие процессы: планирование, организация, мотивация, контроль и координация, а также их взаимосвязь с организационной структурой.

Курс формирует знания и навыки эффективного распределения задач, организации работы сотрудников и подразделений, координации действий и достижения целей организации в условиях различных структур и процессов.

## **Лекция: Тема 1. Организационная структура организации**

Организационная структура — это способ распределения ролей, обязанностей, полномочий и ответственности между подразделениями и сотрудниками организации. Она определяет, кто кому подчиняется, как взаимодействуют отделы, и каким образом принимаются управленческие решения. Правильно построенная структура позволяет организации эффективно использовать ресурсы, ускорять процессы принятия решений и достигать целей.

Организационные структуры бывают разных типов:

- **Линейная структура** — каждый сотрудник подчиняется только одному руководителю. Простая и понятная структура, эффективна для небольших организаций. Пример: небольшой цех или магазин.
- **Функциональная структура** — деление организации на отделы по функциям: производство, маркетинг, финансы, кадры. Позволяет использовать специализированные знания сотрудников и улучшает контроль за выполнением функций. Пример: крупная торговая или производственная компания.
- **Дивизиональная структура** — деление по продуктам, регионам или рынкам. Каждый дивизион имеет собственное управление и ресурсы. Пример: международная компания с филиалами и разными направлениями продуктов.
- **Матричная структура** — сочетает функциональное и проектное управление; сотрудники подчиняются одновременно руководителю функции и руководителю проекта. Позволяет эффективно работать над несколькими проектами одновременно. Пример: IT-компания с параллельными разработками.

Выбор структуры зависит от целей, размеров организации и характера деятельности. Организационная структура влияет на эффективность работы, распределение полномочий, взаимодействие подразделений и скорость принятия управленческих решений.

Эффективная структура позволяет:

- четко распределять обязанности и ответственность;
- оптимизировать взаимодействие между отделами;
- ускорять принятие решений и контроль за процессами;
- обеспечивать согласованную работу всех подразделений.

Примеры применения:

- В производственной компании линейная структура может использоваться для управления цехами, а функциональная — для работы бухгалтерии и отдела снабжения.
- В IT-компании матричная структура позволяет распределять задачи между проектными командами и руководителями функций одновременно, что обеспечивает своевременное выполнение проектов.

Таким образом, изучение организационной структуры помогает менеджерам выбирать оптимальный способ построения организации, эффективно распределять обязанности и ресурсы, улучшать коммуникацию между подразделениями и повышать результативность работы.

### **Практическая работа по теме 1 «Организационная структура организации»**

Организационная структура — это способ распределения ролей, обязанностей и полномочий между подразделениями и сотрудниками организации. Она определяет, кто кому подчиняется, как осуществляется взаимодействие между отделами и как принимаются управленческие решения.

В практике менеджмента важно понимать виды организационных структур и их особенности:

- **Линейная структура** — простая иерархия, где каждый сотрудник подчиняется только одному руководителю. Эффективна для небольших организаций или подразделений с простыми процессами.

- **Функциональная структура** — организация делится на отделы по функциям: маркетинг, финансы, производство, кадры. Позволяет использовать профессиональные навыки сотрудников и улучшает контроль за выполнением функций.
- **Дивизиональная структура** — подразделение по продуктам, регионам или рынкам. Каждый дивизион имеет собственное руководство и ресурсы.
- **Матричная структура** — сочетает функциональное и проектное управление; сотрудники подчиняются одновременно руководителю функции и руководителю проекта. Применяется в компаниях с несколькими параллельными проектами.

Эффективное использование организационной структуры помогает:

- распределять обязанности и полномочия;
- улучшать взаимодействие между подразделениями;
- ускорять принятие решений и контроль процессов;
- обеспечивать согласованную работу всех подразделений.

**Пример практического применения:**

В IT-компаниях линейная структура может применяться в небольших командах поддержки, функциональная структура — для работы отделов разработки и тестирования, а матричная структура — для управления несколькими проектами одновременно.

## **Лекция: Тема 2. Управленческие процессы в организации**

Управленческие процессы — это последовательность действий, направленных на достижение целей организации через планирование, организацию, мотивацию, контроль и координацию работы сотрудников и подразделений. Они обеспечивают эффективное использование ресурсов, согласованную работу всех подразделений и своевременное принятие управленческих решений.

**Основные управленческие процессы:**

1. **Планирование** — определение целей организации, постановка задач и разработка стратегии их достижения. Планирование позволяет распределять ресурсы, прогнозировать результаты и снижать риски. Пример: в производственной компании планирование включает составление графика закупки сырья, расчет объемов производства и распределение задач между отделами.
2. **Организация** — распределение ресурсов и полномочий, формирование структуры подразделений и определение обязанностей сотрудников. Организация обеспечивает согласованное взаимодействие всех элементов системы. Пример: в IT-компании организация проявляется через распределение задач между командами, назначение руководителей проектов и установление правил взаимодействия между отделами.
3. **Мотивация** — стимулирование сотрудников к эффективной работе через материальные и нематериальные поощрения. Мотивация повышает вовлеченность и продуктивность персонала. Пример: в торговой компании мотивация выражается через премии за выполнение плана продаж, систему KPI и признание достижений сотрудников.
4. **Контроль** — оценка результатов деятельности, выявление отклонений и корректировка действий при необходимости. Контроль позволяет своевременно устранять ошибки и обеспечивать достижение целей организации. Пример: в образовательной организации контроль проявляется через проверку успеваемости студентов, соблюдение учебного плана преподавателями и анализ работы сотрудников.
5. **Координация** — согласование действий подразделений, устранение конфликтов и оптимизация взаимодействия. Координация обеспечивает целостность управленческого процесса и согласованную работу всех частей организации. Пример: в производственной компании координация обеспечивает синхронизацию работы цехов, отдела снабжения и логистики.

Все функции управления взаимосвязаны и образуют **управленческий цикл**, который повторяется: постановка целей и планирование действий → организация ресурсов → мотивация сотрудников → контроль результатов → корректировка и повтор цикла.

Эффективное применение управленческих процессов позволяет организации:

- рационально использовать ресурсы;
- достигать стратегических целей;
- повышать результативность работы сотрудников;
- адаптироваться к изменениям внешней среды.

### **Примеры:**

- В IT-компании управленческие процессы обеспечивают своевременное выполнение проектов, согласованную работу команд и контроль сроков.
- В производственной компании процессы планирования, организации, мотивации и контроля позволяют оптимизировать производство, использовать сырьё эффективно и повышать качество продукции.

## **Практическая работа по теме 2 «Управленческие процессы в организации»**

Управленческие процессы — это последовательность действий, направленных на достижение целей организации через эффективное использование ресурсов и согласованную работу всех подразделений. Они обеспечивают структурированное управление, позволяют контролировать результаты и адаптироваться к изменениям внешней и внутренней среды.

Основные управленческие процессы включают:

1. **Планирование** — это процесс определения целей и задач организации, а также разработки стратегии их достижения. Планирование позволяет прогнозировать потребность в ресурсах, оценивать риски и распределять задачи между подразделениями. Например, в производственной компании планирование включает расчет объемов

производства, закупку сырья, составление графика работы цехов и распределение задач между отделами.

2. **Организация** — процесс распределения ресурсов и полномочий, формирование структуры подразделений и определение обязанностей сотрудников. Организация обеспечивает согласованное взаимодействие всех элементов системы и упрощает выполнение задач. В IT-компаниях организация проявляется через распределение задач между командами, назначение руководителей проектов и установление правил взаимодействия между отделами.
3. **Мотивация** — стимулирование сотрудников к эффективной работе через материальные и нематериальные поощрения. Мотивация повышает вовлеченность персонала, способствует улучшению качества работы и росту производительности. Например, в торговой компании мотивация проявляется через премии за выполнение плана продаж, систему KPI и признание лучших сотрудников.
4. **Контроль** — процесс оценки результатов деятельности, выявления отклонений от плана и корректировки действий. Контроль позволяет своевременно обнаруживать ошибки, предотвращать негативные последствия и обеспечивать достижение целей организации. В образовательной организации контроль проявляется через проверку успеваемости студентов, соблюдение учебного плана преподавателями и анализ работы сотрудников.
5. **Координация** — процесс согласования действий подразделений, устранения конфликтов и оптимизации взаимодействия. Координация обеспечивает целостность управленческого процесса, согласованную работу всех подразделений и эффективное использование ресурсов. В производственной компании координация позволяет синхронизировать работу цехов, отдела снабжения и логистики.

Все управленческие процессы взаимосвязаны и образуют **управленческий цикл**, который повторяется. Цикл начинается с постановки

целей и планирования действий, затем происходит организация ресурсов, мотивация сотрудников, контроль результатов и корректировка действий на основе анализа. Такой цикл обеспечивает постоянное улучшение работы организации и адаптацию к изменениям.

**Примеры практического применения:**

- В IT-компаниях управленческие процессы позволяют распределять задачи между командами, мотивировать сотрудников достижением KPI, контролировать соблюдение сроков и координировать работу над несколькими проектами одновременно.
- В производственной компании процессы планирования, организации, мотивации, контроля и координации обеспечивают оптимальное использование сырья, распределение работников по цехам в зависимости от их квалификации, повышение качества продукции и соблюдение сроков выполнения заказов.

Эффективное применение управленческих процессов позволяет организации:

- рационально использовать ресурсы;
- достигать стратегических и тактических целей;
- повышать результативность работы сотрудников;
- адаптироваться к изменениям внешней среды;
- обеспечивать согласованную работу всех подразделений.