

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ  
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

**ОДОБРЕНА**

Ученым советом Академии ВЭГУ  
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом ректора Академии ВЭГУ  
от 31.08. 2021 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины  
Теория организации**

**Кафедра:** управления, информатики и общенаучных дисциплин

**Основная образовательная программа:** 38.03.02 Менеджмент, направленности (профиля) «Производственный менеджмент».

**1. Общая характеристика**

**1.1 Наименование**

Данная учебная дисциплина называется «Теория организации» включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ: 38.03.02 Менеджмент (профиль: производственный менеджмент) по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

**1.2 Цели реализации**

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК - 2);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК – 3).

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,' умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК – 7);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК – 12).

1.2.2 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- историю и принципы формирования управления персоналом;
- современную систему формирования технологий управления персоналом;
- основные технологии формирования управления персоналом;
- историю и принципы формирования стратегического менеджмента;
- современную систему формирования стратегии организации;
- основные технологии формирования стратегии организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные этапы развития организационной теории;
- основные бизнес-процессы в организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и оценки эффективности;
- типы и виды организаций;
- организационно-правовые формы организаций;
- понятие и элементы внутренней и внешней среды организации;
- основные законы развития организации.

1.2.3 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:

- разрабатывать и адаптировать современные технологии управления персоналом;
- формулировать проблемы и гипотезы в реализации современных технологий управления персоналом;
- обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации современных технологий управления персоналом;
- осуществлять прием и передачу информации для реализации современных технологий управления персоналом;
- разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы формирования стратегического анализа;
- формулировать проблемы и гипотезы в формировании стратегического анализа;
- обобщать, анализировать и оценивать информацию для стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- осуществлять прием и передачу информации по стратегическому анализу, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
- вырабатывать стратегию работы с другими организациями
- методами организационного проектирования;

- организовывать проекты создания и внедрения информационных систем,
- применять законы теории организации в управленческой практике.

1.2.4 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:

- отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификационных характеристик;
- воспроизводства научных текстов в соответствии с избранной технологией;
- использования основных инструментов работы с информацией для владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;
- использования основных инструментов работы с информацией по стратегическому анализу, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- необходимыми для понимания и усвоения последующих дисциплин специализации знаниями;
- основными подходами к стратегическому планированию.

### **1.3 Место в структуре ООП**

1.3.1 Данная дисциплина относится к блоку Б.1.В.ДВ.06.01 вариативной части (дисциплины по выбору) и изучается по заочной форме с применением ЭО и ДОТ– на 6 семестре (на 3 курсе) обучения.

1.3.2 Логически и содержательно - методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как: статистика, методы принятия управленческих решений, теория менеджмента, деловые коммуникации, управление человеческими ресурсами, информатика, основы бизнес - проектирования, управление персоналом, производственный маркетинг, организационное поведение, все виды практик.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы: статистика, методы принятия управленческих решений, теория менеджмента, деловые коммуникации, управление человеческими ресурсами, основы бизнес - проектирования, производственный маркетинг, информатика, управление персоналом.

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам: управленческие решения, все виды практик.

### **1.4 Объем**

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет: 4 зачетных единиц или 144 академических часов вне зависимости от формы обучения, применяемых

образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении:

1.4.2 Объемы учебной нагрузки обучающегося при освоении программы дисциплины по видам учебной деятельности составляют:

Виды учебной деятельности	Объем, в академических часах		
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения	По заочной форме с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного типа	-	-	4
Занятия семинарского типа	-	-	-
Проектирование	-	-	-
Индивидуальная работа с обучающимся	-	-	4
Самостоятельная работа обучающегося	-	-	112
Аттестация	-	-	24
Всего	-	-	144

## 2. Структура и содержание

### 2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия	
Наименование			По заочной форме с применением ЭО и ДОТ	
			Виды	Объем, академических часов
2		3	4	5
1	Теория организации в системе научных знаний	1.1 Предмет и метод теории организации	Занятия лекционного типа	1
		1.2 Первые представления о теории организации	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		1.3 Понятие «организация»		
		1.4 Организационные теории		
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с	Самостоятельная работа обучающегося	10

		<p>указанием страниц);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</li> <li>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</li> </ul>		
2	Организация как открытая система	<p>2.1 Формирование системных представлений</p> <p>2.2 Понятия, характеризующие строение систем, классификация свойств систем</p> <p>2.3 Внутренняя и внешняя среда организации</p>	Занятия лекционного типа	1
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспекта лекции;</li> <li>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</li> <li>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</li> </ul>	Самостоятельная работа обучающегося	10
3	Социальные организации	<p>3.1 Понятие «социальная организация»</p> <p>3.2 Классификация организаций</p> <p>3.3 Особенности социально-экономических организаций</p> <p>3.4 Модели организаций</p>	Занятия лекционного типа	1
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспекта лекции;</li> <li>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</li> <li>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</li> </ul>	Самостоятельная работа обучающегося	10
4	Организация и управление	<p>4.1 Система управления организацией</p> <p>4.2 Организация функциональной подготовки</p> <p>4.3 Самоорганизация и самоуправление</p> <p>4.4 Структурирование управления организационными системами</p>	Занятия лекционного типа	1
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспекта лекции;</li> <li>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</li> <li>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</li> </ul>	обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	10
5	Система законов организации	5.1 Общие понятия «зависимость», «закон», «закономерность»	Занятия лекционного типа	-
		5.2 Закон синергии	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		5.3 Закон самосохранения		
		5.4 Закон развития		
		5.5 Закон информативности-упорядоченности		
		5.6 Закон единства анализа и синтеза		
		5.7 Закон композиции и пропорциональности		
		5.8 Специфические законы социальной организации		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспекта лекции;</li> <li>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</li> <li>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</li> </ul>	Самостоятельная работа обучающегося	10
6	Принципы организации	6.1 Понятие принципа. Классификация принципов	Занятия лекционного типа	-
		6.2 Общие принципы организации	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		6.3 Частные и ситуационные принципы организации		
		6.4 Статическое и динамическое состояние организации		
		6.5 Принципы рационализации		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспекта лекции;</li> <li>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы,</li> </ul>	Самостоятельная работа обучающегося	10

		изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)		
7	Коммуникации в организации	7.1 Понятие, значение и функции коммуникаций в организации 7.2 Элементы и этапы коммуникационного процесса 7.3 Виды коммуникаций 7.4 Значение организационных коммуникаций в функционировании организаций. Формы и методы организационных коммуникаций	Занятия лекционного типа	-
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
8	Организационная культура	8.1 Понятие, характеристики и свойства организационной культуры 8.2 Функции организационной культуры 8.3 Классификация организационной культуры 8.4 Система методов поддержания культуры организации 8.5 Изменение организационной культуры 8.6 Современные информационные технологии организационной культуры	Занятия лекционного типа	-
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
9	Организационное проектирование	9.1 Сущность проектирования организационных систем 9.2 Механизм проектирования организационных систем	Занятия лекционного типа	-
			Индивидуальная	-

		9.3 Стадии и методы проектирования организационных систем.	работа с обучающимися	
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
10	Управление изменениями	10.1 Концепция организационных изменений	Занятия лекционного типа	-
		10.2 Факторы, предпосылки и природа организационных изменений		
		10.3 Современные тенденции развития организаций	Индивидуальная работа с обучающимися	-
		10.4 Уровни и типы организационных изменений		
11	Эффективность деятельности организации	10.5 Причины сопротивления переменам и стереотипы восприятия изменений		
		10.6 Методы преодоления сопротивления		
		10.7 Методы управления изменениями.		
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
11	Эффективность деятельности организации	11.1 Понятие эффективности деятельности организации	Занятия лекционного типа	-
		11.2 Факторы эффективности организации		
		11.3 Критерии организационной эффективности	Индивидуальная работа с обучающимися	-
		11.4 Оценка эффективности деятельности организации		
		– проработка конспекта лекции;	Самостоятельная	12



		– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	работа обучающегося	
--	--	---	---------------------	--

## 2.2 Перечень обеспечения СРС

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;
- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение, Wiki ПГ Теория организации Кампуса ВЭГУ 24;
- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата 38.03.02 Менеджмент.

## 3. Фонд оценочных средств

### 3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Этапы формирования		
код	содержание	знать	уметь	владеть навыками
1	2	3	4	5
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в	историю и принципы формирования управления персоналом	разрабатывать и адаптировать современные технологии управления персоналом	отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификационных характеристик
		современную систему формирования технологий управления персоналом	формулировать проблемы и гипотезы в реализации современных технологий	воспроизводства научных текстов в соответствии с избранной технологией

	межкультурной среде		управления персоналом	
		основные технологии формирования управления персоналом	обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации современных технологий управления персоналом	использования основных инструментов работы с информацией для владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
			осуществлять прием и передачу информации для реализации современных технологий управления персоналом	
<b>Типовые контрольные задания</b> - рассмотреть формальные и неформальные отношения; - перечислить общее и особенное в коммуникациях; - проанализировать принцип организации организаций; - проанализировать принцип организации людей; - перечислить классификацию законов организации; - рассмотреть планирование и организация				
ПК- 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	историю и принципы формирования стратегического менеджмента	разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы формирования стратегического анализа	отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификационных характеристик
		современную систему формирования стратегии организации	формулировать проблемы и гипотезы в формировании стратегического анализа	воспроизводства научных текстов в соответствии с избранной технологией

		основные технологии формирования стратегии организации	обобщать, анализировать и оценивать информацию для стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	использования основных инструментов работы с информацией по стратегическому анализу, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на
			осуществлять прием и передачу информации по стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	обеспечение конкурентосп
<b>Типовые контрольные задания</b> - рассмотреть понятие организации, социальная организация; - проанализировать организационные отношения; - перечислить законы организации; - рассмотреть особенности управленческого процесса; - перечислить составляющие управленческого процесса в организации;				
ПК- 7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,' умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	- историю и принципы формирования поэтапного контроля реализации бизнес-планов	- разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы формирования поэтапного контроля реализации бизнес-планов	- отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификаци онных характеристик
		- современную систему формирования поэтапного контроля реализации бизнес-	- формулировать проблемы и гипотезы в формировании поэтапного контроля	- воспроизводит ва научных текстов в соответствии с избранной

	реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	планов	реализации бизнес-планов	технологией
		- основные технологии формирования поэтапного контроля реализации бизнес-планов	- обобщать, анализировать и оценивать информацию для поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,' умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности	- использования основных инструментов работы с информацией для поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,' умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности
			- осуществлять прием и передачу информации по поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,' умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области	

			функционального менеджмента для достижения высокой согласованности	
	<b>Типовые контрольные задания</b> - рассмотреть особенности управленческого процесса; - перечислить составляющие управленческого процесса в организации; - проанализировать основные элементы, составляющие потенциал организации; - рассмотреть пути изменения потенциала организации;			
ПК- 12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);	- историю и принципы формирования деловых партнерских отношений	- разрабатывать оценку воздействия системы сбора необходимой информации на расширение внешних связей и обмена опытом	- отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификационных характеристик
		- систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.	- формулировать оценку воздействия деловых коммуникаций на поддержку связей с деловыми партнерами	- воспроизводства процесса обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
		- основные технологии в государственном и муниципальном управлении	- обобщать, анализировать и оценивать воздействие технологий деловых коммуникаций на процессы	- использования основных инструментов работы с информацией для организации и

			реализации бизнес-проектов	поддержки связи с деловыми партнерами
			- осуществлять воздействие через технологии деловых коммуникаций на процесс развития организации.	
<b>Типовые контрольные задания</b> - рассмотреть информационную среду управления; - рассмотреть объективный класс информации и субъективный класс информации; - перечислить основные характеристики управленческой информации; - проанализировать уровни объема воспринимаемой информации; - перечислить способы повышения достоверности информации				

## 3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется четырехбалльная шкала оценивания (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в четырехбалльную шкалу по следующим параметрам: 90 и более процентов максимально-возможной суммы – «отлично», 70-89% - «хорошо», 50-69% - «удовлетворительно», менее 50 % - «неудовлетворительно».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«отлично»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«хорошо»	твердое владение материалом в рамках программы	задание выполнено без существенных замечаний, грамотное изложение ответа (отчета), отсутствие существенных неточностей, правильное применение теоретических положений и владение

		необходимыми навыками при выполнении практических заданий
«удовлетворительно»	владение только основным материалом программы	задание в основном выполнено, допущение неточностей при правильном в основном ответе, нарушение последовательности в его изложении, неусвоение отдельных существенных деталей, наличие затруднений в выполнении практических заданий
«неудовлетворительно»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в четырехбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам: 72 и более баллов – «отлично», 56-71 баллов - «хорошо», 40-55 баллов - «удовлетворительно», менее 40 баллов - «неудовлетворительно».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;

3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);

4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;

2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;

3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;

4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибальной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку.

### **3.3 Типовые контрольные задания**

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной



дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связях с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существу теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые контрольные вопросы и задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:

- понятие организации, социальная организация;
- организационные отношения;
- теория организации в системе науки управления;
- понятие системы, ее признаки;
- основные этапы развития научной теории;
- система управления в социальной системе;
- элементы, составляющие структуру управления;
- особенности японской и американской модели;
- функции управления в организации;
- классификация функций, выполняемых в организации;
- функции, составляющие базовый набор конкретных функций управления;
- понятие подсистемы, свойства систем;
- типы организационных структур;
- линейная организационная структура: достоинства и недостатки;
- функциональная организационная структура: достоинства и недостатки;
- линейно-функциональная организационная структура;
- дивизионная организационная структура;
- иерархический и органический типы управления;
- основные типы предприятия; Их характеристика;

- инструменты формирования организационных структур предприятия;
- сущность управленческих решений;
- понятие зависимости в управлении;
- закон и зависимость;
- законы организации;
- особенности управленческого процесса;
- составляющие управленческого процесса в организации;
- основные элементы, составляющие потенциал организации;
- пути изменения потенциала организации;
- закон синергии;
- признаки достижения синергии;
- закон самосохранения;
- аналитический вид закона самосохранения;
- суть развития организации;
- факторы, обуславливающие развитие организации;
- этапы жизненного цикла развития организации;
- суть и содержание закона развития;
- принцип инерции организационных систем;
- принцип эластичности;
- принцип стабилизации (стабильная система);
- информационная среда управления;
- объективный класс информации;
- субъективный класс информации;
- основные характеристики управленческой информации;
- уровни объема воспринимаемой информации;
- способы повышения достоверности информации;
- особенности управленческого труда;
- закон информированности-упорядоченности;
- понятие о рекламе;
- анализ и синтез материальных систем;
- пути разделения организационной системы на части;
- понятие эмерджентности;
- закон единства, его аналитический вид;
- первое следствие закона развития;
- второе следствие закона развития;
- третье следствие закона развития;
- понятие гармонии;
- закон композиции и пропорциональности, его аналитический вид;
- суть принципа планирования;
- принцип координации;

- принцип полноты;
- формальные и неформальные отношения;
- общее и особенное в коммуникациях;
- принцип организации организаций;
- принцип организации людей;
- классификация законов организации;
- планирование и организация;
- регулирование и координация;
- потенциал предприятия;
- внешняя среда организации;
- характеристики внешней среды;
- среда прямого воздействия;
- среда косвенного воздействия;
- климат в организации;
- свободные экономические зоны;
- принцип рационализма, типы мыслительной деятельности;
- организация организаций;
- принцип статической и динамической организации;
- результативность, действенность;
- типы организации мыслительной деятельности;
- статическая и динамическая группы;
- принцип приоритета целей;
- принцип приоритета функций;
- принцип приоритета структур;
- принцип приоритета субъекта и объекта управления;
- принцип соответствия целей и ресурсов;
- организационная культура;
- формирование организационной культуры.
- различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- стратегический анализ, разработка и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

#### 3.3.4. Типовые (примерные) темы для творческих аттестационных работ:

- Представьте компоненты внутренней и внешней среды организации на примере конкретной известной вам фирмы (указать сферу деятельности и организационно-правовую форму); покажите, какие параметры организации наиболее подвержены влиянию внешней среды.

– Выбрать один из типов организационной структуры управления для своей организации, обосновав свой выбор (преимущества и недостатки); составить конкретную схему организационной структуры управления для своей организации, проанализировать эффективность различных организационных структур управления для выбранной магистрантом конкретной коммерческой организации (по профилю своей специальности), ответить на контрольные вопросы.

Вопросы:

1. Каковы достоинства и недостатки линейно-функционального типа структуры управления?

2. Каковы достоинства и недостатки линейно-штабной структуры управления предприятием?

3. Каковы достоинства и недостатки дивизиональной структуры управления?

4. Каковы достоинства и недостатки матричного типа структуры управления?

– назовите не менее 5 факторов влияющих отрицательно на производственно-хозяйственную систему и не менее 5 факторов положительно влияющих на систему.

– Поступило предложение торговым организациям взять в аренду площади под офисы и магазины, во вновь построенном торговом центре. Торговый центр находится в центре города. Аренда дорогая, но проходимость довольно большая, за счет расположенных вокруг учебных заведений, банков, больницы, удобного подъезда, парковки.

Вопросы:

1. По какому закону нужно арендовать торговые площади небольшим магазинчикам?

2. Какой вид синергизма нужно использовать, чтобы получить эффект с взятых в аренду площадей?

3. Подходят ли для данной ситуации принципы закона развития?

4. Возникает ли конкуренция в однопрофильных магазинах торгового центра?

5. По каким законам будут функционировать магазины и офисы торгового центра.

– Мастерская по ремонту антикварной мебели «Кварт» специализируется также и на восстановлении старых пианино и роялей. В компании работают 24 человека, в их числе 6 столяров и 5 настройщиков. Директор на основании общей, но еще слабой тенденции 22 уменьшения спроса на эти услуги решил постепенно осваивать новые виды услуг. Он заключил договор на поставку через год технологического оборудования для восстановления старых скрипок, условился с двумя специалистами по восстановлению скрипок, что они перейдут к нему на работу из другой мастерской также через год. Директор оказался прав, через 4—5 месяцев

количество заказов уменьшилось на 20%, и заработная плата работников стала постепенно сокращаться. Несоответствие между возможностями мастерской и количеством заказов вызвало у работников настороженное отношение к директору из-за его якобы бездействия, появилось желание что-то предпринять самостоятельно. Они стали принимать заказы на восстановление других антикварных инструментов, в том числе и скрипок. Но отсутствие навыков и опыта работы негативно сказывалось на качестве работ. Когда по плану директора в компанию пришли опытные специалисты и было поставлено специальное оборудование, репутация компании была подорвана.

Вопросы: Незнание какого закона организации подчиненными привело к созданию этой ситуации? Что следовало бы предпринять руководителю во избежание появления данной проблемы?

### **3.4 Методические материалы по процедурам оценивания**

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);
- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);
- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;
- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;
- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;
- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

## 4. Информационные ресурсы

### 4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 156 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/433605">https://urait.ru/bcode/433605</a>
2	Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 391 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/449765">https://urait.ru/bcode/449765</a>
3	Электронный курс «Теория организации», специально разработанный в Академии ВЭГУ и размещенный в ЭБС	<a href="https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=462">https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=462</a>

### 4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
----------	---	--

1	Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/450080">https://urait.ru/bcode/450080</a>
2	Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 307 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/453322">https://urait.ru/bcode/453322</a>
3	Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 278 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/450213">https://urait.ru/bcode/450213</a>

### 4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/ п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
<b>Современные профессиональные базы</b>		
1	Министерство экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
2	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации	<a href="http://minpromtorg.gov.ru/">http://minpromtorg.gov.ru/</a>
3	Официальный сайт Росстата	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
4	Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ	<a href="https://www.nalog.ru/">https://www.nalog.ru/</a>
5	Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ)	<a href="https://wciom.ru/">https://wciom.ru/</a>
<b>Информационные справочные системы</b>		
1	Правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
<b>Иные ресурсы Интернет</b>		
1	Российская газета	<a href="http://www.rg.ru">http://www.rg.ru</a>
2	Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrari.ru">http://www.elibrari.ru</a>
3	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
4	Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова	<a href="http://www.lib.msu.su/">http://www.lib.msu.su/</a>
5	Свободная энциклопедия Википедия	<a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a>

6	Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
---	--	---

#### 4.4 Информационные технологии

##### 4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	<p>Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.</p> <p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося;</li> <li>- изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов);</li> <li>- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах);</li> <li>- просмотр электронной зачётной книжки;</li> <li>- получение информации о набранных кредитах (оценках);</li> <li>- автоматическое зачисление в предметные и учебные группы;</li> <li>- формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (<a href="http://www.imsglobal.org/ep/">http://www.imsglobal.org/ep/</a>));</li> <li>- биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты).</li> </ul> <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение информации по нагрузке;</li> <li>- планирование и проведение вебинаров;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ);</li> <li>- проверка эссе обучающихся;</li> <li>- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах);</li> <li>- публикация мультимедийного обучающего контента;</li> <li>- формирование персонального портфолио.</li> </ul> <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей);</li> <li>- участие в группах (учебных, предметных, общих);</li> <li>- поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии);</li> <li>- оценивание и организация объектов социальной сети;</li> <li>- отслеживание рейтингов и достижений;</li> <li>- публичное портфолио пользователя;</li> <li>- работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).</li> </ul>
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты),</li> <li>- деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS),</li> <li>- учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).</li> </ul>
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов;</li> <li>- формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам,</li> </ul>

		<p>видам учебной работы);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС);</li> <li>- допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ;</li> <li>- видеопротоколирования процесса аттестации;</li> <li>- оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов);</li> <li>- контроля успеваемости обучающихся;</li> <li>- мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.</li> </ul>
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	<p>Используется для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикации электронных курсов;</li> <li>- просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.</li> </ul>
5.	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	<p>Используется для:</p> <p>организации доступа к электронной библиотеке для:</p> <p>просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы;</p> <p>просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.</p>
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная	<p>Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.</p>

	библиотека»	
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров.

#### 4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
1) Microsoft Office 2007 2) 7-Zip 3) Acrobat Reader 4) Антивирус Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows 5) Mozilla Firefox 6) Google Chrome 7) VLC 8) Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License 9) Microsoft Windows Server 2008	1) Лицензия Microsoft Open License №43509314 дата выдачи настоящей Лицензии 19.02.2008 «Microsoft® Office 2007 Russian Academic. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic» 2) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 3) лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО) 4) лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411 5) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 6) лицензия LGPL (Свободное ПО) 7) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 8) лицензия № 62875440 9) лицензия № 47623222

#### 4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;

- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;

- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, в т.ч. презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Для проведения лекционных занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Для проведения практических занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

### **5. Методические указания обучающемуся:**

Ключевыми понятиями дисциплины являются: организация, система, подсистема, социальная организация, хозяйственная организация, жизненный цикл, система управления, социальная система, социальная организация, структура, системы управления, линейная организационная структура, функциональная организационная структура, матричная организационная структура, проектная организационная структура, закон, зависимость, закономерность, принципы, категории, культура, организационная культура, эффективность, ответственность, процесс и др.

Изучая темы, студент познакомится с: сущностью, видами и задачами теории организации, объектом, предметом теории организации, местом теории организации в системе научных знаний, организацией как системой, функциями теории организации, понятием системы, организационными отношениями, системными свойствами организации, внутренней средой организации, внешней средой организации, с природой и характеристикой организации, сущностью организации, основными функциями организации, анализом организационных систем, современными организационными формами объединений предприятий: ассоциация, корнер, концерн, корпорация, консорциум, финансово-промышленная группа, тендер, и другие, понятием зависимости и закона, основополагающими законами, с законом синергии, признаками достижения синергии в организации, с законом самосохранения, законом развития, принципами закона развития, с законами второго уровня, законом информированности, с характеристикой управленческой информации, принципами организации, общими принципами организации, статическим и динамическим состоянием организации, принципами статического состояния организации, принципами динамического состояния организации, сущность организационного проектирования, этапами организационного проектирования, процессом организационного проектирования, методами организационного проектирования, понятием и значением коммуникаций в деятельности организации, типами коммуникаций, методами и формами коммуникаций,

элементами коммуникаций, повышением эффективности коммуникационного процесса в деятельности организации, организационной культурой, сущностью организационного проектирования, этапами организационного проектирования, понятием организационных изменений, анализом ситуации изменений, методами преодоления сопротивления, механизмом принятия решений в процессе управления, управлением изменениями, понятием эффективности деятельности организации, факторами эффективности организации, критериями организационной эффективности, с оценкой эффективности деятельности организации.

Предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);

- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;

- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;

- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;

- использовать самообучающие программы;

- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

## **6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

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

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

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

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

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

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

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме;  в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом;  в форме электронного документа;  в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме;  в форме электронного документа;  в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

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

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

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Проректор по учебно-научной и  
воспитательной работе

А.О. Целищев