

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb15279418c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова**

**Кафедра
«Экономика и управление»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой «Экономика и управление»

Тарасова И.В.
«30» января 2019 г.

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| Укрупненная группа направлений и специальностей | 38.00.00 Экономика и управление |
| Направление | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление |
| Профиль | Государственная и муниципальная служба |
| Форма обучения | очная (4 г.), заочная (4 г. 6 мес.) |

Тула
2019 год

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 года № 1567

2. Учебный план по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Профиль: Государственная и муниципальная служба

Разработчики:

Вольхин С.Н. доктор педагогических наук,
профессор кафедры «Экономика и управление»
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
подпись


/


/ 

Ответственный рецензент:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол № 6 от «30» января 2019 г.

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  /Гарасова И.В./
(подпись)

Согласовано от Библиотеки  /Минайчева Г.В./
(подпись)

1. Характеристика дисциплины по ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567 дисциплина «Теория организации» входит в состав базовой части блока 1 - дисциплины (модули). Данная дисциплина является обязательной для изучения.

2. Цели и задачи дисциплины

Преамбула. Учебная дисциплина «Теория организации» - основополагающая при подготовке бакалавра по направлению Государственное и муниципальное управление. Она относится к обязательным дисциплинам вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла, поскольку выпускник должен обладать навыками организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, знать основы формирования организаций и их структур.

Цель курса освоение студентами теоретико-методологической базы организаций и организационных систем управления.

Задачи курса – вооружить будущих специалистов знанием законов, принципов и правил, необходимых для выработки современного организационного мышления. Овладение элементами теории организации послужит формированию навыков разработки системных концепций для выявления и реализации организационных резервов совершенствования систем управления.

3. Требования к уровню освоения дисциплины

После изучения дисциплины студенты должны:

знать:

основные законы и принципы теории организации; теоретические и исторические основы исследования организаций; характеристики социальной и хозяйственных организаций; основы управления в организации; типы организаций; понятие и содержание организационной культуры; сущность и содержание организационного развития;

уметь:

проводить аналитическую, исследовательскую и работу в организации; разрабатывать варианты организационных проектов и обосновывать выбор оптимального.

владеть:

навыками целостного подхода к анализу проблем организации

Изучение дисциплины «Теория организации» направлено на **формирование** следующих **компетенций**:

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

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

4. Тематическая структура дисциплины

| № | Наименование раздела | № п.п. | Тема | Формируемая компетенция |
|---|---------------------------|--------|--|---------------------------|
| 1 | Основы теории организации | 1 | Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций | ПК-19, ПК-2, ПК-17 |
| | | 2 | Социальная и хозяйственная организации | ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-18 |
| | | 3 | Организация и управление | ОПК-3, ПК-14 |
| | | 4 | Типы организаций | ОПК-3 |
| | | 5 | Законы организации | ПК-17 |
| 2 | Организационная культура | 6 | Организационная культура | ПК-19, ПК-18, ПК-2, ОПК-3 |
| 3 | Организационное развитие | 7 | Организационное развитие | ПК-19, ПК-18, ПК-2, ОПК-3 |

5. Место дисциплины в структурно-логической схеме

Дисциплина «Теория организации» связана с рядом гуманитарных и профессиональных дисциплин: социологией, теорией управления, основы права, гражданское право, трудовое право, административное право, предпринимательское право, этикой государственной и муниципальной службы и др.

6. Виды учебной работы и их трудоемкость

Очная форма обучения(4.г.)

| Вид учебной работы | Всего часов (зачетных единиц) 2 Семестр |
|-------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 180 (5) |
| Лекции | 20 |
| Практические занятия (ПЗ) | 40 |
| Самостоятельная работа (СРС) | 102 |
| Вид итогового контроля | экзамен(18), контрольная работа |

Заочная форма обучения (4.г.6 мес.)

| Вид учебной работы | Всего часов (зачетных единиц) 3 Семестр |
|-------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 180(5) |

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Лекции | 8 |
| Практические занятия (ПЗ) | 12 |
| Самостоятельная работа (СРС) | 151 |
| Вид итогового контроля | экзамен(9), контрольная работа |

7. Содержание дисциплины

7.1. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ И ИСТОРИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Понятие организации. Подходы к определению организаций. Организация как система. Принципы системного подхода к организации. Свойства организации как системы. Предмет, метод и содержание курса теория организации. Междисциплинарный подход к исследованию организаций. Теория организации и её место в системе научных знаний. Понятие и сущность организационных отношений. Виды организационных отношений: формальные и неформальные; легитимные и противоправные; свободные и административные, равенства и неравенства; зависимые и независимые; последовательные и параллельные; устойчивые неустойчивые; дискретные и непрерывные; жесткие и мягкие; притяжения и отталкивания; центростремительные и центробежные; совместимые и несовместимые; эквивалентные и неравнозначные; детерминированные и стохастические; вертикальные и горизонтальные; диффузные и локализованные; аддитивные и альтернативные; симметричные и асимметричные; централизованные и децентрализованные. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли. Основные концепции организации: организация как трудовой процесс; организация-машина; «бюрократическая» модель организации; организация-община; социотехническая модель организации; интернационалистская модель организации; «естественная» организация. Классическая теория, неоклассическая теория, теория организационного потенциала, институциональная теория, эволюционная теория, предпринимательская теория, теория агентских отношений, теория выживания.

Тема 2. СОЦИАЛЬНАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Социальная организация. Понятие социальной организации. Признаки социальной организации: наличие цели; обособленность; осуществление деятельности на основе принципа саморегулирования; наличие внутриорганизационного управляющего центра; оригинальная организационная культура; организационная структура управления. Хозяйственная организация. Понятие и виды хозяйственных организаций. Государственные и муниципальные организации. Хозяйственные товарищества и общества. Акционерные общества. Кооперативы. Объединения организаций Цели и задачи организации. Критерии реализации целей. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Организационные процессы.

Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Понятие и сущность управления. Виды управления: в живой природе; в неживой природе; в обществе. Виды социального управления. Функции управления. Классификация функций. Субъекты организаторской деятельности. Персонал управления.

Тема 4. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИЙ

Типология как исследование. Потребность в типологии. Эмпирическая и содержательная типология. Классификация организаций. Типы организаций по видам

социальных взаимодействий: модель систем; модель участвующих сторон; модель сетей. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой: механический и органический. Типы организаций по взаимодействию с человеком: индивидуалистическая и корпоративная организации. Типы организаций с учетом типа организационной структуры Типы организаций по этапу жизненного цикла. Принципы статической организации. Принципы динамической организации.

Тема 5. ЗАКОНЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Понятие зависимости, закона и закономерности организации. Закон синергии. Признаки достижения синергии. Закон информированности-упорядоченности. Следствия закона информированности-упорядоченности. Закон самосохранения. Факторы повышения внутреннего потенциала организации для обеспечения самосохранения. Закон единства анализа и синтеза. Следствия закона единства анализа и синтеза. Закон развития. Закономерности закона развития: инерции; самозависимости; эластичности; непрерывности и стабилизации Закон композиции и пропорциональности. Принципы закона композиции и пропорциональности: планирования; координирования; ограничения; стабилизации; согласования; полноты. Специфические законы социальной организации: закон своеобразия; закон социальной гармонии; закон оптимальной загрузки; закон эффективного восприятия и запоминания информации; закон эффективного осмысления; закон установки; закон устойчивости информации; закон доходчивости информации.

Тема 6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Понятие организационной культуры. Структура организационной культуры. Уровни организационной культуры: поверхностный, внутренний и глубинный. Содержание организационной культуры. Формирование организационной культуры. Внешняя адаптация и внутренняя интеграция. Методы поддержания организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность производства. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры в организации. Модель В.Сите. Модель Т. Питерса—Р. Уотермина. Модель Т. Парсонса.

Тема 7. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ РАЗВИТИЕ

Понятие и сущность организационного развития. Типы развития: эволюция и революция. Реформирование. Принципы рационализации: последовательного подключения; всесторонности входной информации; всесторонности рекомендаций по рационализации; внутренней рационализации. Проектирование организационных систем. Принципы параллельности и последовательности. Концепции и методы проектирования организаций и их структур. Управление организационными изменениями. Поэтапная модель изменений. Факторы, обуславливающие результативность изменений. Формы и причины отрицательного отношения к нововведениям. Информационная компания в поддержку нововведений. Условия успешного осуществления программ изменений.

7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий Очная форма обучения(4.г.)

| № п/п | Темы дисциплины | трудоемкость | лекции | ПЗ | СРС |
|--------------|--|---------------------|---------------|-----------|------------|
| 1. | Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций | 26 | 3 | 6 | 17 |

| | | | | | |
|----|--|------------|-----------|-----------|------------|
| 2. | Социальная и хозяйственная организации | 26 | 3 | 6 | 17 |
| 3. | Организация и управление | 26 | 3 | 6 | 17 |
| 4. | Типы организаций | 26 | 3 | 6 | 17 |
| 5. | Законы организации | 26 | 3 | 6 | 17 |
| 6. | Организационная культура | 26 | 3 | 6 | 17 |
| 7. | Организационное развитие | 24 | 2 | 4 | 18 |
| | Итого: | 180 | 20 | 40 | 120 |

Заочная форма обучения (4.г.6 мес.)

| № п/п | Темы дисциплины | трудоемкость | лекции | ПЗ | СРС |
|-------|--|--------------|----------|-----------|------------|
| 1. | Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций | 25 | 1 | 1 | 23 |
| 2. | Социальная и хозяйственная организации | 25 | 1 | 1 | 23 |
| 3. | Организация и управление | 26 | 1 | 2 | 23 |
| 4. | Типы организаций | 26 | 1 | 2 | 23 |
| 5. | Законы организации | 26 | 1 | 2 | 23 |
| 6. | Организационная культура | 26 | 1 | 2 | 23 |
| 7. | Организационное развитие | 26 | 2 | 2 | 22 |
| | Итого: | 180 | 8 | 12 | 160 |

8. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены

9. Практические занятия для очной и заочной формы обучения.

Практические занятия предназначены для более эффективного усвоения студентами знаний технологий деловых коммуникаций, формирования навыков устного выступления, организации работы в группе, организации взаимодействия с внешними субъектами отношений.

Практические занятия проводятся по следующим темам:

1. Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций
2. Социальная и хозяйственная организации
3. Организация и управление
4. Типы организаций
5. Законы организации
6. Организационная культура
7. Организационное развитие

10. Семинарские занятия

Учебным планом не предусмотрены

11. Самостоятельная работа

11.1. Общий перечень самостоятельной работы для очной и заочной формы обучения.

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- реферирование литературы;

- работа с конспектом лекций;
- заучивание терминологии;
- работа над тестами

Очная форма обучения(4.г.)

| № п.п. | Темы | Содержание самостоятельной работы | Формы контроля | СРС |
|--------|--|---|---|-----|
| 1 | Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 17 |
| 2 | Социальная и хозяйственная организации | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 17 |
| 3 | Организация и управление | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 17 |
| 4 | Типы организаций | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 17 |
| 5 | Законы организации | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 17 |
| 6 | Организационная культура | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 17 |
| 7 | Организационное развитие | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 18 |

Заочная форма обучения (4.г.6 мес.)

| № п.п. | Темы | Содержание самостоятельной работы | Формы контроля | СРС |
|--------|--|---|---|-----|
| 1 | Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 23 |
| 2 | Социальная и хозяйственная организации | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 23 |
| 3 | Организация и управление | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 23 |
| 4 | Типы организаций | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 23 |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|---|----|
| 5 | Законы организации | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 23 |
| 6 | Организационная культура | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 23 |
| 7 | Организационное развитие | Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы | Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов | 22 |

11.2. Курсовая работа

Учебным планом не предусмотрена курсовая работа.

11.3. Контрольная работа для очной и заочной формы обучения.

Учебным планом предусмотрена контрольная работа.

Тематика контрольных работ

1. Понятие организации
2. Внутренняя среда организации.
3. Организационные процессы.
4. Внешняя среда организаций
5. Закон композиции и пропорциональности.
6. Специфические законы социальной организации
7. Методы проектирования
8. Управление организационными изменениями
9. Структура организационной культуры.
10. Содержание организационной культуры.
11. Формирование организационной культуры
12. Предмет, метод и содержание курса «Теория организации».
13. Теория организации и её место в системе научных знаний.
14. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.
15. Понятие, сущность и виды организационных отношений.
16. Понятие и признаки социальных организаций
17. Цели и задачи организации.

11.4. Вопросы и задания для экзамена для очной и заочной формы обучения.

1. Понятие организации.
2. Предмет, метод и содержание курса «Теория организации».
3. Теория организации и её место в системе научных знаний.
4. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.
5. Понятие, сущность и виды организационных отношений.
6. Понятие и признаки социальных организаций
7. Цели и задачи организации.
8. Внутренняя среда организации.
9. Организационные процессы.
10. Внешняя среда организаций.
11. Понятие, сущность и виды управления.
12. Субъекты организаторской деятельности.
13. Функции управления.
14. Понятие и виды хозяйственных организаций.

15. Типология как исследование. Классификация организаций.
16. Типы организаций по виду социальных взаимодействий.
17. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
18. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
19. Типы организаций с учетом типа организационной структуры.
20. Типы организаций по этапу жизненного цикла организации. Принципы статической и динамической организации.
21. Понятие зависимости, закона, закономерности.
22. Закон синергии.
23. Закон информированности-упорядоченности.
24. Закон единства анализа и синтеза.
25. Закон развития.
26. Закон композиции и пропорциональности.
27. Специфические законы социальной организации.
28. Понятие организационной культуры.
29. Структура организационной культуры.
30. Содержание организационной культуры.
31. Формирование организационной культуры.
32. Влияние организационной культуры на эффективность производства.
33. Понятие и сущность организационного развития.
34. Принципы рационализации.
35. Проектирование организационных систем.
36. Концепции проектирования организаций и их структур
37. Методы проектирования
38. Управление организационными изменениями.

11.5. Демонстрационный вариант теста для очной и заочной формы обучения.

1. В основу современной теории организации положены концепции:

1. организация, как система
2. организация - это самоорганизующаяся система на всех этапах своего жизненного цикла
3. организация - предмет междисциплинарного изучения
4. организация как формальная структура, разложенная на части
5. только поведенческий подход

2. Что означает термин организация как хозяйствующий субъект?

1. Совокупность действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого
2. Физическое объединение реальных элементов для выполнения программы или цели
3. Закрепленная в законодательстве и наделенная правосубъектностью самостоятельная форма хозяйствования в виде юридического лица либо без прав юридического лица, но с четко очерченной правосубъектностью.
4. Совокупность изменяющихся функций в организации

3. Кто из перечисленных учёных участвовал в создании «бюрократической» модели организации?

- | | |
|--------------|-------------|
| 1. Ф. Тейлор | 3. Э.Мейо |
| 2. М.Вебер | 4. Р.Саймен |

4. Какой признак в теории организации определяют в качестве главного признака организации?

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1. Организационная культура | 3. Организационная структура |
|-----------------------------|------------------------------|

2. Организационная цель
центр
4. Организационный управляющий

5. Самостоятельная имущественная ответственность - это признак.....

1. профессиональной деятельности
2. предприятия
3. юридического лица
4. собственности
5. основных средств

6 Какой принцип может быть положен в основу создания организационного порядка?

1. Полноты
2. Принципиальной неполноты
3. Социального нормирования
4. Критического анализа

7. Какая функция призвана обеспечить реализацию поставленных целей путем установления пропорций между элементами трудовой деятельности и порядке их взаимодействия?

1. Планирование
2. Организация
3. Регулирования
4. Мотивация
5. Контроль

8. Какой этап включает статическое состояние организации?

1. – роста
2. – старения
3. рождения
4. возрождения

9. Какой подход к проектированию организации характеризуется слабым или умеренным использованием формальных правил и процедур, децентрализацией и участием работников в принятии решений, широко определяемой ответственностью в работе, гибкостью структуры власти и небольшим количеством уровней иерархии?

1. Органический подход
2. Механистический подход
3. Индивидуалистический подход
4. Неформальный подход

10. Принцип какого закона организации формулируется следующим образом: «Каждая организация пытается сгладить последствия внутренних и внешних возмущающих воздействий?»

1. – самосохранения
2. – развития
3. синергии

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Теория организации» направлено на **формирование** следующих **компетенций**:

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

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17); организационно-регулирующая деятельность:

ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

основные законы и принципы теории организации; теоретические и исторические основы исследования организаций; характеристики социальной и хозяйственных организаций; основы управления в организации; типы организаций; понятие и содержание организационной культуры; сущность и содержание организационного развития;

уметь:

проводить аналитическую, исследовательскую и работу в организации; разрабатывать варианты организационных проектов и обосновывать выбор оптимального.

владеть:

навыками целостного подхода к анализу проблем организации

Тематическая структура дисциплины

| № | Наименование раздела | № п.п. | Тема | Формируемая компетенция |
|---|---------------------------|--------|--|---------------------------|
| 1 | Основы теории организации | 1 | Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций | ПК-19, ПК-2, ПК-17 |
| | | 2 | Социальная и хозяйственная организации | ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-18 |
| | | 3 | Организация и управление | ОПК-3, ПК-14 |
| | | 4 | Типы организаций | ОПК-3 |
| | | 5 | Законы организации | ПК-17 |
| 2 | Организационная культура | 6 | Организационная культура | ПК-19, ПК-18, ПК-2, ОПК-3 |
| 3 | Организационное развитие | 7 | Организационное развитие | ПК-19, ПК-18, ПК-2, ОПК-3 |

Этапы формирования компетенций дисциплины «Теория организации»

| ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| Знать (З.1) | | Уметь (У.1) | | Владеть (В.1) | |
| основные законы и принципы теории организации; теоретические и исторические основы исследования организаций; характеристики социальной и хозяйственных организаций; основы управления в организации; типы организаций; понятие и содержание организационной культуры; сущность и содержание организационного развития | Темы лекций 1,6,7 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,6,7 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | проводить аналитическую, исследовательскую и работу в организации; разрабатывать варианты организационных проектов и обосновывать выбор оптимального | Темы лекций 1,6,7 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,6,7 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | навыками целостного подхода к анализу проблем организации | Темы лекций 1,6,7 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,6,7 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 |
| ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности | | | | | |
| Знать (З.2) | | Уметь (У.2) | | Владеть (В.2) | |
| основные законы и принципы теории организации; теоретические и исторические основы исследования организаций; характеристики социальной и хозяйственных организаций; основы управления в организации; типы организаций; понятие и содержание организационной культуры; сущность и содержание организационного развития | Темы лекций 2,6,7 Вопросы к экзамену 1-35 Темы практических занятий 2,6,7 Тестовые задания 1-9 Темы контрольных работ 1-17 | проводить аналитическую, исследовательскую и работу в организации; разрабатывать варианты организационных проектов и обосновывать выбор оптимального | Темы лекций 2,6,7 Вопросы к экзамену 1-35 Темы практических занятий 2,6,7 Тестовые задания 1-9 Темы контрольных работ 1-17 | навыками целостного подхода к анализу проблем организации | Темы лекций 2,6,7 Вопросы к экзамену 1-35 Темы практических занятий 2,6,7 Тестовые задания 1-9 Темы контрольных работ 1-17 |
| ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | | | | |
| Знать (З.3) | | Уметь (У.3) | | Владеть (В.3) | |
| основные законы и принципы теории организации; теоретические и исторические основы исследования организаций; характеристики социальной и хозяйственных организаций; основы управления в организации; типы организаций; понятие и содержание | Темы лекций 1,2,6 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,2, Тестовые задания 1-10 | проводить аналитическую, исследовательскую и работу в организации; разрабатывать варианты организационных | Темы лекций 1,2,6 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,2, Тестовые задания | навыками целостного подхода к анализу проблем организации | Темы лекций 1,2,6 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,2, Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| организационной культуры; сущность и содержание организационного развития | Темы контрольных работ 1-17 | проектов и обосновывать выбор оптимального | 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | | |
| ОПК-3-способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | | | | | |
| Знать (З.4) | | Уметь (У.4) | | Владеть (В.4) | |
| роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами | Темы лекций 3,4,7 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 3,4,7 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию | Темы лекций 3,4,7 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 3,4,7 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) | Темы лекций 3,4,7 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 3,4,7 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 |
| ПК-14 – способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | | | | |
| Знать (З.5) | | Уметь (У.5) | | Владеть (В.5) | |
| методику анализа производственной деятельности предприятий городского | Темы лекций 2,3 Вопросы к экзамену | рассчитывать социально- | Темы лекций 2,3 Вопросы к | о методике анализа эффективности | Темы лекций 2,3 Вопросы к экзамену 1-38 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| хозяйства; принципы организации производства в отраслях городского хозяйства | 1-38 Темы практических занятий 2,3 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | экономическую эффективность затрат в городском хозяйстве; рассчитывать величину затрат на производство продукции (услуг) отраслей городского хозяйства с учетом отраслевых особенностей их структуры | экзамену 1-38 Темы практических занятий 2,3 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | деятельности предприятий городского хозяйства; о нормировании и организации оплаты труда на предприятиях городского хозяйства; | Темы практических занятий 2,3 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 |
| владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17); | | | | | |
| Знать (З.6) | | Уметь (У.6) | | Владеть (В.6) | |
| основные понятия конфликтологии и используемый в данной науке категориальный аппарат; особенности конфликтов, встречающихся в работе юридических и таможенных работников основные учения о трудовых, организационных, внутриличностных, межгосударственных, религиозных, этнонациональных, внутриличностных и управленческих конфликтах, используемых в конфликтологии; о сферах развертывания трудовых, организационных, межгосударственных, религиозных, этнонациональных, внутриличностных и управленческих конфликтов и их современной российской специфике | Темы лекций 1,5 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,5 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | видеть различные варианты разрешения конфликтных ситуаций и выбирать для конкретной ситуации наиболее подходящий | Темы лекций 1,5 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,5 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 | применять полученные знания при решении проблем в профессиональной деятельности. | Темы лекций 1,5 Вопросы к экзамену 1-38 Темы практических занятий 1,5 Тестовые задания 1-10 Темы контрольных работ 1-17 |

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

12.2.1. Вопросы и задания для экзамена и практических занятий для очной и заочной формы обучения.

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

| № пп | Оценка | Шкала |
|-------------|---------------------|---|
| 1 | Отлично | Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу. |
| 2 | Хорошо | Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. |
| 3 | Удовлетворительно | Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| 4 | Неудовлетворительно | Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; |

| | | |
|---|-----------|---|
| | | - неумение делать выводы по излагаемому материалу. |
| 5 | Зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». |
| 6 | Незачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно». |

12.2.2. Тестирование для очной и заочной формы обучения.

| № пп | Оценка | Шкала |
|------|---------------------|--|
| 1 | Отлично | Количество верных ответов в интервале: 71-100% |
| 2 | Хорошо | Количество верных ответов в интервале: 56-70% |
| 3 | Удовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 41-55% |
| 4 | Неудовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |
| 5 | Зачтено | Количество верных ответов в интервале: 41-100% |
| 6 | Незачтено | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |

12.2.3. Контрольная работа для очной и заочной формы обучения.

Выполняется в письменной форме. При оценке контрольной работы учитывается:

1. Правильность оформления работы (реферата, доклада, эссе и т.д.)
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

| № пп | Оценка | Шкала |
|------|-------------------|---|
| 1 | Отлично | Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу. |
| 2 | Хорошо | Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. |
| 3 | Удовлетворительно | Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом |

| | | |
|---|---------------------|--|
| | | дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| 4 | Неудовлетворительно | Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу. |
| 5 | Зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». |
| 6 | Незачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно». |

12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

12.3.1 РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

Практические занятия предназначены для более эффективного усвоения студентами знаний технологий деловых коммуникаций, формирования навыков устного выступления, организации работы в группе, организации взаимодействия с внешними субъектами отношений.

1. Теоретико-методологические и исторические аспекты исследования организаций
2. Социальная и хозяйственная организации
3. Организация и управление
4. Типы организаций
5. Законы организации
6. Организационная культура
7. Организационное развитие

12.3.2. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

1. Понятие организации.
2. Предмет, метод и содержание курса «Теория организации».
3. Теория организации и её место в системе научных знаний.
4. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.
5. Понятие, сущность и виды организационных отношений.
6. Понятие и признаки социальных организаций
7. Цели и задачи организации.
8. Внутренняя среда организации.
9. Организационные процессы.
10. Внешняя среда организаций.
11. Понятие, сущность и виды управления.

12. Субъекты организаторской деятельности.
13. Функции управления.
14. Понятие и виды хозяйственных организаций.
15. Типология как исследование. Классификация организаций.
16. Типы организаций по виду социальных взаимодействий.
17. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
18. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
19. Типы организаций с учетом типа организационной структуры.
20. Типы организаций по этапу жизненного цикла организации. Принципы статической и динамической организации.
21. Понятие зависимости, закона, закономерности.
22. Закон синергии.
23. Закон информированности-упорядоченности.
24. Закон единства анализа и синтеза.
25. Закон развития.
26. Закон композиции и пропорциональности.
27. Специфические законы социальной организации.
28. Понятие организационной культуры.
29. Структура организационной культуры.
30. Содержание организационной культуры.
31. Формирование организационной культуры.
32. Влияние организационной культуры на эффективность производства.
33. Понятие и сущность организационного развития.
34. Принципы рационализации.
35. Проектирование организационных систем.
36. Концепции проектирования организаций и их структур
37. Методы проектирования
38. Управление организационными изменениями.

12.3.3. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

1. В основу современной теории организации положены концепции:

6. организация, как система
7. организация - это самоорганизующаяся система на всех этапах своего жизненного цикла
8. организация - предмет междисциплинарного изучения
9. организация как формальная структура, разложенная на части
10. только поведенческий подход

2. Что означает термин организация как хозяйствующий субъект?

5. Совокупность действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого
6. Физическое объединение реальных элементов для выполнения программы или цели
7. Закрепленная в законодательстве и наделенная правосубъектностью самостоятельная форма хозяйствования в виде юридического лица либо без прав юридического лица, но с четко очерченной правосубъектностью.
8. Совокупность изменяющихся функций в организации

3. Кто из перечисленных учёных участвовал в создании «бюрократической» модели организации?

3. Ф. Тейлор
3. Э.Мейо

4. М.Вебер

4. Р.Саймен

4. Какой признак в теории организации определяют в качестве главного признака организации?

3. Организационная культура

3. Организационная структура

4. Организационная цель

4. Организационный управляющий центр

5. Самостоятельная имущественная ответственность - это признак.....

6. профессиональной деятельности

7. предприятия

8. юридического лица

9. собственности

10. основных средств

6. Какой принцип может быть положен в основу создания организационного порядка?

3. Полноты

3. Социального нормирования

4. Принципиальной неполноты

4. Критического анализа

7. Какая функция призвана обеспечить реализацию поставленных целей путем установления пропорций между элементами трудовой деятельности и порядке их взаимодействия?

3. Планирование

3. Регулирования

5. Контроль

4. Организация

4. Мотивация

8. Какой этап включает статическое состояние организации?

1. – роста

3. рождения

2. – старения

4. Возрождения

9. Какой подход к проектированию организации характеризуется слабым или умеренным использованием формальных правил и процедур, децентрализацией и участием работников в принятии решений, широко определяемой ответственностью в работе, гибкостью структуры власти и небольшим количеством уровней иерархии?

3. Органический подход

3. Индивидуалистический подход

4. Механистический подход

4. Неформальный подход

10. Принцип какого закона организации формулируется следующим образом: «Каждая организация пытается сгладить последствия внутренних и внешних возмущающих воздействий?»

1. – самосохранения

3. синергии

2. – развития

12.3.4. Темы контрольных работ для очной и заочной формы обучения.

1. Понятие организации

2. Внутренняя среда организации.

3. Организационные процессы.

4. Внешняя среда организаций

5. Закон композиции и пропорциональности.

6. Специфические законы социальной организации

7. Методы проектирования

8. Управление организационными изменениями

9. Структура организационной культуры.

10. Содержание организационной культуры.

11. Формирование организационной культуры
12. Предмет, метод и содержание курса «Теория организации».
13. Теория организации и её место в системе научных знаний.
14. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.
15. Понятие, сущность и виды организационных отношений.
16. Понятие и признаки социальных организаций
17. Цели и задачи организации.

12.4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

| Виды учебных занятий и контрольных мероприятий | Оцениваемые результаты обучения | Процедуры оценивания |
|--|---|--|
| Посещение студентом аудиторных занятий | ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям) | Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях |
| Выполнение практических заданий | УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы | Проверка отчёта, защита выполненной работы |
| Тестирование | ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ по | Проверка тестов |

| | | |
|--------------------------|--|---------|
| | пройденным темам (модулям) | |
| Промежуточная аттестация | ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине | Экзамен |

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный

опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Экзамен - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о контактной работе обучающегося с преподавателем в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 1 от 27.01.2015г.)
- Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 11 от 25.12.2015г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. Нормативное сопровождение

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются: ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, основная образовательная программа по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учебный план, рабочая программы дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

13.2. Основная литература*

1. Фролов Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Часть I. Методология организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фролов Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26631>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Михненко П.А. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. Дополнительная литература

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие/ Агарков А.П., Голов Р.С., Голиков А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47701>.— ЭБС «IPRbooks»

13.4. Ресурсы сети «Интернет»»

Электронно-библиотечная система: «IPRbooks»

Ресурсы открытого доступа:

1. Библиотека менеджмента

<http://www.management-rus.ru>

2. Корпоративный менеджмент.

<http://www.cfin.ru>

Новости, публикации, Библиотека управления <http://www.cfin.ru/>.

3. Энциклопедия маркетинга. Библиотека маркетолога.

<http://www.marketing.spb.ru> <http://www.hrm.ru/>

4. Электронная библиотека HR-специалистов

<http://www.hrm.ru>

Книги по управлению персоналом: статьи по обучению, управлению персоналом, аттестацию и др.

5. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"

<http://www.ecsocman.hse.ru>

6. Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе".

<http://www.aup.ru> <http://www.aup.ru/>

Книги, статьи, документы по актуальным вопросам менеджмента и маркетинга и пр.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам по экономике, социологии, менеджменту

<http://ecsocman.edu.ru/>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством

(иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придраться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неудобно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов,

которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система MicrosoftWindows, пакет MicrosoftOffice, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами VideoPort, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, VisualStudio, AdobeFinereader, ProjectExpert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Теория организации» осуществляется в следующих аудиториях:

№ 109 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 17 столов ученических, 36 стульев ученических, 1 интерактивная доска, 1 стол для колясочников, 1 персональный компьютер)

№ 201 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 1 персональный компьютер, пакет MicrosoftOffice, 1 телевизор, 2 микрофона, 2 колонки компьютерные)

15.3. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Для повышения активизации познавательной деятельности студентов практические занятия могут проводиться в следующих формах: дискуссии по текущему или пройденному материалу (теме); проблемные конференции; практикумы по анализу ситуаций; деловые игры.

В целях мотивации студентов к познавательной деятельности следует им предлагать для выполнения следующие виды заданий: доклад; кроссворд; анализ хозяйственной ситуации, предложенной преподавателем; поиск студентом реальных хозяйственных ситуаций из собственного опыта или из периодических изданий; авторский реферат. Тематика заданий должна непосредственно быть связана с изучаемой дисциплиной «Теория организации».

Для текущего контроля знаний студентов следует проводить тест-контроль по каждой пройденной теме.

15.4. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft office
2. MicrosoftWindows 7
3. KasperskyEndpointSecurity