

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 11.08.2025 13:35:18  
Уникальный программный ключ:  
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение** инклюзивного высшего образования

**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебно-методической работе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б.1.О.14 \_ ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**  
наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная/очно-заочная/заочная

Курс 2 семестр 3,4



## Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

**Цель:** освоение студентами теоретико-методологической базы организационных систем управления, формирование у студентов знания законов, принципов и правил, необходимых для выработки современного организационного мышления, навыков разработки системных концепций для выявления и реализации организационных резервов совершенствования систем управления.

### Задачи:

- определение места теории организации в предметном блоке, включающем взаимодополняющие дисциплины: организационное поведение, история управленческой мысли, управление человеческими ресурсами, исследование систем управления;
- раскрытие специфики организаций как объекта научного исследования;
- определение основных этапов и базовых концептуальных подходов к исследованию организаций в рамках исторического развития отечественной и зарубежной теории организации;
- знакомство со способами и особенностями взаимодействия организаций с различными уровнями их внешнего социально-экономического окружения;
- приобретение студентами навыков аналитического и эмпирического исследования организации;
- выработка целостного представления о различных аспектах строения и функционирования организации на всех ее уровнях;
- формирование навыков организационного мышления и корпоративной культуры;
- рост навыков в сфере организационного мышления и умения применять полученные знания на практике.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Теория организации» относится к базовой части блока Б1. Изучение учебной дисциплины «Теория организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Введение в профессию», «Правоведение» и др. Изучение учебной дисциплины «Теория организации» необходимо для освоения таких дисциплин, как «Организационное поведение», «История управленческой мысли», «Стратегический менеджмент» и др.

## 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на	ОПК-1.1. Знает основы экономической теории, менеджмента, теории организации. ОПК-1.2. Умеет решать стандартные

	промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	профессиональные задачи с применением экономических и управленческих знаний, методов теории организации и менеджмента. ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен организовать работу структурного подразделения, обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников	ПК-1.1. Знает основы организации работы структурного подразделения, принципы подбора штатного персонала структурного подразделения, основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации. ПК-1.2. Умеет обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников. ПК-1.3. Владеет навыками разработки регламентов, определяющих работу структурного подразделения, навыками оценки уровня профессиональной квалификации сотрудников структурного подразделения.
ПК-7	Способен проводить анализ эффективности структуры управления организацией, использовать навыки разработки стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям	ПК-7.1. Знает передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, принципы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. ПК-7.2. Умеет разрабатывать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, внедрению мероприятий, направленных на снижение трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда, обеспечивать участие работников в разработке предложений по составлению бизнес-планов. ПК-7.3. Владеет навыками анализа эффективности структуры управления организацией, разработки предложений по рационализации структуры управления, обеспечения участия работников структурного подразделения в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Теория организации» составляет 8 зачетные единицы /288 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
		Курс, часов	Курс, часов	Курс, часов

	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма						
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>									
<b>Лекции (Л)</b>	54	28	12	16	38	12	16	6	6
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	10	6	6	4	6	2	4	2	4
<b>Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)</b>	50	32	28	20	30	14	18	14	14
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	14	6	6	6	8	2	4	2	4
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	-								
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)									
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	112	156	230	72	76	82	74	115	115
В том числе, практическая подготовка (СРПП)									
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	72	72	18	36	36	36	36	9	9
Контрольная работа									
Курсовая работа									
Экзамен	72	72	18	36	36	36	36	9	9
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>288</b>	288	288	108	180	144	144	144	144

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	Теория организации в системе наук. Организации как предмет междисциплинарного изучения. Система наук об организации. Вклад различных наук в теорию организации: менеджмента, психологии, социологии, социальной психологии, антропологии, экономических наук, юридических наук, информатики. Тектология А.А.Богданова. Тектология как всеобщая организационная наука. Тождественность организации систем разных уровней как основная идея тектологии. Вклад А.А.Богданова в развитие организационной науки. Тектология и смежные области научных знаний. Теория систем. Кибернетика. Соотношение между теорией организации, теорией систем и кибернетикой. Связь тектологии с естественными науками, математическими	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>науками и системой социальных наук. Теория организаций как ветвь тектологии. Объект исследования тектологии и объект исследования теории организаций. Предмет теории организации. Иерархия организационных моделей. Макроуровень: тектология, теория систем, кибернетика. Мезоуровень: теория организаций, теория управления, теория информации и т.д. Микроуровень: организация и управление фирмой, организация предпринимательства, организация информационной системы и т.д.</p> <p>Организованность как всеприродное явление. Феномен синергии. Понятие организации. Организация как явление, как процесс, как социальная общность. Организация как экосистема. Организация в статике и в динамике. Самоорганизация и самосохранение.</p> <p>Черты и свойства организации: цель; иерархия; субординация; кооперация; координация; комплексность; формализация; централизация и децентрализация; организационное поведение. Категория организации в институциональной экономической теории. Организация и рынок как формы экономической социальности. Характеристики рынка: равенство всех элементов, определяющая роль монетарных оценок, жесткое конкурентное начало. Характеристики организации: наличие иерархии, немонетарные оценки поведения людей и результатов деятельности, принципиальный акцент на кооперацию. Отличия организационного поведения от поведения в рыночной среде.</p>	
2	Тема 2. Основные принципы функционирования организации	<p>Статика и динамика организационных систем. Организационная статика и статические аспекты функционирования организации: стремление к стабильности, слабая чувствительность к изменениям внешней среды, опасность стагнации. Принципы статического состояния: принцип приоритета цели, принцип приоритета функций над структурой, принцип приоритета субъекта управления над объектом.</p> <p>Организационная динамика и динамические аспекты функционирования организации: гибкость и адаптивность, быстрая реакция на изменения внешней среды, опасность нестабильности. Принципы динамического состояния: принцип приоритета персонала, принцип приоритета структур над функциями, принцип приоритета объекта управления над субъектом. Взаимосвязь статического и динамического состояния организации с ее жизненным циклом. Общие принципы организации. Принципы соответствия: соответствия целей и ресурсов, соответствия распорядительства и подчинения, соответствия эффективности производства и экономичности. Принципы оптимальности: принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации производства и управления, принцип прямооточности, принцип ритмичности, принцип синхронизации (системный принцип).</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>Принципы рационализации. Понятие рационализации в организационных системах. Цель рационализации. Составляющие результативности рационализации компании. Формулировка принципа последовательного подключения. Три типа мыслительной деятельности человека: рациональное, иррациональное и сенсуальное. Эффективность рационализации. Последовательность выполнения этапов при рационализации. Формулировка принципа всесторонности входной информации. Вариант производственных связей объекта преобразований с другими подразделениями компании. Принцип всесторонности рекомендаций по рационализации компаний. Основной и вспомогательный наборы проектов совершенствования деятельности компании. Принцип внутренней рационализации. Кружки качества.</p> <p>Принцип аудита. Понятие аудита. Отрасли аудита. Составные части профессионального аудита организаций. Структура аудита организаций. Уровень полноты аудита. Направления аудита. Особенности организационного аудита. Основные варианты комплексного аудита. Основные принципы организационного аудита: принцип выделения главного, принцип соответствия, принцип энциклопедичности, принцип полноты, принцип системности, принцип централизации учета, принцип стандартизации, принцип своевременного использования, принцип эластичности, принцип планирования, принцип координации, принцип включения.</p>	
3	Тема 3. Классификации организаций	<p>Задачи типологии и классификации в научном познании. Формальные и эмпирические классификации, их недостатки для производства нового научного знания. Содержательные(аналитические) классификации – дедуктивный и индуктивный подходы.</p> <p>Типология организаций А.И.Пригожина: деловые (первичные и вторичные), союзные (общественные) и ассоциативные организации. Поселение как организационный тип. Классификация организаций по общественной функции; по типам соотношений с партнерами. Классификация хозяйственных организаций: по формам собственности; по организационно-правовым формам; по размерам; по отношению к прибыли.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7
4	Тема 4. Формы организации предприятий	<p>Гражданский Кодекс РФ как основной классификатор организаций. Критерии классификации: правительственные и неправительственные, бюджетные и небюджетные, коммерческие и некоммерческие, общественные и хозяйственные, формальные и неформальные. Понятие хозяйственной организации. Общество с ограниченной ответственностью: общая характеристика. Общество с дополнительной ответственностью, общество с полной ответственностью (полное товарищество и товарищество на вере).</p> <p>Акционерное общество: общая характеристика. АО</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>закрытого и открытого типа.Предприниматель без образования юридического лица. Дочерние и зависимые общества. Кооператив. Унитарные предприятия. Единичные организационные формы (банки, биржи, венчур, джоббер, завод, корпорация, фабрика и др.).</p> <p>Групповые организационные формы организации компаний (ассоциация, комбинат, картель, консорциум, концерн, корнер, синдикат, трест, финансово-промышленная группа, холдинг, стратегический альянс, пул, конгломерат, транснациональная корпорация, совместное предприятие). Типы организаций по функциональному назначению (факторинговые, инжиниринговые и лизинговые фирмы).</p>	
5	Тема 5. Организация и внешняя среда	<p>Формирование представлений о внутренней и внешней среде организации и критериях их различия. Проблемы границы организации. Внешняя среда организации как условие и ограничение функционирования и выживания организации. Ранние экологические представления о внешней среде в рамках понятия экосистемы. Роль внешнего окружения для функционирования организации. Представления о балансе и изоморфности. Принцип изоморфности организации А.Хоули. Среда как источник ресурсов и сфера реализации целевого продукта, сфера обмена. Сложность внешнего окружения. Гетерогенность среды. Среда как система финансовых ресурсов и сырья, среда как рынок сбыта товаров и услуг, как источник рабочей силы. Представление об экологической нише. Сложность организации как фактор, обуславливающий сложность среды. Работы представителей ситуационного подхода.</p> <p>Внешняя среда как макроокружение. Социокультурная природа макроокружения. Институциональный изоморфизм. Микроокружение. Среда как совокупность активных социальных субъектов. Целевое окружение. Взаимоотношения организации с макросредой: взаимозависимость, сотрудничество, конкуренция. Концепция ресурсной зависимости. Логика обеспечения баланса со средой. Пассивная естественная адаптация, пассивная рациональная адаптация, целевое рациональное воздействие на среду. Естественный отбор и селекция.</p> <p>Динамика среды. Стабильные среды. Устойчиво динамичные среды. Неустойчиво динамичные среды. Флуктуации среды и проблемы эффективности функционирования организации. Буферный эффект как способ защиты от случайных изменений среды (Дж.Томпсон, П.Лоуренс и Дж.Лорш). Представление о частичном балансе и неустойчивом балансе со средой.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7
6	Тема 6. Классическая теория организации	<p>Возникновение современной «науки об управлении» в начале 20-го века. Основные представители классической теории организации: научное управление – Ф.У.Тейлор, Ф.Гилбрет, Л.Гилбрет, Г.Л.Гантт, Х.Манстерберг, Х.Эмерсон, Г.Л.Таун, М.Л.Кук;</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>собственно теории организации – А.Файоль, Дж.Д.Лизни, А.С.Рейлц, Л.Урвик; теории бюрократии – М.Вебер.</p> <p>Научное управление. Труды Ф.Тейлора «Управление фабрикой» (1903 г.), «Принципы научного управления» (1911 г.), «Показания перед специальной комиссией Конгресса» (1912 г.). Фокус исследовательского интереса – работа, выполняемая на низовом уровне организации. Основные положения научного управления Ф.Тейлора. Разделение планирования и выполнения работы. Функциональное руководство рабочей группой. Исследования в действии и во времени. Сдельная и премиальная системы оплаты труда. Отбор и обучение работников. Теория организации. 14 принципов А.Файоля: структурные принципы (разделение труда, единство цели и руководства, соотношение централизации и децентрализации, власть и ответственность, цепь); принципы процесса (справедливость, дисциплина, вознаграждение персонала, единство команд, подчинение главному интересу); принципы конечного результата (порядок, стабильность, инициатива, корпоративный дух).</p> <p>Теория бюрократии. Основные принципы бюрократической модели организации М.Вебера: иерархическая командная цепочка; специализация должностных обязанностей; единая политика в области прав и обязанностей; стандартизированные операции на каждом участке работы; карьера, основанная на профессиональной компетенции; безличностные взаимоотношения; координация сверху вниз. Преимущества и недостатки бюрократической модели организации.</p>	
7	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации	<p>Понятие системы. Системное устройство мира. Иерархия систем. Следствия иерархии систем. Система и окружение. Подсистемы. Некоторые макроскопические свойства систем: целостность и независимость; прогрессивная факторизация (распад и рост); прогрессивная систематизация (целостность); прогрессивная централизация. Естественные и искусственные системы. Основные элементы системной структуры: компонент, функция, связь. Системы с обратной связью. Контур обратной связи. Управляемые системы и их особенности. Управленческий контур. Приспособительные (адаптивные) системы. Устойчивые (стабильные) системы. Ультраустойчивые системы. Совместимость систем. Оптимизация систем. Системы со случайностью. Исследование систем. Организационные универсалии. Рациональность. Дезорганизация и устойчивость системы. Основные понятия и категории системного подхода в теории организации: развитие систем; противоречие; траектории развития систем; аттракторы; бифуркации; управляемость; предсказуемость; охват управления.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>Общее понятие об антисистемном подходе в теории организации. Методологические принципы антисистемного подхода: активная роль человека; организация – вторичное образование; организация – конструируемое и переконструируемое образование. Возникновение и развитие антисистемного подхода. Основные представители (К.Вейк, Р.Гринвурд, А.Петтигрю, С.Робинс, Д.Сильверман, Б.Хайнингс). Теоретический фокус – изучение малой целевой, динамичной, контактной организованной группы как синонима организации, а также рассмотрение человека как актора, способного к постановке цели, выбору мотивов, направлений деятельности и мотивации действий. Субъективистский, антисистемный и антидетерминистский пафос. Критика системного подхода и классической теории организации со стороны антисистемного подхода. Точка зрения Д.Сильвермана (вторичность организации по отношению к человеческой деятельности, мотивы и цели сотрудников не идентичны организационным, организационный процесс суть торг, компромиссы и организационная игра). Организация как организационная анархия (К.Вейк). Роль организационной культуры при конструировании единства восприятия реальности внутри организации (А.Петтигрю, С.Робинс). Концептуальные характеристики антисистемного подхода: отказ от изучения онтологии организации; интерсубъективность; организация не рассматривается как совокупность системы статусов; развитие организации есть результат организационных игр и силовых давлений (конфликтов); управление менеджерами есть навязывание определенного социального порядка; внимание к символическому уровню управления; внешняя среда организации трактуется как культурная среда; сама организация не является целостностью, скорее она – контекст, «организационный фон», среда, в которой протекают универсальные социальные процессы.</p>	
8	<p>Тема 8. Организационная среда и организационные отношения</p>	<p>Организационное пространство как среда организационных отношений. Субъекты организационных отношений: управляющие и управляемые. Власть как основа организационных отношений. Процесс управления – ядро организационных отношений. Диалектика организационных отношений: объективная, надындивидуальная реальность и субъективная, социальная реальность.</p> <p>Основные «идеальные» принципы организационных отношений: формализация; рационализация; иерархичность; субординация; кооперация; целедостижение; интеграция.</p> <p>Социальные аспекты организационных отношений: конкуренция и соперничество; доверие и недоверие; борьба за власть и ресурсы; символическая власть как власть номинации; социальная инертность;</p>	<p>ОПК-1 ПК-1 ПК-7</p>

		<p>сосуществование и противостояние субкультур; самоорганизация. Руководство и лидерство. Руководство и подчинение. Власть и ее природа. Властные полномочия. Границы властных полномочий. Проблема легитимности власти. Социальный договор. Власть и авторитет. Проблема формализации отношений. Формальная организация. Формальный авторитет. Принцип единоначалия. Единство и ответственность. Власть и средства контроля. Контроль за отношениями. Внешний контроль. Контроль за процессом. Прямое и опосредованное воздействие. Контроль за результатом.</p> <p>Рост численности организации и проблема границ контроля в работах А.Файоля, Л.Гьюлика, Л.Урвика, Я.Грайкунаса. Делегирование и принятие полномочий. Разделение труда по вертикали. Логика формирования организационных структур. Границы умножения уровней организации. Проблема возрастания затрат на координацию в работах Р.Лайкерта, Г.Саймона, представителей эмпирической школы. Границы формализации.</p> <p>Внутренний контроль и самоорганизация. Неформальное лидерство и неформальный авторитет. Контроль за результатом. Организационное ядро и малая группа как источник контроля в организации. Организационная мораль и корпоративная культура. Проблема и логика идентификации работника с организацией (Г.Саймон). Личность и самоконтроль. Изменение уровня самоорганизации и типы контроля (Р.Лайкерт, Г.Саймон, Ф.Селзник).</p>	
9	<p>Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления</p>	<p>Взаимосвязь организации и управления в социальных системах. Понятие системы управления организацией (СУО). Система управления как организационная система. Задачи и функции управления. Управление как наука и как искусство: теория выбора руководителей, владеющих социально-психологическими методами управления; теория организации целей; теория потребностей; теория справедливости. Управление и управляемость. Управляющие и управляемые. Менеджмент как социальная группа, социальная практика, социальный институт и как идеология. Организация как «организовывание» - реализация организационных методов.</p> <p>Организационное содержание и организационная форма управления, признаки проявления. Структуры и процессы управления как статическая и динамическая организация. Логика формирования организационных структур. Руководство – частный случай управления. Стили управления. Руководство как система отношений в процессе и по поводу управления.</p> <p>Неорганизованность, дезорганизованность, заорганизованность. Организованность и устойчивость систем. Устойчивость и живучесть. Гомеостаз и</p>	<p>ОПК-1 ПК-1 ПК-7</p>

		<p>гомеокинетическое плато.</p> <p>Адаптация и самоорганизация. Организованность и управляемость, самоорганизация и самоуправление.</p> <p>Организационные резервы и организационный потенциал, значение их использования для политики, бизнеса, экономики, производства.</p> <p>Вертикальное и горизонтальное разделение труда.</p> <p>Сложность организации. Охват контролем.</p> <p>Департаментализация (функциональная, территориальная, производственная, проектная, смешанная). Централизация и децентрализация управления. Принципы делегирования полномочий. Формирование горизонтальных связей (прямой контакт, целевые группы, команды). Условия эффективных взаимодействий.</p> <p>Функциональная структуризация: преимущества и ограничения. Линейная структуризация: преимущества и ограничения. Комбинация преимуществ в линейно-функциональных структурах. Структуризация по продукту и территории: продуктовая (дивизиональная) структура управления. Преимущества и ограничения.</p> <p>Органический тип структур управления. Сравнение иерархического и органического типов управленческих структур.</p> <p>Проектное управление: сущность и основные принципы. Матричная структура: преимущества и недостатки. Адхократическая структура управления: организованная неорганизованность. Самоорганизация и самоуправление. Достоинства и недостатки адхократии. Бригадные структуры.</p>	
10	Тема 10. Организация как система решений	<p>Понятие управленческого решения. Допустимое, полезное и оптимальное решение.</p> <p>Индивидуальный и групповой подход к принятию решений. Классификации управленческих решений. Критерии оценки эффективности управленческих решений. Общая теоретическая модель принятия решения и факторы (экономические, социальные, политические, психологические, ценностные, культурные и т.д.), его детерминирующие. Этапы, процедуры и методы принятия решения. Способы принятия решений: рациональный, административный, интуитивный. Рациональная модель принятия решения и ее критика. Модель ограниченной рациональности. Ретроспективная модель принятия решения. Организация и контроль выполнения решения. Содержание процесса контроля.</p> <p>Автоматизация управленческой деятельности и системы поддержки принятия решений (автоматизированные информационно-справочные системы, автоматизированные информационно-вычислительные системы, системы искусственного интеллекта).</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7
11	Тема 11. Организационное	<p>Люди как основной ресурс организации. Организация как социальная система. Понятие и специфика</p>	ОПК-1 ПК-1

	поведение.	<p>организационного поведения: причинность, целенаправленность, мотивированность. Взаимодействие индивида и организации: экономический и психологический контракты. «Административный» человек. Ожидания индивида и ожидания организации. Степень конгруэнтности ценностей индивида и организации. Стереотипы индивида и организации. Индивид и работа: самооценка, локус контроля, ориентация на достижения, склонность к риску, догматизм, самомониторинг. Ценности и установки индивида. Функции установок (эго- ащитная, ценностно-экспрессивная, инструментальная, систематизации и организации знания). Когнитивный диссонанс: понятие, источники возникновения, способы уменьшения когнитивного диссонанса. Удовлетворенность трудом. Факторы удовлетворенности трудом: оплата труда, собственно работа, интерес к работе, продвижение по службе, стиль руководства, коллеги и сослуживцы, условия работы и др. Уровни удовлетворенности. Приверженность организации: понятие, компоненты, уровни, типы, препятствия.</p> <p>Мотивация персонала (воспитание, инициирование, активизация, стимулирование).</p> <p>Понятие мотива и стимула. Механизм мотивации. Результативность мотивации. Организационная социализация. Организационная девиация. Классификация преступлений и девиаций на работе. Управление карьерой. Жизненный цикл работника как объект управления. Структура карьеры. Эффективность карьеры.</p> <p>Природа и характеристика группы. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации. Команды в современных организациях. Условия и факторы эффективности групповой работы.</p> <p>Организационное лидерство: властный и управленческий аспекты. Организационное поведение руководителя. Роли руководителя: глава организации, лидер, посредник, приемщик и распространитель информации, предприниматель, контролер и распределитель ресурсов, переговорщик. Требования к руководителю. Стиль работы. Оценка работы подчиненных. Формирование команды. Управление конфликтами. Стресс. Организация труда руководителя. Правила служебного поведения.</p>	ПК-7
12	Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления	<p>Общая характеристика процесса самоорганизации как независимости от человеческого и внешних факторов. Процессы организации: самоорганизуемые, смешанные, организуемые. Определение и характеристики процессов. Три типа процессов самоорганизации (самозарождение организационной формы; самоподдержание уровня организационной формы; самосовершенствование и саморазвитие организационной формы). Два значения самоорганизации по У.Эшби: 1) изменение системы от</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>разделения частей до системы со связанными частями; 2) переход от неорганизованной системы к организованной. Понятия порядка и беспорядка. Самоорганизация как источник порядка и развития систем. Самоорганизация естественных и искусственных систем. Основные характеристики самоорганизации системы: необратимость, равновесие. Флуктуации. Роль случайных факторов. Окружающая реальность как результат процесса самоорганизации. Отличие и сходства биологической и социальной эволюций. Адаптация. Козволюция. Взаимодействие самоорганизации и организации в социальной эволюции. Организация как альтернатива самоорганизации. Диалектика организации и самоорганизации. Концептуальные модели самоуправления (организация, управление и самоорганизация) и самоорганизации (самообучение, самовоспитание, нормализация и т.д.) А.Ф.Баранникова. Информационные и морфологические описания моделей самоуправления и самоорганизации.</p>	
13	<p>Тема 13. Организационная культура.</p>	<p>Культурная природа организации и феномен корпоративной культуры. Множество определений организационной культуры. Проблема измерения организационной культуры: «культурный аудит» Дж.Вилкинсона, «сила культуры». Проблема формирования корпоративной культуры. Роль основателей организации в выработке корпоративной культуры. Организационное развитие как целенаправленный процесс изменения корпоративной культуры. Типологии организационных культур в контексте сопоставления национальных бизнес- культур (У.Оучи, Г.Хофштеде, Лэйн и Дж.Дистефано). Классификация организационных культур С.Ханди. Проблема управленческих оснований для классификации организационных культур. Концепция «организационной морали» Ч.Барнарда и Г.Саймона. Корпоративная культура как совокупность значимых базовых представлений, разделяемых ее активным ядром. Развитие представлений о корпоративной культуре в работах представителей феноменологического подхода (Д.Сильверман, А.Петтигрю).</p> <p>Рационально-прагматический взгляд на природу, функции и источники возникновения корпоративной культуры (Э.Шайн). Пять культуuroобразующих оснований: принципы взаимоотношения со средой, представления о повседневной жизни, представления о природе человека, представления о деятельности и представления о межличностных взаимоотношениях.</p> <p>Управление организационной культурой, ее различными уровнями. Возможность управления культурой. Стратегии интернализации культуры. Культурообразующий контекст латентных функций управленческих решений. Необходимость и методы диагностики организационной культуры.</p>	<p>ОПК-1 ПК-1 ПК-7</p>

		<p>Информирование, воспитание, радикальное реформирование как методы изменения культуры компании.</p> <p>Природа и роль доверия. Виды и источники доверия. Доверие как условие эффективности управления. Принципы установления доверия. Роль руководителя в формировании доверия в организации.</p> <p>Индекс доверия к социально-экономическим системам как надежность институциональной среды. Доверие в экономике – микро- и макроуровни. Доверие в организации как индекс качества трудовой жизни. Показатели качества трудовой жизни: справедливая зарплата; программа дополнительных социальных выплат; условия безопасности труда и охрана здоровья; гарантии занятости; развитие способностей работников; социальная интеграция; участие работников в управлении; демократия на производстве; стиль жизни. Доверие к организации как условие конкурентоспособности. Методы формирования доверия к организации.</p>	
14	Тема 14. Жизненный цикл организации	<p>Представление об организации как организме. Жизненный цикл организации. Жизненный цикл продукции. Этапы жизненного цикла организации: создание, рост, зрелость, упадок. Соответствие типа управления и жизненного цикла организации. Характеристика стадии упадка организации. Стадии жизненного цикла организации: детство, отрочество, ранняя зрелость, расцвет сил, полная зрелость, старение, обновление. Относительность стадий в реальной практике функционирования организаций. Задачи управления на различных стадиях жизненного цикла. Концепция жизненного цикла организации как инструмент управленческого консультирования и организационной диагностики.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7
15	Тема 15. Конфликты в организации	<p>Понятие организационного конфликта.</p> <p>Кумулятивная природа конфликтных взаимодействий.</p> <p>Основные направления конфликтов в организации: горизонтальный и вертикальный. Классификация конфликтов в организации (личностный (ролевой, мотивационный), межличностный (социально-психологический), межгрупповой (социальный), открытый и скрытый конфликт). Концепция конфликта Л.Козера. Концепция конфликта Р.Дарендофа: три типа переменных (группа, разногласие и причины). Типы причин. Агенты конфликта. Понятие силы (наглядная мощь статуса, «деньги», союзники). Бихевиористская концепция. Формы конфликта - полномасштабный и неполный. Социально-психологическая модель конфликта. Роль чувств, эмоций, установок. Образ врага. Онтологический подход (марксистская школа). Понятие противоречий и кризиса. Причины возникновения конфликтов в организации (различие интересов, различие ценностей, экономическое и социальное неравенство, неудовлетворенность). Условия конфликта: технические, политические, социальные,</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		<p>психологические. Протекание конфликта в организации: конфликт как процесс. Стадии конфликта (предконфликтная (идентификация причин конфликта, оценка ресурсов и возможностей, поиск сторонников, скрытые конфликтные взаимодействия), стадия непосредственного конфликта, постконфликтная стадия). Разрешение конфликта и стили поведения (стиль конкуренции, стиль уклонения, стиль приспособления, стиль сотрудничества, стиль компромисса). Конфликтогенные факторы. Функции конфликта (позитивные и негативные). Конфликтный менеджмент. Формы (реорганизация, информирование, трансформация, дистанцирование, подавление, конформное предпочтение) разрешения конфликтов. Культура конфликта. Позитивные и негативные функции конфликта. Управление конфликтом в организации: организационные, социологические и культурные способы.</p>	
16	Тема 16. Коммуникации в организации	<p>Понятие коммуникаций. Социальные функции коммуникаций в организации. Горизонтальные и вертикальные коммуникации и организация. Односторонняя коммуникация. Двухсторонняя коммуникация. Система коммуникаций. Сеть коммуникаций. Структура и система коммуникаций в организации.</p> <p>Формальные коммуникации. Роль и принципы формальных коммуникаций в организации в работах Ф.Тейлора, А.Файоля и Ч.Барнарда. Принцип сохранения непрерывности линии коммуникаций и доступа любого члена организации к системе формальных коммуникаций. Иерархический принцип передачи информации. Ступени передачи информации. Роль неформальной системы коммуникаций в концепции человеческих отношений у Ч.Барнарда и Г.Саймона. Роль слухов в организации по Ч.Барнард. Деловые неформальные коммуникации в концепции Г.Саймона.</p> <p>Связь между источником и получателем информации. Помехи, возникающие при передаче информации. Накопление ошибок по мере увеличения числа уровней в организации. Стремление к сокращению числа уровней и соответствующие ограничения. Техничко- технологические помехи: дефекты системы документооборота, ошибки в расчетах, слабая подготовка сотрудников и др. Социально- психологические помехи.</p> <p>Проблема внесения собственного «Я» в процесс передачи и переработки информации, интерес и отношение к информации. Искажение информации. Надежность и полнота информации как фактор, определяющий качество решения.</p> <p>Решение как переработка социальной информации. Своевременность информации и качество решения. Понятие источника информации, получателя, линии связи для передачи информации. Логика возникновения, пути</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		прохождения информации при подготовке решения.	
17	Тема 17. Управление изменениями в организациях	<p>Понятие организационных изменений. Изменение и инновация. Формы организационных изменений: эволюция, адаптация, модернизация, кризис.</p> <p>Организационные изменения как продукт управленческого воздействия на организацию. Методы и формы реализации организационных изменений: формирование, разграничение, структуризация, ликвидация, реструктуризация, разделение, реорганизация, реформирование, систематизация, формализация, моделирование, диверсификация, коррекция, ротация, перераспределение). Модель организации антикризисного управления.</p> <p>Управление изменениями: изменения в целях, структурные изменения, изменения в технологии, изменения в людях. Уровни изменений в организации: индивид, группа, организация. Анализ ситуации изменения: анализ поля сил (К.Левин) и SWOT-анализ. Взаимосвязь организационных изменений с конфигурацией жизненного цикла организации.</p> <p>Сопротивление изменениям. Причины сопротивления: непонимание ситуации и целей, конфликт интересов, нетерпимость. Методы преодоления сопротивления инновациям. Выбор стратегии изменений. Программа изменений. Мониторинг организационных изменений.</p> <p>Контролируемые и неконтролируемые изменения.</p> <p>Побочный эффект организационных изменений.</p> <p>Управление изменениями и организационное развитие.</p> <p>Эффективность организационных изменений. Критерии эффективности изменений.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7
18	Тема 18. Организационное проектирование	<p>Понятие и цели проектирования. Значение и задачи организационного проектирования.</p> <p>Многоаспектность организационной структуры и связанное с ней многообразие методов и технологий организационного проектирования.</p> <p>Методологические принципы организационного проектирования: релевантность проекта организационному контексту; системный анализ организационных проблем; переход от целей организации к ее структуре. Процесс и стадии формирования организационной структуры. Методы проектирования организационных структур: аналогий (нормативно-функциональный); экспертно-аналитический; структуризации целей (системно-целевой); организационного моделирования.</p> <p>Этапы организационного проектирования: предпроектный, проектирования, внедрение проекта.</p> <p>Оценка эффективности организационных проектов: критерии и показатели. Показатели эффективности через конечные результаты деятельности организации; показатели эффективности содержания и организации управления; показатели рациональности организационной</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

		структуры. Признаки оптимальной организационной структуры: небольшие подразделения с высококвалифицированным персоналом; небольшое число уровней управления; наличие в структуре групп специалистов; ориентация на потребителя; быстрая реакция на изменения; высокая производительность управленческого аппарата; низкие затраты на управление.	
19	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем	<p>Выживание как предельная оценка эффективности организации. Критерии оценки эффективности: прибыль, доля на рынке, объем продаж, производительность, удовлетворение потребностей, адаптивность к внешним изменениям.</p> <p>Организационная экономика как раздел теории организации. Теория агентских отношений: принципалы и агенты; организационный контракт и агентские издержки. Теория трансакционных издержек: организация как система операций; трансакционные издержки; границы эффективности фирмы.</p> <p>Основные организационные издержки: ограниченная рациональность; оппозиционное поведение; информационная асимметрия. Механизмы обмена, управления и контроля. Рыночный контроль, бюрократический контроль, клановый (фирменный) контроль. Контролинг: административный контроль, технологический контроль, ревизия, функциональный, комплексный и системный аудит. Пассивный и активный контролинг.</p> <p>Организационный аудит: аудит имущества; аудит профессионализма персонала; аудит интеллектуальной собственности; аудит методологии и процесса управления; аудит механизма управления; аудит технологии и процесса производства; аудит организации производства; операционный аудит; управленческий аудит; аудит бухгалтерского учета. Классификация аудита по направлениям: технологический, экономический, организационный, правовой, социальный. Основные принципы организационного аудита. Технология проведения организационного аудита. Этапы организационного аудита.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7
20	Тема 20. Современные тенденции развития организаций	<p>Классические и постклассические типы организаций. Тенденция к минимизации количества работников предприятия или подразделения. Малое предприятие как идеал экономической организации. Причины угасания интереса к крупным корпорациям классического типа. Роль общинных связей в современном малом бизнесе. Изменения общественного мнения 80-х, 90-х годов по отношению к малым формам бизнеса. Зарождение и развитие тенденции к децентрализации производства. Проблема границ организации. Тенденция к совладению предприятиями. Значение кампаний по приватизации начала 80-х годов в Великобритании и США. Поражение профсоюзов в их кампании против совладения.</p>	ОПК-1 ПК-1 ПК-7

	<p>Совладение как объективная основа сотрудничества менеджеров и работников. Новые организационные формы распределения акций среди работников компании (ESOP и др.). Принцип обязательного владения акциями: достоинства и недостатки. Становление гибких организационных структур. «Холмообразные» и сетевые структуры. Формализация неформальных связей в современных организациях. Возможные пути решения. Гибкое строение фирмы как ответ на постоянно изменяющееся внешнее окружение.</p> <p>Развитие систем телекоммуникаций и их использование в бизнесе. Информация как экономическая основа современного общества. Телекоммуникации и новые возможности малых организаций. Виртуализация организаций. Экономические и технические причины разделения производства и генерации идей в современной экономике.</p>	
--	--	--

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	2	2	6	10
2	Тема 2. Основные принципы функционирования организации	2	2	8	12
	Тема 3. Классификации организаций	2	2	8	12
3					
4	Тема 4. Формы организации предприятий	2	4	10	16
		2		4	6
5	Тема 5. Организация и внешняя среда	2	2	10	14
		2	2	4	8
6	Тема 6. Классическая теория организации	2	4	10	16
			2	2	4
7	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации	2	2	10	14
			2	2	4

8	Тема 8. Организационная среда и организационные отношения	2	2/-	10	
	Экзамен			36	36
	<b>Итого</b>	<b>16/4</b>	<b>20/6</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
9	Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления	2	2/2	7	13
			2/-	2	4
	Тема 10. Организация как система решений.				
10	Тема 11. Организационное поведение.	2	2/4	7	15
	Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления		2/-	2	4
11	Тема 13. Организационная культура.	2	2/-	7	11
	Тема 14. Жизненный цикл организации			2	2
12	Тема 15. Конфликты в организации	2	2/-	7	11
	Тема 16. Коммуникации в организации			2	2
13	Тема 17. Управление изменениями в организациях	2	2/-	7	11
	Тема 18. Организационное проектирование			2	2
14	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем	2	2/-	7	11
	Тема 20. Современные тенденции развития организаций			2	2
	Экзамен			36	36
	<b>Итого:</b>	<b>38</b>	<b>30/8</b>	<b>76</b>	<b>180</b>
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	<b>50/14</b>	<b>112</b>	<b>288</b>

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	2	2/-	10	14
	Тема 2. Основные принципы функционирования организации		2/-	10	12
2	Тема 3. Классификации организаций	2	2	10	12
3	Тема 4. Формы организации предприятий	2	2/-	10	14
		2		4	6
4	Тема 5. Организация и внешняя среда	2	2/-	10	14
				4	4
5	Тема 6. Классическая теория организации	2	2/2	10	14
			2	2	4
6	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации	2	2/	10	14
				2	2
7	Тема 8. Организационная среда и организационные отношения			12	12
	Экзамен			36	36
	<b>Итого</b>	<b>12/2</b>	<b>14/2</b>	<b>82</b>	<b>108</b>
8	Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления	2	2/2	8	13
			2/-		4
9	Тема 10. Организация как система решений.				
	Тема 11. Организационное поведение.	2	2	8	15
10	Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления	2	2		4
	Тема 13.	2	2/-	8	11

	Организационная культура.				2
	Тема 14. Жизненный цикл организации	2	2/2	8	
11	Тема 15. Конфликты в организации	2/4	2/-	8	11
	Тема 16. Коммуникации в организации			8	2
12	Тема 17. Управление изменениями в организациях	2	2/-	8	11
	Тема 18. Организационное проектирование			6	2
12	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем	2	2/-	6	11
	Тема 20. Современные тенденции развития организаций		2/-	6	2
	Экзамен			36	36
	<b>Итого:</b>	<b>16/4</b>	<b>18/4</b>	<b>74</b>	<b>108</b>
	<b>Всего:</b>	<b>28</b>	<b>32/6</b>	<b>156</b>	<b>288</b>

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР		
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	2	2/-	14	14
	Тема 2. Основные принципы функционирования организации		2/-	14	6
	Тема 3. Классификации организаций			14	
2	Тема 4. Формы организации предприятий	2	2/-	14	14
					4
3	Тема 5. Организация и		2/-	14	14

	внешняя среда				4
4	Тема 6. Классическая теория организации	2	2/	14	14
					4
5	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации Тема 8. Организационная среда и организационные отношения	2	4/2	14	16
				17	2
	Экзамен			36	36
	<b>Итого</b>	<b>6/2</b>	<b>14/2</b>	<b>115</b>	<b>144</b>
6	Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления Тема 10. Организация как система решений.	2	2/2	8	13
			2/-	8	4
7	Тема 11. Организационное поведение. Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления	2	2/4	8	15
			2/-	11	4
8	Тема 13. Организационная культура. Тема 14. Жизненный цикл организации	2	2/-	10	11
			2/-	10	2
9	Тема 15. Конфликты в организации Тема 16. Коммуникации в организации	2/4	2/-	10	11
				10	2
10	Тема 17. Управление изменениями в организациях Тема 18. Организационное проектирование	2	2/-	10	11
				10	2
11	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем Тема 20. Современные тенденции развития организаций	2	2/-	10	11
				10	2

	Экзамен			36	36
	<b>Итого:</b>	<b>6/4</b>	<b>14/4</b>	<b>115</b>	<b>144</b>
	<b>Всего:</b>	<b>12/6</b>	<b>28/6</b>	<b>230</b>	<b>288</b>

#### 2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
2.	Тема 2. Основные принципы функционирования организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа, тест
3.	Тема 3. Классификации организаций	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа, тест
4.	Тема 4. Формы организации предприятий	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
5.	Тема 5. Организация и внешняя среда	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
6.	Тема 6. Классическая теория организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
7.	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа

8.	Тема 8. Организационная среда и организационные отношения	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
9.	Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
10.	Тема 10. Организация как система решений	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
11.	Тема 11. Организационное поведение.	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
12.	Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
13.	Тема 13. Организационная культура.	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
14.	Тема 14. Жизненный цикл организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
15.	Тема 15. Конфликты в организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
16.	Тема 16. Коммуникации в организации	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
17.	Тема 17. Управление изменениями в организациях	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
18.	Тема 18. Организационное проектирование	Подготовка к практическому занятию		ОПК-1 ПК-1	Контрольная работа

		занятию, контрольной работе, экзамену		ПК-7	
19.	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
20.	Тема 20. Современные тенденции развития организаций	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа

#### Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
2.	Тема 2. Основные принципы функционирования организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа, тест
3.	Тема 3. Классификации организаций	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа, тест
4.	Тема 4. Формы организации предприятий	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
5.	Тема 5. Организация и внешняя среда	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
6.	Тема 6. Классическая	Подготовка к	10	ОПК-1	Контрольная

	теория организации	практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ПК-1 ПК-7	работа
7.	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
8.	Тема 8. Организационная среда и организационные отношения	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
9.	Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
10.	Тема 10. Организация как система решений	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
11.	Тема 11. Организационное поведение.	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
12.	Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
13.	Тема 13. Организационная культура.	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
14.	Тема 14. Жизненный цикл организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
15.	Тема 15. Конфликты в организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
16.	Тема 16. Коммуникации в организации	Подготовка к практическому занятию,		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос

		опросу, экзамену			
17.	Тема 17. Управление изменениями в организациях	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
18.	Тема 18. Организационное проектирование	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
19.	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
20.	Тема 20. Современные тенденции развития организаций	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа

#### Заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Введение в теорию организации. Природа и сущность организации	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
2.	Тема 2. Основные принципы функционирования организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа, тест
3.	Тема 3. Классификации организаций	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа, тест
4.	Тема 4. Формы организации предприятий	Подготовка к практическому занятию, тестированию,	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест

		экзамену			
5.	Тема 5. Организация и внешняя среда	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
6.	Тема 6. Классическая теория организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
7.	Тема 7. Системный и антисистемный подход в теории организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	10	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
8.	Тема 8. Организационная среда и организационные отношения	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
9.	Тема 9. Организация и управление. Организационные структуры управления	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
10.	Тема 10. Организация как система решений	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
11.	Тема 11. Организационное поведение.	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
12.	Тема 12. Процессы самоорганизации и самоуправления	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
13.	Тема 13. Организационная культура.	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
14.	Тема 14. Жизненный цикл организации	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
15.	Тема 15. Конфликты в	Подготовка к	7	ОПК-1	Контрольная

	организации	практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ПК-1 ПК-7	работа
16.	Тема 16. Коммуникации в организации	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Опрос
17.	Тема 17. Управление изменениями в организациях	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
18.	Тема 18. Организационное проектирование	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа
19.	Тема 19. Оценка эффективности организационных систем	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену	7	ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Тест
20.	Тема 20. Современные тенденции развития организаций	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену		ОПК-1 ПК-1 ПК-7	Контрольная работа

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ (ПОДА)

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;

- индивидуальная воспитательная работа.

#### **Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.**

Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;

- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

#### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством

наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом необходимо учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. 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 форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	проблемная лекция	4
	ЛР	творческие практические задания	6
	ПР	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	-
4	Л	проблемная лекция	6
	ЛР	творческие практические задания	8
Итого:			

*Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

*Лекция-дискуссия.* В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые соглашались с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

*Доклад-презентация.* Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Следует обращать внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, следует включить в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому необходимо продумать схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не следует в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, аудитория будет понимать, сколько слайдов осталось до конца доклада, а также задавать вопросы по теме выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

*Метод анализа конкретной ситуации* - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить

важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимосвязей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить

все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решат, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль: оценивается работа студентов на практических занятиях: доклады, анализ современных публикаций, подготовленность к дискуссии, круглому столу. Основными формами текущего контроля являются коллоквиум, дискуссия, круглый стол, проводимые по мере усвоения учебного материала. Содержание средств текущего контроля определяется фондом оценочных средств по данной дисциплине.

Промежуточный контроль: промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена.

### 6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе, дискуссий и т.п.

#### Примерная тематика дискуссий по разделам дисциплины.

1. Множество дефиниций организации как отражение сложности и многомерности феномена организации.
2. Черты и свойства организации, выделяемые в различных науках.
3. Принципы динамического состояния: принцип приоритета персонала, принцип приоритета структур над функциями, принцип приоритета объекта управления над субъектом.
4. Принципы соответствия: соответствия целей и ресурсов, соответствия распорядительства и подчинения, соответствия эффективности производства и экономичности.
5. Принципы оптимальности: принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации производства и управления.
6. Принцип прямоочности, принцип ритмичности, принцип синхронизации (системный принцип).
7. Критерии классификации организаций.
8. Социокультурная природа макроокружения.
9. Концепция ресурсной зависимости.
10. Флуктуации среды и проблемы эффективности функционирования организации.
11. Основные принципы бюрократической модели организации.
12. Диалектика организационных отношений: объективная, надындивидуальная реальность и субъективная, социальная реальность.
13. Рост численности организации и проблема границ контроля в работах А. Файоля, Л. Гьюлика, Л. Урвика, Я. Грайкунаса.
14. Проблема возрастания затрат на координацию в работах Р. Лайкерта, Г. Саймона, представителей эмпирической школы.
15. Когнитивный диссонанс: понятие, источники возникновения, способы уменьшения когнитивного диссонанса.
16. Концептуальные модели самоуправления (организация, управление и самоорганизация) и самоорганизации (самообучение, самовоспитание, нормализация и т.д.) А.Ф.Баранникова.
17. Жизненный цикл организации.
18. Концепция конфликта Л. Козера.
19. Концепция конфликта Р. Дарендофа: три типа переменных (группа, разногласие и причины).
20. Бихевиористская концепция конфликта.

21. Контроллинг: административный контроль.
22. Контроллинг: технологический контроль, ревизия.
23. Организационный аудит: аудит имущества; аудит профессионализма персонала; аудит интеллектуальной собственности.
24. Аудит методологии и процесса управления.
25. Аудит механизма управления.
26. Организация как организационная анархия (К. Вейк).
27. Принцип единоначалия. Единство и ответственность.
28. Сложность организации.
29. Рациональная модель принятия решения и ее критика.
30. Модель ограниченной рациональности.

**6.3. Курсовая работа** – не предусмотрена учебным планом.

**6.4. Вопросы к зачету** – не предусмотрен учебным планом

**6.5 Вопросы к экзамену**

1. Роль организаций в доиндустриальном обществе.
2. Роль организаций в современном обществе.
3. Организация в статике и в динамике.
4. Черты и свойства организации.
5. Организационная динамика.
6. Содержание основных фундаментальных законов организации.
7. Применимость и следствия законов организации.
8. Типология организаций А.И. Пригожина
9. Классификация организаций по общественной функции, по типам соотношений с партнерами, по формам собственности, по организационно-правовым формам и др.
10. Понятие хозяйственной организации.
11. Общество с ограниченной ответственностью: общая характеристика.
12. Общество с дополнительной ответственностью.
13. Общество с полной ответственностью (полное товарищество и товарищество на вере).
14. Акционерное общество: общая характеристика.
15. Предприниматель без образования юридического лица.
16. Дочерние и зависимые общества.
17. Единичные организационные формы (банки, биржи, венчур, джоббер, завод, корпорация, фабрика и др.).
18. Типы организаций по функциональному назначению (факторинговые, инжиниринговые и лизинговые фирмы).
19. Внешняя среда и проблема границ организации. Структура внешней среды организации.
20. Методы диагностики организацией внешней среды.
21. Способы взаимодействия организации с внешней средой.
22. Микроокружение. Среда как совокупность активных социальных субъектов.
23. Динамика среды. Стабильные среды. Устойчиво динамичные среды.
24. Научное управление Ф. Тэйлора.
25. Теория организации А. Файоля.
26. Теория бюрократии М. Вебера.
27. Естественные и искусственные системы.
28. Основные элементы системной структуры: компонент, функция, связь.
29. Системы с обратной связью. Контур обратной связи.

30. Методологические принципы антисистемного подхода.
31. Организационное пространство как среда организационных отношений.
32. Субъекты организационных отношений: управляющие и управляемые. Власть как основа организационных отношений.
33. Основные «идеальные» принципы организационных отношений.
34. Руководство и лидерство. Руководство и подчинение.
35. Проблема формализации отношений. Формальная организация. Формальный авторитет.
36. Контроль за отношениями. Внешний контроль. Контроль за процессом.
37. Делегирование и принятие полномочий.
38. Логика формирования организационных структур.
39. Теория выбора руководителей, владеющих социально-психологическими методами управления.
40. Организационное содержание и организационная форма управления, признаки проявления.
41. Структуры и процессы управления как статическая и динамическая организация.
42. Стили управления.
43. Неорганизованность, дезорганизованность, заорганизованность.
44. Вертикальное и горизонтальное разделение труда.

### **Вопросы для подготовки к экзамену.**

1. Условия эффективных взаимодействий.
2. Функциональная структуризация, линейная структуризация: преимущества и ограничения.
3. Проектное управление: сущность и основные принципы.
4. Матричная структура, бригадная структура: преимущества и недостатки.
5. Индивидуальный и групповой подход к принятию решений.
6. Классификации управленческих решений.
7. Критерии оценки эффективности управленческих решений.
8. Этапы, процедуры и методы принятия решения.
9. Организация и контроль выполнения решения.
10. Индивид и работа: самооценка, локус контроля, ориентация на достижения, склонность к риску, догматизм, самомониторинг.
11. Удовлетворенность трудом. Факторы удовлетворенности трудом: оплата труда, собственно работа, интерес к работе, продвижение по службе, стиль руководства, коллеги и сослуживцы, условия работы и др.
12. Мотивация персонала (воспитание, инициирование, активизация, стимулирование). Результативность мотивации.
13. Структура карьеры. Эффективность карьеры.
14. Требования к руководителю. Стиль работы. Формирование команды.
15. Самоорганизация естественных и искусственных систем. Основные характеристики самоорганизации системы: необратимость, равновесие.
16. Культурная природа организации.
17. Проблема формирования и измерения организационной культуры.
18. Модель организационной культуры Г. Лэйн и Дж. Дистефано.
19. Модель организационной культуры У. Оучи.
20. Модель организационной культуры Г. Хоффштеде.
21. Управление организационной культурой.
22. Рационально-прагматический взгляд на природу, функции и источники возникновения корпоративной культуры (Э. Шайн).

23. Стратегии интернализации культуры.
24. Этапы жизненного цикла организации: создание, рост, зрелость, упадок.
25. Соответствие типа управления и жизненного цикла организации.
26. Характеристика стадии упадка организации.
27. Задачи управления на различных стадиях жизненного цикла.
28. Основные направления конфликтов в организации: горизонтальный и вертикальный. Классификация конфликтов в организации.
29. Причины возникновения конфликтов в организации. Условия конфликта: технические, политические, социальные, психологические.
30. Стадии конфликта. Конфликтогенные факторы. Функции конфликта (позитивные и негативные).
31. Конфликтный менеджмент.
32. Горизонтальные и вертикальные коммуникации и организация. Односторонняя коммуникация и двухсторонняя коммуникация.
33. Изменение и инновация.
34. Методы и формы реализации организационных изменений.
35. Модель организации антикризисного управления.
36. Анализ ситуации изменения: анализ поля сил (К.Левин) и SWOT-анализ.
37. Сопротивление изменениям. Причины сопротивления.
38. Методы преодоления сопротивления инновациям.
39. Выбор стратегии изменений.
40. Контролируемые и неконтролируемые изменения.
41. Процесс и стадии формирования организационной структуры.
42. Методы проектирования организационных структур. Этапы организационного проектирования.
43. Признаки оптимальной организационной структуры.
44. Контроллинг: административный контроль, технологический контроль, ревизия.
45. Организационный аудит: аудит имущества; аудит профессионализма персонала; аудит интеллектуальной собственности.
46. Классификация аудита по направлениям: технологический, экономический, организационный, правовой, социальный.

## **7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1 Основная литература**

1. Тавокин, Е. П. Теория управления : учебное пособие / Е.П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5b3b199c838ad5.96937882. - ISBN 978-5-16-014220-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1877108>. – Режим доступа: по подписке.

2. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_58e741bf9ba680.6641029. - ISBN 978-5-16-012629-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905237>. – Режим доступа: по подписке.

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618>. – Режим доступа: по подписке.

2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2016155>. – Режим доступа: по подписке.

3. Лапыгин, Ю. Н. Теория организаций : учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 324 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/21807. - ISBN 978-5-16-012296-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832150>. – Режим доступа: по подписке.

### 7.3 Программное обеспечение

1. Microsoft Office Standard 2010

### 7.4 Электронные ресурсы

- 1 [Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: https://elibrary.ru/defaultx.asp](https://elibrary.ru/defaultx.asp)
- 2 [ЭБС «ZNANIUM.COM»; https://znanium.com](https://znanium.com)
- 3 [Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru/](https://urait.ru/)
- 4 [ЭБС «Лань»: https://e.lanbook.com](https://e.lanbook.com)
- 5 [Электронная Библиотека МГЭУ: http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
- 6 [Справочно-правовая система Консультант Плюс: http://www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
- 7 Библиографическая база данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
- 8 [Электронная база данных открытого доступа OMICS International https://www.omicsonline.org/](https://www.omicsonline.org/)
- 9 [База данных Google Академия https://scholar.google.com/](https://scholar.google.com/)

### 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит

индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем

нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие специалисты. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

2. Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
  - перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
  - ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.
- Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов здравоохранительной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, здравоохранительной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление

товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами документа, с которым предстоит работать;

- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя.

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.

Защита реферата. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик вправе выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного в университете лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан

презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекайте время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

## Зачет

При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Отметку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой. Как правило, данная отметка ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала.

Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать

обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## Экзамен

На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.

## 8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W

2	Аудитория №403	<p>Системный блок:  Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180  2048 ОЗУ; 320 HDD  Монитор АОС 2470W  Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок:  Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180  2048 ОЗУ; 320 HDD  Монитор АОС 2470W  Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров  Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz  4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ  Монитор Acer P206HL - 20 дюймов  Акустическая система Sven  Интерактивная доска Smart Board  Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок:  Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200  2048 ОЗУ; 320 HDD  Монитор Samsung SyncMaster 940NW  Акустическая система Sven  Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок:  Процессор Intel® Core™2 Duo E8500  2048 ОЗУ; 250 HDD  Монитор Samsung SyncMaster 940NW  Акустическая система Sven  Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория №306	<p>12 компьютеров  Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz  8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ  Монитор DELL EX231W - 24 дюйма  Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с  акустической системой  Проектор Epson EB-440W</p>
8	Аудитория №308	<p>Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz;  8192 ОЗУ  HDD Объем: 500 ГБ  Монитор DELL EX231W - 24 дюйма  Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с  акустической системой  Проектор Epson EB-440W</p>
9	Аудитория №109	<p>11 компьютеров  Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz  4096 МБ ОЗУ  SSD Объем: 120 ГБ  Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма</p>

		<p>Акустическая система Sven  Интерактивная доска Smart Board  Проектор Epson EH-TW535W</p>
10	Аудитории № 309, 310, 311	<p>1 моноблок  Модель: Lenovo V530-24ICB  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz  8192 ОЗУ  SSD Объем:240 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма  Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт.  Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>
11	Аудитория № 410, 411, 412	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма  Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт.  Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>

