# 

# Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное агентство по образованию ГОУ ВПО

Всероссийский заочный финансово-экономический институт

**Контрольная работа**

по дисциплине «**Теория организации**»

на тему

«субъекты и объекты организационной деятельности»

Преподаватель: Седлецкий А.В.

Исполнитель: Макеева Н.А.

Специальность: Менеджмент организации

№ зачетной книжки: 08ММБО2761

**Пенза 2010**

# Содержание

[Введение](#_Toc163475572) 3

[1. Субъекты и объекты организационной деятельности](#_Toc163475574) 4

[2. Виды организационных работ, выполняемые различными субъектами управления](#_Toc163475575) 7

[Заключение](#_Toc163475583) 10

[Список литературы](#_Toc163475584)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11

# Введение

Современная организация представляет собой открытую систему, состоящую из многочисленных взаимозависимых частей, среди которых выделяют: цели, задачи, средства производства, технологии, информацию, персонал и структуру.

Организация — совокупность взаимосвязанных функций элементов и структур целостного объекта. Обычно подчеркивается, что суть организации — ее функциональность.

Организация постепенно изменяется. Она может совершенствоваться, а может и деградировать, может изменяться медленно, почти незаметно, но иногда может изменяться скачком, революционно. Однако развитие организации, структуры, формы и развитие функционального аспекта почти никогда не происходит одновременно. Почти всегда существует противоречивость формы и содержания (нельзя сказать хорошо или плохо, но без этого не существует стимула изменений развития).

В данной работе будут рассмотрены субъекты и объекты организационной деятельности.

Объект организационной деятельности в рамках порученных функций выполняет процедуры «подготовка решения» и «согласование решения» или все операции, относящиеся к этим процедурам. К операциям процедур относятся: получить задание или его сформулировать, провести информационную работу, провести совещание, сдать выполненную работу заказчику или использовать ее в своей организации и т.д.

Субъекты организационной деятельности выполняют действия из набора функций, подфункций, процедур и операций.

**Субъекты и объекты организационной деятельности.**

Организационная деятельность – создание или усовершенствование механизма управления в соответствии с целями и задачами системы.

Данная функция осуществляется объектами и субъектами, относится к управлению управлением. Объекты и субъекты определяются по их отношению к управленческим воздействиям.

В теории управления объекты и субъекты управления определяются по их отношениям к управленческим воздействиям. Субъект — это источник управленческого воздействия, а объект — приемник и исполнитель всего или части управленческого воздействия, представленного в виде набора функций или задач. Аналогично и в теории организации. Субъект организаторской деятельности является источником воздействия на подчиненных по функциям организаторской деятельности. Как известно, функция «организация» относится к общим функциям управления. Она входит в состав всех конкретных функций управления. Кроме того, при большой трудоемкости эта функция может быть разделена на ряд подфункций.

Субъекты организационной деятельности выполняют следующие процедуры:

1. Принятие решений.

2. Утверждение решений.

3. Организация выполнения.

Объекты выполняют процедуры:

1. Подготовка решения.

2. Согласование решения.

3. Информационная работа.

4. Сдача работ заказчику.

К операциям процедур относятся: получить задание или его сформулировать, провести информационную работу, провести совещание, сдать выполненную работу заказчику или использовать ее в своей организации и т.д.

Организация - пространственно-временная структура производственных факторов и их взаимодействие с целью получения максимальных качественных и количественных результатов в самое короткое время и при минимальных затратах факторов производства.

Организация обладает следующими общими признаками:

* - определение ее характера кадрами и менеджером;
* - объединение процессов, которые без этого взаимодействуют нецеленаправленно или неэффективно;
* - сохранение как предварительно запланированного порядка процесса, так и оперативного, зависящего от ситуации реагирования работника и менеджера. Незапланированные действия предполагают установление ответственности в менеджменте;
* - определенная, зависящая от процесса гибкость, что обеспечивает функционирование системы в изменяющихся условиях;
* - единство рабочих процессов и процессов управления, как результата разумного разделения труда.

Организация - единство состояния и процесса, так как она обеспечивает стабильные организационные решения, но является сама лишь относительно стабильной вследствие постоянного развития внешней и внутренней сред фирмы.

Структура управления обеспечивает выполнение общих и конкретных функций управления, сохраняет целесообразные вертикальные и горизонтальные связи и разделение элементов управления.

Вертикальное разделение определяется числом уровней управления, а также их подчиненностью и директивными отношениями. Горизонтальное разделение осуществляется по отраслевым признакам. Оно может быть ориентировано:

- на подпроцессы промышленного производства;

- изготавливаемые изделия;

- пространственные производственные условия.

Организационная структура регулирует:

- разделение задач по отделениям и подразделениям;

- их компетентность в решении определенных проблем;

- общее взаимодействие этих элементов.

Тем самым фирма создается как иерархическая структура.

Основные законы рациональной организации:

- упорядочение задач в соответствии с важнейшими точками процесса;

- приведение управленческих задач в соответствии с принципами компетентности и ответственности (согласование компетентности и ответственности, согласование "поля решения" и доступной информации, способность компетентных функциональных единиц принять к решению новые задачи);

- обязательное распределение ответственности (не за сферу, а за "процесс");

- короткие пути управления;

- баланс стабильности и гибкости;

- способность к целеориентированной самоорганизации и активности;

- желательность стабильности циклически повторяемых действий.

На организационную структуру влияют следующие факторы:

- размеры предприятия;

- применяемая технология;

- окружающая среда.

**Виды организационных работ, выполняемые различными субъектами управления (примеры).**

Директор организации обязан выполнять следующие функции:

1. Организовывать соблюдение законов (РФ). За нарушение законов директор несет персональную, административную и уголовную ответственность.
2. Обеспечивать слаженную работу подразделений и заместителей.
3. Организовывать выполнение решений вышестоящих органов или собственников организации.
4. Организовывать выполнение производственного плана, заключенных договоров и иных соглашений.
5. Выполнять представительские функции организации во внешней среде.
6. Создавать благоприятные условия для производительного и безопасного труда.
7. Организовывать учет результатов работы организации и предоставлять его результаты определенным в законодательстве или уставных документах органам.
8. Обеспечивать коммуникации, необходимые для эффективной работы персонала. (Директор утверждает номенклатуру дел в организации.)

Заместитель директора по экономическим вопросам (он же главный экономист, он же финансовый директор) выполняет следующие виды организационных работ:

1. Совершенствует деятельность организации, направленную на достижение наилучших результатов при наименьших затратах.
2. Координирует деятельность всех подразделений по разработке перспективных и текущих планов экономического развития.
3. Создает и улучшает нормативы трудозатрат, расходования материалов и использование производственных мощностей (вводит и изменяет внутрифирменные нормативы по трудозатратам и т. д., может пользоваться стандартными нормативами, но может разрабатывать и утверждать).
4. Организовывает разработку плановой и учетной документации (по вопросам экономики).
5. Проводит технико-экономический анализ и планирование, внедрение новой техники, изобретений, рационализаторских предложений и разделов бизнес-планов.
6. Проводит комплексный экономический анализ.
7. Организовывает качественное заполнение статистической и бухгалтерской отчетности и осуществляет контроль над ней. (Бухгалтерия относится к сфере деятельности заместителя директора по экономике.)

Заместитель директора по маркетингу должен:

1. Проводить или управлять исследованиями конъюнктуры рынка и потребительского спроса.
2. Обеспечивать рекламу и стимулирование сбыта продукции.
3. Организовывать сервисные центры по ремонту, эксплуатации и техническому обслуживанию.
4. Разрабатывать и реализовывать долгосрочные, среднесрочные, оперативные программы маркетинга.
5. Сбор и систематизация коммерческой информации по конъюнктуре рынков сбыта продукта.
6. Создавать базы данных по маркетингу, включающих заявки на поставку, характеристики рынка, данные о его сегментах.
7. Организовывать сеть сбыта.
8. Определять требования к ассортименту, объему, номенклатуре выпускаемой продукции.
9. Планировать продуктовый портфель организации.
10. Участвовать в работе ярмарок, выставок, презентаций.
11. Планирование отгрузки готовой продукции. Контроль мсполнения контрактов.

Начальник отдела материально-технического снабжения (он же заместитель директора по логистике, начальник отдела логистики):

1. Осуществляет контроль за заключением договоров поставки по материально-техническому обеспечению.
2. Организовывает своевременное приобретение материальных ресурсов, их хранение и доставку в соответствии с производственной программой и нормами расхода.
3. Организовывает работу складских подразделений. Обеспечивает условия сохранности и безопасности материальных ресурсов.
4. Организовывает инвентаризацию материальных ценностей на складах.

Заместитель директора по производству:

1. Организовывает своевременный выпуск качественной продукции.
2. Обеспечивает применение стандартов, технических условий, нормативных документов, необходимых для производства продукции.
3. Обеспечивает руководство и контроль за деятельностью производственных подразделений.
4. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии.
5. Организовывает реализацию производственных планов предприятия.

# Заключение

По итогам проделанного исследования необходимо отметить следующее:

Организационная деятельность – создание или усовершенствование механизма управления в соответствии с целями и задачами системы.

Объекты и субъекты организационной деятельности определяются по их отношениям к управленческим воздействиям. Субъект организаторской деятельности является источником воздействия на подчиненных по функциям организационной деятельности. Субъект организационной деятельности выполняет в рамках требуемых функций процедуры: принимает решение, утверждает, организует выполнение. Объект организационной деятельности в рамках порученных функций выполняет процедуры: подготовку решения и согласование решения или все операции, относящиеся к данным процедурам.

Субъектами организационной деятельности на уровне страны в РФ являются Президент РФ, члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы РФ, Председатель Правительства РФ, федеральные министры и т.д.

К субъектам организационной деятельности компании относятся директор (генеральный директор, президент, ректор и др.), главный инженер (технический директор), заместитель директора по производству, заместитель директора по экономическим вопросам, заместитель директора по маркетингу, заместитель директора по капитальному строительству, начальник отдела кадров, начальник отдела технического контроля и др.; коллективные органы компании (отдел по совершенствованию управления, отдел кадров и др.), внешние органы (пожарная служба города, МЧС и др.).

Организационная деятельность основных субъектов хозяйственных и общественных организаций включает общие и конкретные (специфические) виды деятельности. Общие виды деятельности изложены в виде положений об отделах и службах и должностных инструкций.

# Список литературы

1. Бобрышев Д.Н. Основные категории теории управления. М.: Дело, 1997.
2. Бреддик У. Менеджмент в организации. -М.: ИНФРА-М, 1997.
3. Дьячкова И.В. Теория организации производства. – СПб, 2002.
4. Менеджмент организации. /Под ред. З.П. Румянцевой. – М., 2000.
5. Производственный менеджмент. Учебник для вузов/ Под ред. проф. Ильенковой С. Д. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
6. Смирнов Э.А. Основы теории организации: Учеб. Пособие для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998.
7. Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности. – М., 2000.