

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю  
Декан факультета  
Н.В. Снегирева  
«28» октября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Теория менеджмента: теория организации (ТМ:ТО)**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2019, 2020

Разработана  
канд. экон. наук, доцент  
кафедры экономики и менеджмента  
А.А. Кобелева

Согласована  
Зав. кафедрой экономики и  
менеджмента  
Е.В. Кашеева

Рекомендована  
на заседании кафедры  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2  
Зав. кафедрой Е.В. Кашеева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2.1  
Председатель УМК Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
  2. Место дисциплины в структуре ООП
  3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
  4. Объем дисциплины и виды учебной работы
  5. Содержание и структура дисциплины
    - 5.1. Содержание дисциплины
    - 5.2. Структура дисциплины
    - 5.3. Занятия семинарского типа
    - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
    - 5.5. Самостоятельная работа
  6. Образовательные технологии
  7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
  8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
    - 8.1. Основная литература
    - 8.2. Дополнительная литература
    - 8.3. Программное обеспечение
    - 8.4. Профессиональные базы данных
    - 8.5. Информационно-справочные системы
    - 8.6. Интернет-ресурсы
    - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
  9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложения

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория менеджмента: теория организации» являются: формирование теоретических знаний и практических навыков по обеспечению функционирования организаций разных типов в современных рыночных условиях.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Теория менеджмента: теория организации» входит в блок 1 дисциплины (модули), относится к базовой части ООП ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Основы профессионального развития менеджера	Экономика организации
-	Теория менеджмента: организационное поведение
-	Управление организационными изменениями
-	Антикризисное управление
-	Корпоративная и социальная ответственность
-	Управление человеческими ресурсами
-	Стратегический менеджмент
-	Документационное обеспечение управления
-	Оценка конкурентоспособности
-	Микроэкономика
	Финансовый менеджмент
	Учет и анализ: финансовый анализ
	Учет и анализ: управленческий учет
	Оценка недвижимости
	Страхование

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

- знать пути и средства профессионального самосовершенствования.
- знать систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления.
- уметь анализировать информационные источники.
- владеть навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов
	Знать условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста

	Уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; использовать экономические знания в профессиональной практике
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации.
	Знать принципы, формы управленческих решений.
	Уметь определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности.
	Уметь формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.
	Владеть способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия.
	Владеть современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.
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 сущность и основные понятия теории организации.
	Знать законы и принципы развития организации.
	Знать теорию и практику современного организационного проектирования.
	Знать причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.
	Уметь разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях.
	Уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.
	Владеть навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
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 межкультурной среде	Знать природу деловых и межличностных конфликтов.
	Знать принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации.
	Знать основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.
	Уметь использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.
	Уметь моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).
	Владеть навыками принятия организационно-управленческие решения и оценивать их последствия.
	Владеть психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.

ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать методы и основные теории стратегического менеджмента.
	Знать содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.
	Знать подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности.
	Уметь разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.
	Уметь проводить анализ конкурентной сферы отрасли.
	Владеть методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеть методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.
	Знать принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании.
	Уметь анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеть технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.
	Знать понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; сущность технологических и продуктовых инноваций
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих	Уметь ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы организационных изменений
	Владеть способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих	Знать этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
	Уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

<p>решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Владеть навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
<p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать цели, задачи и методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>Знать источники информации, необходимой для оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.</p> <p>Владеть навыками применения различных методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p>
<p>ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>Знать принципы организации бизнес-планирования</p> <p>Знать основные методы и направления экономического анализа деятельности организации</p> <p>Уметь планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой)</p> <p>Уметь разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования</p> <p>Владеть технологиями бизнес-планирования</p> <p>Владеть навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования</p>
<p>ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Знать принципы и механизмы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>Уметь осуществлять координационные процедуры в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>
<p>ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Знать нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.</p> <p>Уметь осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.</p> <p>Владеть навыками разработки учредительных документов предприятия.</p>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

##### ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		2
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>42,5</b>	<b>42,5</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	20	20
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>101,5</b>	<b>101,5</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	55	55
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	<b>144</b>	<b>144</b>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

##### ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		2
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)	6	6
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		

5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>133,5</b>	<b>133,5</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	105	105
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	<b>144</b>	<b>144</b>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Теория организации и ее место в системе научных знаний	Предмет и метод теории организации. Первые представления о теории организации. Понятие «организация». Организационные теории. Модели организаций.
2	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли	Историческое развитие организационной науки. Развитие организационной мысли в России. Заслуги А.А. Богданова в разработке организационной науки. Вклад информатизации в организационную науку.
3	Организация как система	Формирование системных представлений. Понятия, характеризующие строение систем, классификация свойств систем. Внутренняя и внешняя среда организации. Система управления организации.
4	Социальная организация	Понятие «социальная организация». Классификация организаций. Особенности социально-экономических организаций. Регуляторы в социальной системе.
5	Хозяйственные организации	Общие понятия хозяйственной организации. Организационно-правовые формы организации. Основные типы фирм по функциональному назначению. Элементы теории мотивации. Жизненный цикл организации.
6	Организация и управление	Система управления организацией. Организация функциональной подготовки. Коммуникации в организации. Самоорганизация и самоуправление. Структурирование управления организационными системами. Перспективы развития организационных структур.
7	Законы организации	Общие понятия «зависимость», «закон», «закономерность». Закон синергии. Закон самосохранения. Закон развития. Закон



		информативности-упорядоченности. Закон единства анализа и синтеза. Закон композиции и пропорциональности. Специфические законы социальной организации.
8	Принципы организации	Понятие принципа. Классификация принципов. Общие принципы организации. Частные и ситуационные принципы организации. 4. Статическое и динамическое состояние организации. Принципы статического состояния организации. Принципы рационализации. Проектирование организационных систем.
9	Организационная культура	Понятие, характеристики и свойства организационной культуры. Функции организационной культуры. Классификация организационной культуры. Система методов поддержания культуры организации. Изменение организационной культуры. Современные информационные технологии организационной культуры.
10	Субъекты организаторской деятельности	Персонал в организации. Процессы и явления, свойственные организаторской деятельности. Субъекты организаторской деятельности. Роль руководителя в организации. Виды ответственности руководителей компании.

## 5.2. Структура дисциплины

### ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	С	ЛР	СР
1	Теория организации и ее место в системе научных знаний	11	2	2	-	7
2	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли	11	2	2	-	7
3	Организация как система	11	2	2	-	7
4	Социальная организация	11	2	2	-	7
5	Хозяйственные организации	11	2	2	-	7
6	Организация и управление	12	2	2	-	8
7	Законы организации	12	2	2	-	8
8	Принципы организации	12	2	2	-	8
9	Организационная культура	12	2	2	-	8
10	Субъекты организаторской деятельности	12	2	2	-	8
	Консультации	2	-	-	-	-
	Аттестация	27	-	-	-	-
Общий объем		144	20	20	-	75

### ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	С	ЛР	СР
1	Теория организации и ее место в системе научных знаний	16	2	2	-	12

2	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли	16	2	2	-	12
3	Организация как система	14	-	2	-	12
4	Социальная организация	12	-	-	-	12
5	Хозяйственные организации	12	-	-	-	12
6	Организация и управление	13	-	-	-	13
7	Законы организации	13	-	-	-	13
8	Принципы организации	13	-	-	-	13
9	Организационная культура	13	-	-	-	13
10	Субъекты организаторской деятельности	13	-	-	-	13
	Аттестация	9	-	-	-	-
Общий объем		144	4	6	-	125

### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1.	1	С	Теория организации и ее место в системе научных знаний	2	2
2.	2	С	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли	2	2
3.	3	С	Организация как система	2	2
4.	4	С	Социальная организация	2	-
5.	5	С	Хозяйственные организации	2	-
6.	6	С	Организация и управление	2	-
7.	7	С	Законы организации	2	-
8.	8	С	Принципы организации	2	-
9.	9	С	Организационная культура	2	-
10.	10	С	Субъекты организаторской деятельности	2	-

### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

#### Типовые темы рефератов

1. Организация, организационная структура, организационная форма: сущность, особенности развития.
2. Формирование вертикальных и горизонтальных связей организации.
3. Организационные коммуникации и координация деятельности.
4. Формы собственности и организация управления.
5. Интеграция организаций.
6. Взаимодействие государства и организации.
7. Эффективность функционирования организаций.
8. Эффективность организационных изменений.
10. Взаимосвязь функций, звеньев и процесса управления организации.
11. Коммуникации и межгрупповое поведение в организации.
12. Модели реструктуризации организаций.
13. Планирование организационного развития предприятия.
14. Организационные системы и их виды.
15. Классификация кадров управления.
16. Типы менеджеров по уровням управления и специфике деятельности.
17. Основные требования к руководителям, специалистам и вспомогательному персоналу.

18. Организация как взаимосвязь управляющей и управляемой подсистем.
19. Специфика человеческих ресурсов.
20. Взаимосвязь основных видов целей организации: базисных ценностей, стратегических задач и краткосрочных планов.
21. Основные типы организационных структур управления. Особенности бюрократических структур, адаптивных и бесструктурных.
22. Линейно-функциональная структура управления, ее преимущества и недостатки.
23. Команда как бесструктурный тип организации. Ее преимущества и недостатки.
24. Классификация функций, выполняемых в организации.
25. Самоорганизация как процесс и как явление.

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
1-10	Изучение специальной методической литературы	49	63
4-10 ЗФО	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	-	36
1-10	Подготовка реферата	20	20
1-2	Подготовка презентации	6	6
1-10	Подготовка к экзамену	26,5	8,5
	Общий объем, час	101,5	133,5

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
- использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	С	Компьютерная презентация	2	2
2	С	Компьютерная презентация	2	2

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Киселева, М. М. Теория менеджмента: теория организации : учебное пособие / М. М. Киселева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 83 с. — ISBN 978-5-7782-3624-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91554.html>
2. Коршикова, М. В. Теория организации : учебное пособие / М. В. Коршикова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 144 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76059.html>
3. Яськов, Е. Ф. Теория организации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е. Ф. Яськов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 273 с. — ISBN 978-5-238-01776-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Семко, И. А. Теория организации : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 176 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93011.html>
2. Харитонович, А. В. Теория организации : практикум / А. В. Харитонович. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 135 с. — ISBN 978-5-9227-0744-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74352.html>



### 8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice

### 8.4. Профессиональные базы данных

1. «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://afdanalyse.ru/>

### 8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

### 8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. [www.eup.ru](http://www.eup.ru)

### Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>

2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

## **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

### **Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКЦИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и

запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

#### Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

#### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

### **Методические указания по выполнению практических заданий**

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний студентов и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимся задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

#### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов заключается: 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и занятиях семинарского типа); 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий; 3) в подготовке рефератов; 4) в подготовке компьютерной презентации и пр.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задания.



Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

### **Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата**

**Реферативной работой** является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.

3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.

4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

**В обязанности студента** при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

**Выбор темы** студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

#### **Сбор и обработка учебного материала**

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее

5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накопление знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

#### **Составление плана**

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

#### **Структура работы**

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

**Содержание** представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

**Введение** является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

#### **Основная часть.**

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом «выводы».

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

#### **Заключение**

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

#### **Список используемых источников**

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов

библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

#### **Порядок защиты**

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы.

#### **Выдвижение рефератов на конкурс**

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

#### **Методические указания по выполнению компьютерной презентации.**

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуком - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

**Презентация** представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса: интерактивные презентации; презентации со сценарием; непрерывно выполняющиеся презентации.

**Интерактивная презентация** - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.








Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными

возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

### Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора <b>Создание презентации</b> выберите <b>Новая презентация</b> .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога <b>Создать слайд</b> выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора <b>Новая презентация</b> окно диалога <b>Разметка слайда</b> появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду <b>Формат/Разметка слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Применить шаблон дизайна	В меню <b>Формат</b> выберите команду <b>Оформление слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду <b>Вставка/Создать слайд (Ctrl + M)</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами Page Down, Page Up. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель <b>Рисование</b>	Выполните команду <b>Вид /Панели инструментов/Рисование</b>
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели <b>Рисование</b> инструмент <b>Надпись</b>  и установите текстовый курсор в нужное место или меню <b>Вставка/Надпись</b> .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу <b>Delete</b> .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  .
Изменить цвет	Выполните команду <b>Формат/Шрифт</b> или выберите кнопку <b>Цвет</b>

шрифта	текста  панели <b>Форматирование (Рисование)</b> .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или кнопками панели инструментов     : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине</b> или кнопками панели инструментов     <b>Форматирование</b> .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду <b>Формат/</b>  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели <b>Рисование</b> :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель <b>Автофигуры</b>	Выберите команду <b>Вставка/Рисунок/Автофигуры</b> или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b>  .
Нарисовать объект	Активизируйте панель <b>Рисование</b> , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду <b>Формат/</b>  ... или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Стиль тени</b> .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Объем</b> .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> <b>Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение</b> , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду <b>Группировка/Группировать</b> контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Добавить объект WordArt</b> .
Вставить звук	Выберите команду меню <b>Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла</b> .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню <b>Показ слайдов</b> выберите команду  <b>Настройка анимации...</b> или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели <b>Настройка анимации</b> .
Установить масштаб рабочего слайда в среде Power Point	На панели <b>Стандартная</b> среды Power Point установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  46%.
Способ представления документа (т.е.	Документ Power Point может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов.

презентации .ppt) в окне приложения Power Point	Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню <b>Вид</b> или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду <b>Вид/Показ слайдов (F5)</b> или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь <b>щелчком</b> мыши, клавишами <b>Enter, Пробел; Page Down, Page Up</b> или клавиши навигации курсора (    ): переход вперед/назад по галерее слайдов; <b>Home</b> – переход к самому первому слайду; <b>End</b> – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская Power Point	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду <b>Показать</b> .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам (темам) дисциплины.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по типовым вопросам для экзамена.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по дисциплине «Теория менеджмента: теория организации»**

**1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины**

Результаты обучения (код и наименование)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания / методы контроля	
			текущий контроль успеваемости	промежуточна я аттестация
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Знать базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов	Воспроизведение базовых экономических понятий, объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста	Перечисление и воспроизведение условий функционирования национальной экономики, понятий и факторов экономического роста	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; использовать экономические знания в профессиональной практике	Анализ финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; использование экономических знания в профессиональной практике	Достоверность и точность результатов анализа; правильное использование экономических знания в профессиональной практике	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
Знать правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации.	Воспроизведение правовых основ организации труда, основ менеджмента персонала организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать принципы, формы управленческих решений.	Перечисление принципов, форм управленческих решений.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности.	Определение степени важности деловых решений и уровня собственной компетентности и ответственности.	Правильность определения степени важности деловых решений и уровня собственной компетентности и ответственности.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)

Уметь формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.	Формулировка организационно-управленческих решений и распределение обязанностей.	Точность формулировки организационно-управленческих решений и правильность распределения обязанностей.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	
Владеть способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия.	Аргументация решений и объяснение их последствий.	Правильность аргументации и верность объяснения последствий принятия решений.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.	Демонстрация навыков владения современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.	Правильность и уместность применения современных методик принятия и реализации организационно-управленческих решений.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
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 сущность и основные понятия теории организации.	Определение сущности и основных понятий теории организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать законы и принципы развития организации.	Перечисление законов и принципов развития организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать теорию и практику современного организационного проектирования.	Понимание сути теории и практики современного организационного проектирования.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.	Перечисление причин многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях.	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами и реализация ее в конкретных условиях.	Логичность и последовательность процесса разработки стратегии.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.	Проведение аудита человеческих ресурсов организации, прогнозирование и определение потребности в персонале.	Логичность и последовательность процесса аудита; правильность прогнозирования и определения потребности в персонале.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыком распределения ответственности, контроля и оценки	Умение распределять ответственность, проводить контроль и оценку персонала в	Правильность распределения ответственности; владение методами	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)

персонала в соответствии с обязанностями.	соответствии с обязанностями.	контроля; объективность и достоверность результатов оценки.		
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 межкультурной среде				
Знать природу деловых и межличностных конфликтов.	Понимание сути деловых и межличностных конфликтов.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации.	Перечисление принципов построения моделей межличностных коммуникаций в организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	Воспроизведение основ организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	Применение эффективных способов минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	Эффективность процесса минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Уметь моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	Моделирование и оценка системы деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	Логичность и последовательность процесса моделирования и оценки.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыками принятия организационно-управленческие решения и оценивать их последствия.	Умение принимать организационно-управленческие решения и оценивание их последствий.	Эффективность организационно-управленческих решений; объективность и достоверность результатов оценки.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.	Применение психологических и правовых знаний, используемых в разрешении конфликтных ситуаций.	Целесообразность и уместность применения психологических и правовых знаний, используемых в разрешении конфликтных ситуаций.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности				
Знать методы и основные теории стратегического менеджмента.	Воспроизведение методов и основных теорий стратегического менеджмента.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)

Знать содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.	Характеристика содержания и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического управления.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности.	Воспроизведение подходов к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.	Разработка корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.	Логичность, последовательность, правильность процесса разработки корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Уметь проводить анализ конкурентной сферы отрасли.	Анализ конкурентной сферы отрасли.	Достоверность и точность результатов анализа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.	Формулирование и реализация стратегий на уровне бизнес-единицы.	Правильность применения методов формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности и организаций – участников этих рынков.	Анализ отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности и организаций – участников этих рынков.	Достоверность и точность результатов анализа.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений				
Знать принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании.	Перечисление принципов взаимосвязи функциональных стратегий компании.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.	Анализ содержания и особенностей функциональных стратегий и подготовка предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.	Достоверность и точность результатов анализа. Уместность, логичность, аргументированность предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.	Демонстрация навыков разработки функциональных стратегий и применение методов формирования сбалансированных управленческих	Правильность разработки функциональных стратегий; правильность и уместность применения методов формирования	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)

	решений.	сбалансированных управленческих решений.		
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений				
Знать понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; сущность технологических и продуктовых инноваций	Воспроизведение понятийно-категориального аппарата проектного менеджмента, его отличительных признаков, сущности и классификации; сущности технологических и продуктовых инноваций	Полнота изложения материала и правильность ответа	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы организационных изменений	Умение ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы организационных изменений	Демонстрация умения ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы организационных изменений	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Наличие способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Демонстрация способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-7 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				
Знать этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Перечисление, обзор этапов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Полнота изложения материала и правильность ответа	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих	Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации	Правильность координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)

решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
Владеть навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Наличие навыков координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Демонстрация наличия навыков координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели				
Знать цели, задачи и методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Перечисление целей, задач и методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать источники информации, необходимой для оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Освещение источников информации, необходимой для оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	Выявление новых рыночных возможностей и формирование новых бизнес-моделей.	Логичность и последовательность процесса.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыками применения различных методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Применение различных методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Уместность применения тех или иных методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)				
Знать принципы	Перечисление	Полнота изложения	Устный	экзамен

организации бизнес-планирования	принципов организации бизнес-планирования	материала и правильность ответа.	опрос, защита реферата	(вопросы для устного опроса)
Знать основные методы и направления экономического анализа деятельности организации	Перечисление основных методов и направлений экономического анализа деятельности организации	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой)	Разработка планов и прогнозов деятельности организации.	Логичность и последовательность процесса разработки планов и прогнозов.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Уметь разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования	Разработка и выполнение планов и программ бизнес-планирования.	Логичность и последовательность процесса разработки и выполнения планов и программ бизнес-планирования.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть технологиями бизнес-планирования	Применение технологий бизнес-планирования в практической деятельности.	Уместность применения технологии бизнес-планирования в конкретной практической ситуации.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерной презентации	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования	Интерпретация результатов анализа и прогнозирования; обоснование управленческого решения.	Правильность интерпретации результатов анализа и прогнозирования; целесообразность принятия управленческого решения.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками				
Знать принципы и механизмы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Перечисление принципов и механизмов координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь осуществлять координационные процедуры в целях обеспечения	Осуществление координационных процедур в целях обеспечения	Правильность и точность осуществления процесса	Устный опрос, защита реферата, защита	экзамен (ситуационные задачи)

согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	координации.	компьютерно й презентации	
Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Демонстрация навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	Правильность и точность осуществления процесса координации.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерно й презентации	экзамен (ситуационные задачи)
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур				
Знать нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.	Демонстрация знаний нормативно-правовой базы, регламентирующей процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.	Выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.	Правильность и обоснованность выбора наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.	Устный опрос, защита реферата	экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыками разработки учредительных документов предприятия.	Разработка учредительных документов предприятия.	Правильность, полнота, обоснованность разработки учредительных документов предприятия.	Устный опрос, защита реферата, защита компьютерно й презентации	экзамен (ситуационные задачи)
ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20				экзамен

## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

**Устный опрос** - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического



анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

#### Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.

**Защита реферата** – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 5-7 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.

Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.

Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников:*

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:*

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа и реферата студента</b>
<b>5 (отлично)</b>	ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
<b>4 (хорошо)</b>	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
<b>3 (удовлетворительно)</b>	имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
<b>2 (неудовлетворительно)</b>	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**Презентация** – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
  - раскрытие темы
  - подача материала (обоснованность разделения на слайды)

- наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
  - грамотность изложения
  - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
  - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
    - единство дизайна всей презентации
    - обоснованность применяемого дизайна
    - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
    - применение собственных (авторских) элементов оформления
    - оптимизация графики
  3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
  4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
  5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
<b>5 (отлично)</b>	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>4 (хорошо)</b>	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>3 (удовлетворительно)</b>	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>2 (неудовлетворительно)</b>	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют

**Выполнение практических заданий (решение задач, кейсов)** – письменная форма работы студента, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний и позволяет сформировать у студентов навыки применения этих знаний на практике при анализе и решении практических ситуаций.

Практические задания (задачи, кейсы) выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий (решения задач, кейсов)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическое задание (не решил учебно-профессиональную задачу, не выполнил кейс) или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

**Экзамен** – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня вопросов, приведенных в п. 3.5 и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного в п.3.6.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию; правильно решил ситуационную задачу.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; ответ прозвучал недостаточно уверенно; студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики, допустил несущественную ошибку при решении ситуационной задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки; студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у студента отсутствуют представления о межпредметных связях, допустил существенную ошибку при решении ситуационной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов, не решил ситуационную задачу.

### 3. Типовые контрольные задания

#### Типовые задания для текущего контроля успеваемости

##### 3.1. Типовые вопросы для устного опроса

1. Значение и содержание теории организации.
2. Сущность основных функций теории организации.
3. Теория организации и смежные области научных знаний.
4. Эволюция взглядов на сущность и структуру организации.
5. Формирование форм организации жизни и управления в античном и средневековом мире.

6. Основные взгляды на сущность организации представителей школы науки управления
7. Административная школа управления и ее представления о построении организации
8. Основные достижения школы человеческих отношений в области обоснования сущности и структуры организации.
9. Формирование новых концепций организации и управления.
10. Вклад отечественных ученых в разработку организационной науки
11. Рассмотрение организации в динамике и статике.
12. Основные свойства организации и требования к ним.
13. Организация и управление.
14. Система и структура, структура и иерархия. Самоорганизация в природе и обществе.
15. Многообразие организаций и основные критерии их классификации.
16. Характеристика формальных и неформальных организаций.
17. Причины вступления в неформальные организации.
18. Классификация коммерческих организаций.
19. Основные виды некоммерческих организаций.
20. Понятие законов организации
21. Характеристика общих законов организации
22. Рассмотрение частных законов организации
23. Особенности специфических законов организации.
24. Основной закон организации – закон синергии.
25. Классификация принципов организации.
26. Общие принципы организации
27. Частные и ситуационные принципы организации.
28. Понятие «системы» и виды систем.
29. Типология и иерархия системы.
30. Критерии выделения подсистем.
31. Организация как открытая система.
32. Понятие внутренней среды организации
33. Характеристика целей и задач организации.
34. Классификация организационных технологий.
35. Рассмотрение структуры и человеческого фактора в организации
36. Взаимосвязь факторов внутренней среды.
37. Основные характеристики внешней среды организации.
38. Факторы косвенного воздействия на организацию
39. Среда прямого воздействия.
40. Влияние поставщиков, конкурентов и потребителей на функционирование организации.

### **3.2. Перечень типовых тем рефератов**

Перечень тем приведен в п. 5.4. РП

### **3.3. Типовые тем для выполнения компьютерной презентации**

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

Тема 2. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли

### **3.4. Типовые практические задания (задачи, кейсы)**

**Задание 1.** Составить перечень из 5 организаций, с которыми вы имели контакты в последнее время (ваша работа, магазин, кинотеатр, поликлиника и пр.).

1. Описать характеристики одной из перечисленных организаций, заполнив таблицу

Таблица 1 - Организация (*записать название*) и ее характеристики

№ п/п	Основные характеристики	Функции менеджмента

Для составления характеристик можно воспользоваться основными параметрами организации:

- цели и вид деятельности (какие задачи организация перед собой ставит и чем занимается);
- форма собственности (государственная, частная, муниципальная и пр.);
- уровень формализации (неформальная, формальная);
- отношение к прибыли (коммерческая, некоммерческая);
- отношения внутри организации (корпоративная, индивидуалистская, эдхократическая, партисипативная);
- этап жизненного цикла организации на сегодняшний день.

Провести анализ функций менеджмента в этой организации.

Выявить последствия существования организации (позитивные и негативные) для ее работников и внешней среды, заполнив таблицу 2.

Таблица 2 - Последствия существования организации

Позитивные		Негативные	
для внешней среды	для работников	для внешней среды	для работников

### **Задание 2.**

Незнание какого закона организации приводит к данным ситуациям? Как их можно было бы избежать?

Персонал компании для поддержания ее устойчивого положения собирает всю возможную информацию о конкурентах, рынках сбыта и прочем, не всегда заботясь об ее упорядоченности, систематизации и объеме. Обычно в компании хранятся рекламные листки, ксерокопии каких-либо «важных» сообщений, досье на каких-то лиц или компании, текстовые файлы в компьютерах о прошедших или предстоящих событиях, нередко в нескольких экземплярах.

Немалая часть этих данных является информационным «мусором». Компания тратит большие деньги на содержание явной и неявной службы информационной разведки для увеличения достоверности и ценности получаемой информации, так как конкуренты могут подбросить недостоверную информацию.

Иногда компания выходит на сомнительные источники якобы «очень ценной» информации, многие из этих источников носят криминальный характер. Иногда в компании собирается много информации «на всякий случай». Руководителю кажется, что он тем самым создает для себя и своей фирмы зону безопасного предпринимательства, хотя на это может уйти много финансовых и материальных ресурсов. Так, некоторые венчурные компании США при стоимости разработок менее 10 тыс. дол. не тратят деньги на поиск информации о возможных аналогах, а сами создают новые проекты. Таким образом, в результате бессистемной, но естественной гонки за информацией компания может понести серьезные убытки.

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

#### **3.5. Типовые контрольные вопросы для устного опроса на экзамене**

1. Предмет и метод теории организации.
2. Первые представления о теории организации.
3. Понятие «организация».
4. Организационные теории.
5. Модели организаций.
6. Историческое развитие организационной науки.
7. Развитие организационной мысли в России.
8. Заслуги А.А. Богданова в разработке организационной науки.
9. Вклад информатизации в организационную науку.
10. Формирование системных представлений.
11. Понятия, характеризующие строение систем, классификация свойств систем.
12. Внутренняя и внешняя среда организации.
13. Система управления организации.
14. Понятие «социальная организация».
15. Классификация организаций.
16. Особенности социально-экономических организаций.
17. Регуляторы в социальной системе.
18. Общие понятия хозяйственной организации.
19. Организационно-правовые формы организации.
20. Основные типы фирм по функциональному назначению.
21. Элементы теории мотивации.
22. Жизненный цикл организации.
23. Система управления организацией.
24. Организация функциональной подготовки.
25. Коммуникации в организации.
26. Самоорганизация и самоуправление.
27. Структурирование управления организационными системами.
28. Перспективы развития организационных структур.
29. Общие понятия «зависимость», «закон», «закономерность».
30. Закон синергии.
31. Закон самосохранения.
32. Закон развития.
33. Закон информативности-упорядоченности.
34. Закон единства анализа и синтеза.
35. Закон композиции и пропорциональности.
36. Специфические законы социальной организации.
37. Понятие принципа.
38. Классификация принципов.
39. Общие принципы организации.
40. Частные и ситуационные принципы организации.
41. Статическое и динамическое состояние организации.
42. Принципы статического состояния организации.
43. Принципы рационализации.
44. Проектирование организационных систем.
45. Понятие, характеристики и свойства организационной культуры.
46. Функции организационной культуры.
47. Классификация организационной культуры.
48. Система методов поддержания культуры организации.
49. Изменение организационной культуры.
50. Современные информационные технологии организационной культуры.
51. Персонал в организации.



52. Процессы и явления, свойственные организаторской деятельности.
53. Субъекты организаторской деятельности.
54. Роль руководителя в организации.
55. Виды ответственности руководителей компании.

### 3.6. Типовые ситуационные задачи для промежуточной аттестации (экзамена)

#### Ситуационная задача 1.

Составьте таблицу основных типов коммерческих организаций по следующей форме:

Тип организации	
Учредители	
Формы учредительных документов	
Органы управления	
Ответственность	
Уставный капитал (складочный)	
Преимущества	
Недостатки	

#### Ситуационная задача 2.

Почти 15 лет Анастасия работала на крупном предприятии, одном из лучших предприятий оборонной отрасли, но в связи с трудностями переходного периода была уволена. Анастасии пришлось искать себе другую работу. Она случайно натолкнулась на объявление в газете о возможности подстричь газоны в частных хозяйствах. Вскоре Анастасия уже подстригала газоны в нескольких хозяйствах и дела у нее шли хорошо. Однажды она окончательно решила основать собственное дело — заняться уходом за газонами и лужайками. Она испытывала облегчение от мысли, что больше не придется нервничать в поисках работы, и радовалась, что станет сама себе хозяйкой и начальником. Правда, ее немного пугала полная самостоятельность, тем не менее, Анастасия хотела добиться успеха. Поначалу дело шло медленно, но постепенно все больше людей узнавали об Анастасии и просили заняться их хозяйствами.

Некоторые просто были рады переложить на нее всю работу, другие «переметнулись» к ней от профессиональных фирм по уходу за садом. Уже к концу первого года самостоятельной работы Анастасия знала: этим способом она сможет зарабатывать себе на жизнь. Она стала заниматься и другой работой: прополкой и подкормкой газонов и садилов, а также стрижкой кустарника. Дело пошло настолько хорошо, что Анастасия наняла двух помощников. Через некоторое время ей удалось расширить дело так, что каждый из нанятых работников стал специализироваться на определенной группе клиентов, привлекая при необходимости в помощь своих родственников (в основном пенсионеров). Но, при этом, несколько ухудшилось качество работы и часть клиентов снова вернулась к профессиональным фирмам.

1. Охарактеризуйте этапы жизненного цикла, которые прошло дело Анастасии.
2. Учла ли Анастасия сложности периода роста?
3. На какой стадии жизненного цикла в данный момент находится организация Анастасии? Как преодолеть кризис этого периода? Может ли помочь составление рабочего графика в повышении и гарантии качества работ?

#### Ситуационная задача 3.

Действие какого из законов организации наблюдается в данной ситуации? В 1897 г. на северо-западе Канады, в бассейне р. Клондайк был обнаружен золотоносный участок.

События, последовавшие за этим открытием, получили название «золотой лихорадки» и продолжались до 1963 г. Данная ситуация характеризовалась необыкновенным энтузиазмом и работоспособностью старателей, строителей, дорожников и работников других специальностей.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

**Реферат**

на тему «Тема работы»

по дисциплине «Теория менеджмента: теория организации»

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество  
студент(ка) \_\_-го курса  
Направления подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
группы \_\_\_\_\_

Руководитель работы:  
должность, уч. ст., уч. зв.  
Фамилия, инициалы

Работа защищена с оценкой:

оценка \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
«Теория менеджмента: теория организации»  
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы: Менеджмент на 2019, 2020 год набора**

Внесенные изменения на 2022/2023 учебный год  
УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ  
  
Н.В. Снегирева  
«20» мая 2022г.



В рабочую программу вносятся следующие изменения:

**1) 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**8.3. Программное обеспечение**

1. Пакет программ MicrosoftOffice (лицензионное)
2. Microsoft Windows (лицензионное)
3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
4. Антивирус (лицензионное, отечественное)

**8.4. Профессиональные базы данных**

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных финансового состояния предприятия, <http://afdanalyse.ru/>
4. База данных «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>

**8.5. Информационные справочные системы.**


1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России»  
[http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)


**8.6. Интернет-ресурсы**

1. Информационный ресурс «Projectimo.ru» <http://projectimo.ru/>
2. Информационный ресурс «Экономика и финансы» <http://www.finansy.ru/>
3. Деловое информационное пространство РБК [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru)


**Периодические издания:**

1. International Journal of Advanced Studies (Международный журнал перспективных исследований) . – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71537.html>
2. Прикладные экономические исследования. – Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/74836.html>
3. Финансовые исследования. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62035.html>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры экономики и менеджмента от «20»мая 2022г. протокол № 9  
зав. кафедрой  Е.В. Кашеева

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ЭФ от «20»мая 2022г. протокол № 9  
Председатель УМК  Н. В. Снегирева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой экономики и менеджмента  Е.В. Кашеева  
«20»мая 2022г.