

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.01.2021 15:43:01  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Положение утверждено  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.

Утверждаю



Ректор \_\_\_\_\_ Золотухина Е.Н.

«27» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.Б.31.02 Теория организации**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль Менеджмент организаций**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Теория организации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года

**Автор (составитель):** Егоренко А.О., к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ

**Рецензент:** Шевченко Б.И., д.э.н., профессор кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения) .....	5
3.1. Очная форма обучения .....	6
3.2. Заочная форма обучения .....	6
4. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий..... (в академических часах) .....	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС) .....	12
6. Оценочные средства .....	13
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине .....	14
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	14
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	22
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	24
а) основная учебная литература: .....	24
б) дополнительная учебная литература: .....	24
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	32
12. Иные сведения и (или) материалы .....	33
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	33
13. Лист регистрации изменений .....	37

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель изучения дисциплины «Теория организации» состоит в ознакомлении студентов с основными закономерностями, регламентирующими жизнедеятельность организаций, как реально существующих объектов окружающей действительности.

Цель изучения дисциплины достигается путем решения следующих основных задач:

- изучение принципов построения организации как системы;
- изучение и практическое применение принципов, законов и закономерностей организации;
- получение практических навыков по организационному проектированию, формированию организационных процессов и оценке их состояния.

### Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Знать:</b> основные подходы к проектированию и типологию традиционных и современных организационных структур управления, принципы распределения полномочий и ответственности, в т.ч. на основе делегирования; методологию стратегического управления человеческими ресурсами; роль и место управления персоналом в развитии организации. <b>Уметь:</b> оценивать и анализировать достоинства и недостатки различных типов структур управления и их последствия применения; разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале, разрабатывать мероприятия по привлечению новых сотрудников, программы их обучения и адаптации, использовать различные методы оценки, аттестации сотрудников, разрабатывать мероприятия по мотивированию персонала. <b>Владеть:</b> инструментарием эффективного делегирования полномочий и наделения ответственности; методами и способами разработки и реализации стратегии управления человеческими

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		ресурсами; современным инструментарием управления
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><b>Знать:</b> теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности; принципы, основные этапы и функции аудита человеческих ресурсов; диагностики организационной культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать условия эффективного применения способов управленческих задач; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</p> <p><b>Владеть:</b> способами применения основных теорий мотивации, методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.</p>

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Теория организации» представляет собой дисциплину базовой части дисциплин Б1.Б.31.02

Дисциплина «Теория организация» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении следующих дисциплин: «История экономических учений», «История управленческой мысли».

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин «Производственный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг».

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дисциплина «Теория организация» изучается на 1 курсе (2 семестр) очной формы обучения и на 2 курсе (4 семестр) заочной формы обучения, вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

### 3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	88	88			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	44	44			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	44	44			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	56	56			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	56	56			
Вид промежуточной аттестации – <i>зачет с оценкой</i>					
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

### 3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	10	10			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	6	6			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	130	130			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	130	130			
Вид промежуточной аттестации – <i>зачет с оценкой</i>	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики

#### 4. Содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

###### Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Раздел 1. Основы теории организации	32	12	8	12	Устный опрос	ОПК-3 ПК-1
2.	Раздел 2. Организационное управление	78	20	28	30	Устный опрос доклад	ОПК-3 ПК-1
3.	Раздел 3. Законы и принципы организации	34	12	8	14	Устный опрос тестирование	ОПК-3 ПК-1
	Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой						
Итого:		144	44	44	56		

###### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Раздел 1. Основы теории организации	31	1	2	28	Устный опрос	ОПК-3 ПК-1
2.	Раздел 2. Организационное управление	74	2	2	70	Устный опрос доклад	ОПК-3 ПК-1
3.	Раздел 3. Законы и принципы организации	35	1	2	32	Устный опрос тестирование	ОПК-3 ПК-1
	Вид промежуточной	4					

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
	аттестации – зачет с оценкой						
Итого:		144	4	6	130		

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
<b>Раздел 1. Основы теории организации</b>	
Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	Возникновение теории организации как науки. Объект и предмет теории организации, взаимосвязи со смежными науками. Теория организации и ее место в системе научных знаний. Понятие «система», классификации систем. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации. Системный подход и системный анализ. Системные свойства организации.
Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений	Природа и сущность организации. Признаки классификации организаций. Типология организаций. Механическая и органическая организационные системы. Социальная организация, хозяйственные организации, государственные и муниципальные организации. Организационно-правовые формы организаций. Объединения организаций. Классификация, внутренняя и внешняя среда организационных отношений. Взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Жизненный цикл организаций. Мотивации в организациях.
<b>Раздел 2. Организационное управление</b>	
Тема 3. Организация и управление	Организация и управление. Соотношение понятий «организация» и «управление». Система управления организацией. Задачи управления современной деловой организацией. Ресурсы организации. Структура системы управления организацией (методология, процесс, структура и техника управления организацией). Функциональное содержание организации. Формирование функциональной и организационной структуры управления. Организационное проектирование. Типология организационных структур управления. Самоорганизация и самоуправление, их виды и элементы. Синергетическая концепция самоорганизации.
Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности	Субъекты организационной деятельности. Общие сведения об объектах организационной деятельности. Взаимосвязь организационной и управленческой деятельности. Регламентация управленческой и организационной деятельности. Положения и должностные инструкции. Положения и должностные инструкции объектов организационной деятельности. Организационная культура. Признаки и носители организационной культуры.



Наименование тем дисциплины	Содержание
	Механизмы формирования организационной культуры. Система методов поддержания культуры организации.
Тема 5. Рационализация и проектирование организационных систем	Инновационное развитие организации. Философия рационализации. Элементы рационализма в деятельности организаций. Реинжиниринг. Проектирование организационных систем. Проектирование в системе организационных отношений. Системный подход в организационном проектировании. Основные задачи и этапы организационного проектирования. Методы проектирования организационных отношений и структур.
Тема 6. Коммуникации в организации	Коммуникации в организациях и современные информационные технологии организационной культуры. Коммуникационный процесс. Формы и методы коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса. Коммуникационные модели. Классификация коммуникаций. Значение коммуникаций для эффективности деятельности организации.
Тема 7. Координация в организации	Сущность и понятие координации. Виды взаимодействия структурных элементов. Типы координации. Механизмы осуществления координации. Результативность координации в организации.
<b>Раздел 3. Законы и принципы организации</b>	
Тема 8. Основопологающие законы и принципы организации	Общее понятие о зависимостях, закономерностях. Законы организации, принципы организации. Законы организации и законы для организаций. Закон единства синтеза и анализа. Анализ и синтез как элементы человеческого познания. Методы управленческого анализа и синтеза организации. Закон информированности-упорядоченности, его особенности. Общие сведения об управленческой информации и ее характеристики. Обеспечение безопасности информации. Закон самосохранения. Факторы гибкости, самосохранения и устойчивости организации. Закон развития. Закон синергии. Условия возникновения и особенности синергетических процессов и синергетического эффекта. Принципы статической организации. Принципы динамической организации. Принципы приоритета, соответствия. Принципы рационализации. Закон синергии.
Тема 9. Законы организации второго уровня	Законы композиции и пропорциональности. Философия гармонии. Принципы закона. Практика использования закона. Взаимосвязь законов организации. Специфические законы социальной организации.

#### 4.2.1 Тематический план лекций

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ЗФО
<b>Раздел 1. Основы теории организации</b>		
Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	6	0,5
Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений	6	0,5
<b>Раздел 2. Организационное управление</b>		
Тема 3. Организация и управление	4	0,5
Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности	4	0,5

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ЗФО
Тема 5. Рационализация и проектирование организационных систем	4	0,5
Тема 6. Коммуникации в организации	4	0,5
Тема 7. Координация в организации	4	-
<b>Раздел 3. Законы и принципы организации</b>		
Тема 8. основополагающие законы и принципы организации	6	0,5
Тема 9. Законы организации второго уровня	6	0,5
<b>ВСЕГО</b>	<b>44</b>	<b>4</b>

#### 4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий	Форма текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
<b>Раздел 1. Основы теории организации</b>			
Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	Устный опрос	4	1
Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений	Устный опрос	4	1
<b>Раздел 2. Организационное управление</b>			
Тема 3. Организация и управление	Устный опрос, доклад	6	-
Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности	Устный опрос	6	0,5
Тема 5. Рационализация и проектирование организационных систем	Устный опрос, доклад	6	0,5
Тема 6. Коммуникации в организации	Устный опрос	6	0,5
Тема 7. Координация в организации	Устный опрос, доклад	4	0,5
<b>Раздел 3. Законы и принципы организации</b>			
Тема 8. основополагающие законы и принципы организации	Устный опрос	4	1
Тема 9. Законы организации второго уровня	Устный опрос, тестирование	4	1
<b>ВСЕГО</b>		<b>44</b>	<b>6</b>

#### Практическое занятие №1.

Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний

1. Что такое научные знания?
2. Какое место, по вашему мнению, занимает организация в системе научных знаний?

#### Практическое занятие 2

Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений

1. Объясните, что такое организация? Покажите: является ли организацией учебная группа, зрители в театре.
2. Анализ и обсуждение теоретического материала:
  - Внешняя среда и самоорганизация.
  - Особенности внутренней среды организации
3. Перечислите элементы, образующие, внутреннюю среду организации, и раскройте их особенности применительно к учебному заведению.
4. Привести пример жизненного цикла организации и прокомментировать его.

### **Практическое занятие 3**

Тема 3. Организация и управление

1. Анализ и обсуждение теоретического материала:
  - Особенности внутренней среды организации
2. Перечислите элементы, образующие, внутреннюю среду организации, и раскройте их особенности применительно к учебному заведению.
3. Выберите наиболее подходящий вариант ответа на вопрос о том, что представляет управленческая структура:
  - Группа руководителей организации
  - Совокупность управленческих подразделений и должностей
  - Оборудованный всем необходимым офис
  - Система связей между руководителем и подчиненнымОбоснуйте свой выбор.

### **Практическое занятие 4**

Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности

- Что такое личность?
  - Основные элементы характера.
  - Свой среди чужих – чужой среди своих.
  - Человек на работе.
  - Имидж организации.
  - Организационная культура Ульям Оучи. Предпринимательская культура, управленческая культура. Функции культуры.
1. Работа с терминологией по теме «Организационная культура».
  2. Анализ формирования организационной культуры в группе.

### **Практическое занятие 5**

Тема 5. Основополагающие законы и принципы организации

1. Проанализировать различные трактовки понятия «закономерность». Выявить в чем их различие, и какое определение, на ваш взгляд, является правильным?
2. Проследить на конкретном примере взаимосвязь между понятиями «закон», «закономерность», «зависимость».
3. Проанализировать особенности проявления закона самосохранения в живой и неживой природе.
4. Раскрыть механизм действия закона синергии в социальных системах.

### **Практическое занятие 6**

Тема 6. Законы организации второго уровня.

1. Обсудить характер протекания процессов анализа и синтеза в науке, природе и обществе.
2. Рассмотреть на конкретных примерах действие закона пропорциональности в экономической среде.
3. Обсудить вопрос в малых группах: Как специфические законы помогают повысить эффективность управленческого труда?

### **Практическое занятие 7**

Тема 7. Рационализация и проектирование организационных систем

1. Анализ способов реализации основных направлений рационализации организационной и трудовой деятельности.

### Практическое занятие 8

Тема 8. основополагающие законы и принципы организации

1. Назовите принципы организации и охарактеризуйте каждый из них.

### Практическое занятие 9

Тема 9. Коммуникации в организации

1. Рассуждение на тему: на сколько важны коммуникации в организации?

Задания для СРС: подготовка к устному опросу, тестированию, составление докладов по предложенным темам.

## 5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
<b>Раздел 1. Основы теории организации</b> Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	Подготовиться к устному опросу	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос
Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений	Подготовиться к устному опросу	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос
<b>Раздел 2. Организационное управление</b> Тема 3. Организация и управление	Подготовиться к устному опросу, составить доклад	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос, доклад
Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности	Подготовиться к устному опросу	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос

Тема 5. Рационализация и проектирование организационных систем	Подготовиться к устному опросу, составить доклад	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос, доклад
Тема 6. Коммуникации в организации	Подготовиться к устному опросу	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос
Тема 7. Координация в организации	Подготовиться к устному опросу, составить доклад	ОПК-3 ПК-1	6	14	Устный опрос, доклад
<b>Раздел 3. Законы и принципы организации</b> Тема 8. Основополагающие законы и принципы организации	Подготовиться к устному опросу	ОПК-3 ПК-1	6	16	Устный опрос
Тема 9. Законы организации второго уровня	Подготовиться к устному опросу, подготовиться к тестированию	ОПК-3 ПК-1	8	16	Устный опрос, тестирование
Всего			56	130	

## 6. Оценочные средства

В результате освоения дисциплины «Теория организации» ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

**ОПК-3:** способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

**ПК-1:** владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад, тестирование). Представлять итоги проделанной работы в виде докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением

современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент – зачет с оценкой.

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Тема (раздел)	Код формируемых компетенций	Формы контроля
<b>Раздел 1. Основы теории организации</b> Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос
Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос
<b>Раздел 2. Организационное управление</b> Тема 3. Организация и управление	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос, доклад
Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос
Тема 5. Рационализация и проектирование организационных систем	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос, доклад
Тема 6. Коммуникации в организации	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос
Тема 7. Координация в организации	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос, доклад
<b>Раздел 3. Законы и принципы организации</b> Тема 8. Основополагающие законы и принципы организации	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос
Тема 9. Законы организации второго уровня	ОПК-3 ПК-1	Устный опрос, тестирование

### 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 6.2.1. Зачет с оценкой

а) типовые задания (вопросы)

##### Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Понятие «система». Виды систем. Свойства системы.
2. Понятие «организация». Системные свойства организации.
3. Организация как социально-экономическая система.
4. Классификация организаций.
5. Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций.
6. Общества, их характеристики и особенности.
7. Товарищества, их характеристики и особенности.
8. Холдинги как организационная форма хозяйственных организаций.

9. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
10. Картель, синдикат, трест.
11. Комбинат, концерн, консорциум, конгломерат.
12. Внешняя среда организации, её основные характеристики.
13. Факторы среды прямого и косвенного воздействия.
14. Внутренняя среда организации.
15. Цели организации, функции целей, требования к целям.
16. Классификация целей организации. Миссия организации.
17. Организационная структура управления организацией и её основные элементы. Критерии рациональной структуры.
18. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
19. Типы организаций по взаимодействию подразделений.
20. Традиционные типы организаций: линейная, линейно-функциональная и линейно-штабная, области их применения.
21. Дивизиональные организации, их достоинства и недостатки.
22. Матричные организации, условия их применения.
23. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
24. Формальные и неформальные группы в организациях.
25. Предмет и метод теории организации.
26. Классификация организационных отношений.
27. Классические теории организации.
28. Теория организации Гласиера.
29. Теория организационного потенциала.
30. Теория институтов и институциональных изменений.
31. Понятия «закономерность», «закон», «принцип». Классификация законов.
32. Закон синергии.
33. Источники образования эффекта синергии.
34. Закон информированности-упорядоченности. Количественные и качественные характеристики информации.
35. Закон самосохранения.
36. Закон единства анализа и синтеза.
37. Закон развития. Основные этапы жизненного цикла организации.
38. Основные показатели ухудшения деятельности организации. Тактика деятельности организации в условиях стагнации.
39. Закон пропорциональности, соотносительности и композиции.
40. Использование законов организации в практической деятельности. Механизм действия и механизм использования объективных и субъективных законов.
41. Классификация принципов организации. Универсальные принципы организации.
42. Принципы статической организации.
43. Принципы динамической организации.
44. Принципы рационализации.
45. Понятия «культура» и «организационная культура». Содержание организационной культуры.
46. Типология организационных культур.
47. Национальные особенности, влияющие на организационную культуру.

48. Понятие организационных изменений. Виды организационных изменений.  
49. Причины организационных изменений. Анализ ситуации изменений.  
50. Методы преодоления сопротивления переменам.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

### 6.2.2 Примерные темы докладов

1. Историческое развитие организационной науки.
2. Развитие организационной мысли в России.
3. А.А. Богданов – основоположник организационной науки.
4. Вклад информатизации в организационную науку.
5. Формирование школы «научного менеджмента»
6. Административная (классическая) школа.
7. Школа человеческих отношений.
8. Бихевиористская (поведенческая) школа.



9. Современные направления теоретических разработок.
10. Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система».
11. Сущность и содержание теории систем.
12. Внешняя среда и самоорганизация.
13. Земля как условие и фактор организационной деятельности.
14. Отличия и сходства социальной и биологической эволюции.
15. Раскройте общее и различия в «жизненном цикле» организаций живой и неживой природы.
16. Онтогенез и филогенез – связь и различия.
17. Особенности внутренней среды организации.
18. Что собой представляет управленческая информация.
19. Организация малых предприятий в Архангельской области.
20. Организационная культура. Понятие. Типы: организационная культура Ульям Оучи. Предпринимательская культура, управленческая культура. Функции культуры.
21. Рационализация организационной деятельности.
22. Особенности развития малых предприятий в России и за рубежом.
23. Руководитель и особенности его работы.
24. Имидж организации
25. Руководитель и лидер. Проанализируйте набор лидерских качеств известных исторических деятелей.
26. Самоорганизация и самоуправление
27. Хозяйственные организации. Классификация хозяйственных организаций.
28. Системотехника в проектировании и реструктуризации организаций.
29. Составляющие успеха современных организаций.
30. Организационно – правовые формы межорганизационной интеграции.

#### **Требования к форме представления информации в докладе.**

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторов, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

#### **б) критерии оценивания компетенций (результатов)**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл

поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

### **6.2.3 Тематика курсовых работ**

Курсовая работа по дисциплине «Теория организации» не предусмотрена учебным планом.

### **6.2.4 Примерные тестовые задания**

*а) типовые задания (темы)*

1. Фундаментом и ядром совокупного действия законов организации выступает:

- а) закон самосохранения;
- в) закон синергии;
- г) нет правильного ответа.

2. Кем разработана система управления трудом рабочих: а) А. Файолем;

- б) Ф. Тейлором;
- в) Д. Максвелом;
- г) А. Богдановым;

д) нет правильного ответа.

3. Типичными признаками, характеризующими понятие «система», являются следующие:

- а) целенаправленность, единство целого и частей, отношения взаимодействия и взаимозаменяемости, упорядоченность, устойчивость;
- б) целостность, эмерджентность, гомеостазис;
- в) соединение и разъединение различных элементов, вхождение элементов одной системы в другую, распад целостных образований, осуществление подбора и отбора элементов, обеспечивающих прогрессивное развитие организационных форм.

4. «Мир без ограничений был бы всеобщим хаосом» суть этой фразы

заключается в следующем: а) разнообразие объекта, определяемой непосредственно числом различных его состояний – это действие объективных экономических законов;

- б) учитывая колоссальную сложность экономической системы, следует понимать, что для его нормального функционирования необходимо непрерывное движение информационных потоков и рост информации приводит к хаосу;
- в) информация противодействует тенденции системы к дезорганизации и увеличению энтропии и способствует переводу системы в более организованное состояние.

5. Организация типа «животные» отличается от организации типа «человек» тем, что: а) человек – это особая форма организации;

б) животные обладают образным восприятием окружающей действительности;

в) животные не имеют способности создания, восприятия и интерпретации сложных символов. 6. Устройство чего-либо в единое целое:

- а) структура;
- б) система;
- в) организация.

7. Адаптация – это:

- а) эволюционные изменения, обусловленные изменениями окружающей среды;
- б) такая реакция на изменения внутренней и внешней среды организации, которая противодействует действительному или возможному снижению эффективности организации;
- в) разрыв между тем, какой видит себя сама организация, и тем, что она представляет собой в действительности.

8. Какова природа синергетического эффекта?

- а) в системах управления трудом рабочих синергетический эффект достигается за счет снижения организованной роли менеджмента;
- б) соединение одинаковых рабочих сил на какой-нибудь работе может вести к возрастанию практических результатов в большей пропорции, чем количество этих рабочих сил;
- в) диспропорция и разбалансированность между элементами системы приводит к необходимости сочетания активности и сопротивления, и приводит к изменениям синергетики организованного целого.

9. Для успешной реализации целей организации к ним (целям) предъявляется ряд требований: а) достижимость, реальность, понятность и возможность проверки;

- б) взаимная совместимость, достижимость, постоянство;
- в) изменчивость, понятность исполнителям.

10. Элемент рыночного механизма, основанный на соперничестве предприятий:

- а) конкуренция; б) кооперация; в) унификация.

11. Организация, которая обменивается информацией и энергией с внешней средой:

- а) информационная;
- б) открытая;
- в) информационно-энергетическая.

12. Основоположник школы научного управления:

- а) М. Вебер; б) Х. Файоль; в) Ф.В. Тейлор.

13. Основные этапы жизненного цикла организации (выберите 6 правильных ответов):

- а) рождение;
- б) определение цели;
- в) зрелость;
- г) детство;
- д) объединение;
- е) юность;
- ж) старение;
- з) реорганизация;
- и) возрождение.

14. Согласно Гражданскому кодексу РФ юридическим лицом признается организация, которая (выберите 5 правильных ответов)

- а) зарегистрирована в установленном порядке;
- б) планирует масштаб своей деятельности исходя из выделенных государством средств;
- в) имеет самостоятельный баланс или смету;
- г) имеет расчетный счет в банке;
- д) предназначена для человека;
- е) имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество;
- ж) создается для удовлетворения социальных потребностей и интересов своих членов;
- з) объединяет двух лиц и более для осуществления предпринимательской деятельности;
- и) выполняет возложенные обязательства.

15. К общим законам организации относятся следующие (выберите 4 правильных ответов):

- а) закон социальной гармонии;
- б) закон самосохранения
- в) закон синергии;
- г) закон пропорциональности-композиции;
- д) закон единства синтеза и анализа
- е) закон самосохранения;
- ж) закон информированности-упорядоченности.

16. Признаком, присущим только социальным организациям, является:

- а) наличие цели;
- б) обособленность;
- в) замкнутость внутриорганизационных процессов;
- г) организационная культура.

17. Бюрократическая концепция организации была разработана:

- а) А. Богдановым; б) Ф. Тейлором; в) М. Вебером; г) А. Файолем.

18. Система называется самоорганизующейся, если она:

- а) приспособляется к изменениям окружающей среды;
- б) меняет способ действия в соответствии с изменениями окружающей среды;
- в) меняет структуру в соответствии с изменениями окружающей среды.

19. Фирмой называется:

- а) обособленный технико-экономический и социальный комплекс, предназначенный для производства полезных для общества благ с целью получения прибыли.
- б) организация, предоставляющая свои услуги на безвозмездной основе.
- в) некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций, и финансируемая полностью или частично этим собственником.

20. Организационной структурой управления, обеспечивающей принцип единоначалия, является:

- а) линейная;

- б) функциональная;
  - в) штабная;
  - г) линейно-функциональная.
- б) критерии оценивания компетенций (результатов)  
– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 90% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

### 6.2.6 Устный опрос

#### ЗАДАНИЕ №1

Объясните содержание терминов, определений, перечисленных ниже. Подберите к ним примеры:

1. Элементы организации
2. Система
3. Эмерджентность
4. Гомеостазис
5. Энтропия
6. Анализ
7. Синтез
8. Целое, его признаки.
9. Целостность.
10. Структура и состав организации.

#### ЗАДАНИЕ №2

1. Обоснуйте утверждение: понятие «организация» шире, чем понятие «система».
2. Приведите примеры реализации на практике свойства эмерджентности.

#### ЗАДАНИЕ №3

Составить тестовое задание из 10 вопросов с ключом ответов по теме: «Законы организации первого и второго уровня».

#### ЗАДАНИЕ №4

1. Сформулируйте возможные определения организации, в чем отличие их от систем.
2. Существует ли граница между естественными и искусственными организациями? Ответ обоснуйте.
3. Раскройте механизм действия закона синергии на примере любой социальной системы.
4. В чем заключается взаимосвязь между ростом, развитием и самосохранением организации?
5. Раскройте общее и различия в «жизненном цикле» организаций живой и неживой природы.

6. Как действует закон пропорциональности в экономической среде? Приведите примеры.

7. Что дает знание законов организации современному менеджеру?

8. Поясните тезис: «Формирование культуры – результат деятельности организации».

*а) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

*б) описание шкалы оценивания*

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Компетенции по дисциплине «Теория организации» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий и решения задач по обработке информации, по созданию баз данных, по созданию интернет-ресурсов.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и Наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за	<b>недостаточный</b> уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы. <b>пороговый</b> уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.

<p>осуществляемые мероприятия</p> <p>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>продвинутый</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p><b>высокий</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>
--	--

### **Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций**

*форма промежуточного контроля знаний ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ*

<b>Уровень сформированности компетенции</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<p><b><u>«высокий»</u></b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	<p>Отлично</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>– умение решать практические задания;</li> <li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</li> </ul>
<p><b><u>«продвинутый»</u></b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>– твердые знания теоретического материала;</li> <li>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;</li> <li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> </ul>

устойчивого практического навыка.		– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.
<b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Не удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная учебная литература:

1. Теория организации : учебник / Иванова С.П., под ред., Котова Л.Р., под ред., Балаханова Д.К., Бутов А.В. и др. – Москва : КноРус, 2020. – 425 с. – ISBN 978-5-406-07162-5. – URL: <https://book.ru/book/933993>. – Текст : электронный.

2. Третьякова, Е.П. Теория организации : учебное пособие / Третьякова Е.П. – Москва : КноРус, 2020. – 222 с. – ISBN 978-5-406-00812-6. – URL: <https://book.ru/book/934242>. – Текст : электронный.

### б) дополнительная учебная литература:

3. Патутина, Н.А. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Патутина Н.А. – Москва : Русайнс, 2019. – 120 с. – ISBN 978-



5-4365-4221-8. – URL: <https://book.ru/book/934514>. – Текст : электронный.

4. Федорова, А.В. Теория организации и организационное проектирование : учебное пособие / Федорова А.В. – Москва : КноРус, 2020. – 238 с. – ISBN 978-5-406-00139-4. – URL: <https://book.ru/book/933942>. – Текст : электронный.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Электронная библиотека Grebennikon – режим доступа <http://grebennikon.ru/>

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам /Полнотекстовая библиотека учебных и учебно-методических материалов /Профессиональное образование

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». – <http://www.cfin.ru>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Общие рекомендации студентам**

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательное последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

## Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

## Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение

практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

#### Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит

исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

#### Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам /Полнотекстовая библиотека учебных и учебно-методических материалов /Профессиональное образование

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». – [http:// www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.



Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к одному из видов промежуточной аттестации, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю)

обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами незрительного доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

### 13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ