


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Г.А.  
подпись  
« 27 » \_\_\_\_\_ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.В.01 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Управление документацией в организации, органах власти и управления

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.04.02 Документоведение и архивоведение (Управление документацией в организации, органах власти и управления)

Программу составили:

В.В. Ермоленко, профессор кафедры, доктор экономических наук, доцент



Рабочая программа дисциплины, утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 05 от 17 мая 2022 г.

И. о. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_



Д.В Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 23 мая 2022 г.

Председатель УМК факультета \_\_\_\_\_



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензент:

Жуков Борис Михайлович, доктор экономических наук, профессор заведующий кафедрой «Менеджмента, маркетинга и предпринимательства» ЧОУ ВО Южный институт менеджмента;

Маслак Светлана Ивановна, заместитель генерального директора ООО «Комплексный инжиниринг»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

**1.1. Цель освоения дисциплины** является формирование основополагающих представлений о теоретических основах развития управленческой мысли, а также процессах, закономерностях и современных тенденциях развития теории и практики управления архивной отраслью и архивами.

### **1.2. Задачи дисциплины:**

*Теоретическая компонента:*

- изучение теории и методологии управления;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария в системе управления архивной отраслью;
- формирование у студентов стройной системы знаний об управлении современной организацией;
- формирование у студентов способности к организационному проектированию, распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности системы управления в условиях рыночной экономики.

*Познавательная компонента:*

- уметь использовать навыки диагностики состояния внутренней и внешней среды организации;
- уметь анализировать данные и информацию о состоянии системы управления, проблемных ситуациях в организации;
- владеть навыками разработки возможных способов действий и альтернативных вариантов в рамках решения проблем и проблемных ситуаций, разработка способов достижения целей и решения задач в рамках управления организацией.

*Практическая компонента:*

- умение разрабатывать модели системы управления организации;
- умение разрабатывать структуру организации;
- умение оценивать результативность, эффективность, качество и конкурентоспособность управления в организации.

### **1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление организацией» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом изучается на первом курсе очной формы обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Ее изучение базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных ранее в бакалавриате (специалитете), и в ходе изучения дисциплин системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении, государственность. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: лидерство и командообразование, управление государственными и муниципальными архивами, информационные технологии в документоведении и архивоведении, управление проектами в документоведении и архивоведении, а также прохождение учебной и производственной практик и государственной итоговой аттестации.

Учебная программа дисциплины «Управление организацией» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения управленческих отношений в организации, функций и полномочий должностных лиц. Основные положения дисциплины должны быть использованы как фундамент для изучения практики работы по развитию персонала, а также для прохождений практик, и написании выпускной квалификационной работы.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>УК -2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</b>	
ИУК 2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач.	Определяет некоторые принципы проектного управления для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Применяет методы проектного управления в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Использует принципы, методы и модели в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
ИУК 2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами.	Понимает содержание мероприятий и рисков, используя категориальный аппарат управления проектами.
	Определяет комплекс мероприятий и ресурсы по достижению целей проекта, а также риски .
	Имеет опыт разработки программы действий для достижения целей проекта на основе оптимизации ресурсов.
<b>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</b>	
ИУК 3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды.	Определяет принципы формирования эффективной команды.
	Использует современные технологии организационной, управленческой наук при решении профессиональных задач.
	Имеет опыт доведения принципов до технологии формирования эффективной команды.
ИУК 3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Определяет правила организации работы команды.
	Умеет осуществлять мониторинг командной работы и способен вырабатывать меры реагирования на отклонения от проекта.
	Эффективно организует работу команды проекта, умело организует мониторинг ее деятельности, своевременно реагирует на отклонения от проекта.
<b>ПК-4 Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации</b>	
ИПК 4.1. способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации;	Определяет информацию о состоянии системы документационного обеспечения управления организации.
	Осуществляет сбор, анализ и структурирует информацию о состоянии системы документационного обеспечения управления организации.
	Демонстрирует опыт оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации по информации с учетом целей, задач и структуры организации.
ИПК 4.2 способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации	Понимает содержание процесса оптимизации управленческого документооборота.
	Умеет сформулировать задачу оптимизации ресурсов проекта
	Имеет опыт оптимизации ресурсов в процессе руководства проектом в сфере управленческого документооборота
ИПК 4.3 способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	Понимает некоторые проблемы в деятельности системы документационного обеспечения управления организации
	Умеет составить план действий по совершенствованию системы документационного обеспечения управления
	Имеет опыт организации деятельности и ресурсного обеспечения процесса совершенствования системы документационного обеспечения управления организации

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий теории управления, методическим обоснованием применения инструментов бережливого управления и производства.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего Часов (ОФО)	Форма обучения		
		очная		заочная
		1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	1 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>64,3</b>	<b>64,3</b>		<b>24,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>				
занятия лекционного типа	32	32		6
лабораторные занятия				
практические занятия				
семинарские занятия	32	32		18
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>		<b>0,3</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>89</b>	<b>89</b>		<b>147</b>
Контрольная работа	10	10		10
Реферат/эссе (подготовка)	10	10		10
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	54	54		110
Подготовка к текущему контролю	15	15		17
<b>Контроль:</b>	<b>26,7</b>	<b>26,7</b>		<b>8,7</b>
Подготовка к экзамену	26,7	26,7		8,7
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>Часов</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
	<b>В т.ч. контакт.</b>	<b>64,3</b>	<b>64,3</b>	<b>24,3</b>
	<b>З.е.</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Организация как система и как объект управления. Организационные отношения в системе управления. Модели организаций	18	4	4		10
2.	Сущность и содержание деятельностной концепции управления: пять компонентов управления	18	4	4		10
3.	Система, процесс и механизмы управления организацией: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности	19	4	4		11
4.	Организационные структуры управления	19	4	4		11
5.	Зарождение и развитие теории управления	14	4	-		10
6.	Использование мирового опыта управления в России	14	-	4		10
7.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	17	4	4		9
8.	Коммуникация в процессе управления.	17	4	4		9
9.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества и конкурентоспособности управления	17	4	4		9
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>153</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>89</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,3</b>				
Подготовка к текущему контролю		<b>26,7</b>				
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>180</b>				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Организация как система и как объект управления. Организационные отношения в системе управления. Модели организаций	19	1	-		16
2.	Сущность и содержание деятельностной концепции управления: пять компонентов управления	21	1	2		18
3.	Система, процесс и механизмы управления организацией: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности	19	1	2		16
4.	Организационные структуры управления	19	1	2		16
5.	Зарождение и развитие теории управления	18	-	-		17
6.	Использование мирового опыта управления в России	18	-	2		16
7.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	19	1	2		16
8.	Коммуникация в процессе управления.	19	-	2		16

9.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества и конкурентоспособности управления	19	1	2		16
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<b>171</b>	<b>6</b>	<b>18</b>		<b>147</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,3</b>				
	Подготовка к текущему контролю	<b>8,7</b>				
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>180</b>				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	<p>Организация как система и как объект управления.</p> <p>Организационные отношения в системе управления. Модели организаций</p>	<p>Характеристика общей теории управления, ее места и роли в системе знаний менеджера. Связь с другими дисциплинами. Управление и менеджмент. Социально – экономические основы современного менеджмента. Управление как искусство, наука, процесс и функция. Функции процессов в системе менеджмента: маркетинг, финансы, персонал, производство, НИОКР, развитие, контроллинг. Взаимосвязь функций управления. Междисциплинарные зависимости в менеджменте.</p> <p>Закономерности управления различными системами. Управление социально – экономическими системами (организациями). Инфраструктура менеджмента. Менталитет, потенциал знаний и общественная среда – компоненты, определяющие возможность и необходимость менеджмента.</p>	<i>T</i>
2.	<p>Сущность и содержание деятельностной концепции управления: пять компонентов управления</p>	<p>Современные концепции понимания управления: технологическая, информационная. Концепция, основанная на выделении субъекта и объекта управления.</p> <p>Управление как фактор успеха деятельности. Ключевые категории деятельностной концепции управления: система, процесс и механизм управления.</p> <p>Функции управления. Природа, состав и содержание функций менеджмента. Структурные и содержательные функции управления.</p> <p>Основные функции современного менеджмента: целеполагание и стратегополагание, планирование и регулирование, организация и координация, мотивация и стимулирование, гуманизм и корпоративность, исследование и контроль. Взаимосвязь системных функций менеджмента.</p> <p>Методы реализации функций менеджмента. Методы управленческого воздействия. Функциональное разделение управленческого труда.</p>	<i>K</i>

		<p>Характеристика видов менеджмента.</p> <p>Методы управления: общенаучные, функциональными подсистемами, принятия управленческих решений, выполнения функций управления. Функциональное разделение управленческого труда. Теория мотивации и ее место в процессе активизация человеческого ресурса. Побуждение потребностей, интересов и стимулов в поведении человека.</p> <p>Контроль как функция менеджмента. Основы контрольной деятельности. Виды контроля.</p> <p>Понятие организационного аудита и контроллинга в менеджменте.</p>	
3.	<p>Система, процесс и механизмы управления организацией:</p> <p>определение, состав, модели.</p> <p>Функциональный состав управленческой деятельности</p>	<p>Организация как объект управления.</p> <p>Определение организации. Организация как открытая система.</p> <p>Определение, среда и уровни организационных отношений. Сущность понятий - делегирование и ответственность, обязательство и полномочия.</p> <p>Полномочия, функции и компетенции – организационная основа построения системы управления. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий.</p> <p>Соотношение полномочий и власти.</p> <p>Характеристика полномочий.</p> <p>Сочетания прав, обязанностей и ответственности в управлении и его характеристика.</p> <p>Типы организаций по взаимодействию с внешней средой: механистические и органические.</p> <p>Типы организаций по взаимодействию подразделений: традиционные, дивизиональные, штабные и матричные.</p> <p>Типы организаций по взаимодействию с человеком: корпоративные и индивидуалистские.</p> <p>Новые типы организаций: эдхократические и партисипативные.</p> <p>Типы организаций в информационной экономике.</p> <p>Модели организаций: модель механистической конструкции, по принципу разделения труда, сложной иерархической системы, 7S.</p>	Р
4.	<p>Организационные структуры управления</p>	<p>Управление как развивающаяся система.</p> <p>Формы организации системы менеджмента.</p> <p>Основные подходы к построению системы управления организации. Модели системы управления организации по: Короткову, Виханскому, Фатхутдинову. Состав, типы и функции, выполняемые подсистемами.</p> <p>Цели управления, их классификация.</p> <p>Требования, предъявляемые к целям и формы их представления. Дерево целей. Ключевые понятия: структура, организационная структура, организационная структура управления (ОСУ).</p> <p>Основные элементы организационной структуры управления. Связи как определяющий элемент организационной структуры управления.</p>	К



		<p>Функциональные, линейные, формальные и неформальные связи. Назначение ОСУ.</p> <p>Организационные формы в системе менеджмента. Иерархический и органический типы структур управления.</p> <p>Организационно-правовые основы формирования структур управления. Анализ проблем формирования ОСУ. Тенденции формирования ОСУ в рыночной экономике. Характеристика организационно-правовых форм хозяйственной деятельности предприятий.</p>	
5.	Зарождение и развитие теории управления	<p>Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.</p> <p>Эволюция управленческой мысли. Этапы и школы в истории менеджмента.</p> <p>«Одномерные» учения об управлении: научное управление Ф. Тейлора, школа человеческих отношений Э.Мэйо и М. Фоллетт, теория «X» и «Y» Д. Мак-Грегора.</p> <p>Организационные теории А. Файоля и М. Вебера.</p> <p>Многомерные концепции менеджмента: системная и ситуационная теории?</p> <p>«Синтетические учения» об управлении.</p> <p>Концепция управления по целям П. Дракера, ситуационные теории, теория «Z».</p> <p>«Партиципативные» формы управления будущего. Обучаемая организация</p> <p>Принципы управления предпринимателей России 1912г. Научные разработки в области управления А.К. Гостева и П.М. Керженцева.</p>	, P
6.	Использование мирового опыта управления в России	<p>Закон соответствия менталитета и менеджмента.</p> <p>Разнообразие моделей менеджмента: американская, японская, европейская и другие.</p> <p>Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента. Научные работы Н.А. Бердяева, Л.Н. Гумилева, В.О. Ключевского, П.Я. Чаадаева в деле упорядочения и систематизации знаний о русской культуре. (Русинов с. 53).</p> <p>Факторы, влияющие на становление менеджмента в России. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям.</p> <p>Развитие управления в России.</p>	P
7.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	<p>Решения в процессе управления. Общее понятие управленческого решения как нахождение варианта действий, процесс и конечный результат. Моделирование ситуаций и разработка решений. Управленческие решения и их классификация. Требования к обеспечению качества и эффективности управленческих решений.</p> <p>Технология, модели, методы и алгоритмы принятия решений. Принятие управленческого решения: индивидуальный и организационный уровни решений. Целевая ориентация управленческих решений. Анализ альтернатив</p>	K

		действий. Методы решения управленческих проблем. Качество управленческого решения как фактор эффективности системы менеджмента. Признаки анализа качества решений. Условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения.	
8.	Коммуникация в процессе управления.	Коммуникации между организацией и её средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс как обмен информацией и его характеристика. Основные этапы обмена информацией. Межличностные коммуникации и их характеристика. Пути повышения межличностных коммуникаций. Организационные коммуникации и их характеристика. Пути совершенствования коммуникаций в организациях.	К
9.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества и конкурентоспособности управления	Проблема динамизма системы менеджмента в современных условиях. Сложность и комплексность управленческих задач в рыночных условиях хозяйствования. Потребность оценки организации, функционирования и развития менеджмента. Ресурсно-потенциальный подход к определению эффективности хозяйствования. Факторы эффективности менеджмента. Составляющие оценки. Критерии эффективности функционирования организации. Методологические основы оценки результативности и эффективности систем менеджмента. Социальные, экономические, научно-технические, экологические, организационные аспекты результативности. Условия для результативного менеджмента. Результативность, эффективность, качество, конкурентоспособность менеджмента. Факторы эффективности менеджмента. Затраты на управление. Экономическая и социальная компонента понятия эффективности. Эффективность и качество деятельности менеджера. Профессионализм менеджмента. Факторы, характеризующие модель менеджера.	О

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Организация как система и как объект управления. Организационные отношения в системе управления. Модели организаций	Системный подход в управлении. Особенности подготовки рефератов и эссе по дисциплине	Т
2.	Сущность и содержание деятельностной концепции управления: пять компонентов управления	Модели системы управления организации	Д

3.	Система, процесс и механизмы управления организацией: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой	Сущность основных функций управления организацией	Д
4.	Организационные структуры управления	Анализ свойств структур организаций	К
5.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	Алгоритм принятия управленческих решений в организации	К
6.	Коммуникация в процессе управления.	Факторы эффективности и стили коммуникаций персонала организации	
7.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества и конкурентоспособности управления	Качество менеджмента и способы его обеспечения	О

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), дискуссия (Д), кейс (К), тестирование (Т), дискуссия (Д), опрос (О) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат	<i>Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.</i>
2	Реферат	<i>Чудновская, С. Н История менеджмента : учебник и практикум / С. Н. Чудновская. - Москва : Юрайт, 2019. - 291 с. - <a href="https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-menedzhmenta-438180">https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-menedzhmenta-438180</a>. История менеджмента : учебное пособие / под ред. Э. М. Короткова. - М. : ИНФРА-М, 2010. 240 с. Кузнецова Н.В. История менеджмента. Издательство Дальневосточного университета. Владивосток, 2004</i>
3	Самостоятельная подготовка к дискуссиям	<i>Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 566 с. - <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431744">https://www.biblio-online.ru/bcode/431744</a>.</i>

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка рефератов. В рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа кейсов, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Управление организацией».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам эволюции управления, ситуационных задач, кейсов, дискуссий, опроса и промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

#### 4.1. Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	Понимает содержание управленческой науки, знает деятельностную концепцию управления и ее пять основных компонентов. Знает историю теории управления. Знает методы и модели проектного управления	<i>Вопросы для дискуссии по теме.</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-30</i>
2	ИУК-2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	Формулирует цели, задачи принятия решения, используя категоральный аппарат управленческой науки, и разрабатывает программу действий с описанием рисков и выявляет потребности в ресурсах	<i>Проектная работа в малых группах (кейс)</i>	<i>Вопрос на экзамене 31-36</i>
3	ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды	Знает принципы формирования эффективной команды и методы оценки результативности, эффективности и качества	<i>Проектная работа в малых группах (кейс)</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3, 37-39</i>
4	ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает	Знает методы организации работы команд и	<i>Проектная работа в</i>	<i>Вопрос на экзамене</i>

	выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения	формулирует задачи управления, проблемы и способы их разрешения	<i>малых группах (кейс)</i>	<i>31-32</i>
	ИПК 4.1 – способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации.	Владеет методами сбора и структуризации информации, обеспечивая ее полноту, достоверность в процессе коммуникации для оценки состояния системы документационного обеспечения управления и организации в целом.	<i>Проектная работа в малых группах (кейс)</i>	<i>Вопрос на экзамене 33-34</i>
	ИПК 4.2 – способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации;	Способен выявлять проблемы развития организации, разрабатывать проектные меры по их разрешению и оптимизации документооборота		<i>Вопрос на экзамене 37-38</i>
	ИПК 4.3 – способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	Имеет навык организации работы малых групп (проектных команд) по разработке решений и совершенствованию совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации		<i>Вопрос на экзамене 10-13,38-39</i>

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

#### **4.2.1 Примерная тематика рефератов**

1. Архив – специфический объект управления, свойства архива, как объекта управления и их сущность.
2. Архивная отрасль региона, как большая и сложная система: специфические свойства и их сущность
3. Инфраструктура управления: менталитет, потенциал знаний и общественная среда – компоненты, определяющие возможность и необходимость управления.
4. Содержание деятельностной концепции управления: основные положения концепции.
5. Сравнительный анализ различных моделей системы управления организации (по Короткову, Виханскому, Фатхутдинову).
6. Интегрированная модель системы управления организации.
7. Процесс управления организацией: типы, сравнительный анализ моделей процесса управления. Особенности процесса управления архивом.

8. Организационные, экономические, социально-психологические механизмы управления: классификация и их сущность.
9. Природа, состав и содержание функций управления. Взаимосвязь системных функций управления архивом.
10. Основные функции современного управления организацией: целеполагание и стратегополагание, планирование и регулирование, организация и координация, мотивация и стимулирование, гуманизм и корпоративность, исследование и контроль.
11. Методы реализации функций управления. Методы управленческих воздействий в архивной отрасли.
12. Контроль как функция управления архивом.
13. Контрольная деятельность в архивной отрасли региона.
14. Организационный аудит в архивной отрасли региона.
15. Делегирование и ответственность, обязательство и полномочия руководителя архива в цифровой экономике.
16. Централизация и децентрализация управления архивной отраслью в цифровой экономике знаний региона.
17. Сочетания прав, обязанностей и ответственности руководителя архива в управлении и его характеристика.
18. Особенности взаимодействия архива с внешней средой.
19. Архив, как сочетание механистических и органических начал в деятельности архива.
20. Модель архивной отрасли региона: модель 7S.
21. Цели управления архивом, их классификация. Требования, предъявляемые к целям и формы их представления (дерево целей).
22. Организационная структура управления архива и направления ее развития. Основные элементы организационной структуры управления.
23. Организационно-правовой статус государственного и муниципального архива: анализ практики.
24. Характеристика организационно-правовых форм хозяйственной деятельности архивов в условиях цифровизации отрасли. Перспективные формы.
25. Многомерные концепции управления: системная и ситуационная теории в управлении региональной архивной отраслью.
26. «Синтетические учения» об управлении. Концепция управления по целям П. Дракера, ситуационные теории, теория «Z».
27. «Партисипативные» формы управления архивом будущего, как «фабрики знаний». Обучаемая организация.
28. Основное содержание научных разработок в области управления А.К. Гостева и П.М. Керженцева и их применение в архивной отрасли.
29. Закон соответствия менталитета и управления; сущность и взаимосвязь и взаимообусловленность.
30. Влияние национально-исторических факторов на развитие управления. Научные работы Н.А. Бердяева, Л.Н. Гумилева, В.О. Ключевского, П.Я. Чаадаева в деле упорядочения и систематизации знаний о русской культуре.
31. Управленческие решения в процессе управления. Требования к обеспечению качества и эффективности управленческих решений.
32. Технология, модели, методы и алгоритмы принятия решений в архиве.
33. Качество управленческого решения как фактор эффективности системы управления. Признаки качественных решений. Условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения.
34. Коммуникации между организацией и её средой. Коммуникационный процесс как обмен документной информацией и его характеристика.

35. Факторы эффективности управления архивом. Критерии и показатели эффективности функционирования архива.
36. Результативность, эффективность, качество, конкурентоспособность управления государственным и коммерческим архивом.
37. Эффективность и качество деятельности руководителя архива. Профессионализм управления

#### 4.2.2. Тесты

##### Тема: Модели взаимодействия «организация – внешняя среда»

- 1. Назовите типы систем по признаку «отношение к внешней среде».**
  - 1) открытые, диффузные
  - 2) замкнутые, разомкнутые
  - 3) закрытые, открытые
  - 4) реальные, сложные
- 2. Что такое поведение системы?**
  - 1) способность системы ориентироваться в ситуации
  - 2) способность системы переходить из одного состояния в другое
  - 3) способность системы двигаться в направлении цели
- 3. Что такое устойчивость системы?**
  - 1) способность системы возвращаться в состояние равновесия после того, как она была выведена из него под влиянием внешних возмущающих воздействий
  - 2) способность возвращаться в первоначальное состояние
- 4. Что такое внешняя среда?**
  - 1) это окружение системы
  - 2) это совокупность активных хозяйствующих субъектов, экономических, общественных и природных условий, национальных и межгосударственных институциональных структур и других внешних условий и факторов, действующих в окружении предприятия и влияющих на различные сферы его деятельности.
  - 3) это все то, что не включено в систему
- 5. Какими свойствами характеризуется современная внешняя среда?**
  - 1) внешняя среда меняется во времени непредсказуемым образом
  - 2) внешняя среда противоречива и незначительно меняется
  - 3) внешняя среда динамична, неопределенна, непредсказуема и противоречива
- 6. Какую основную проблему ставит необходимость выявления всех возможностей и рисков внешней среды?**
  - 1) проблему постоянного слежения за ней – мониторинга
  - 2) проблему поиска достоверной информации
  - 3) проблему использования информационной системы
- 7. На какие части делят внешнюю среду компании для простоты ее анализ**
  - 1) выделяют среды прямого и косвенного действия, а также внутреннюю среду
  - 2) выделяют микро- и макросреды
  - 3) выделяют микросреду, мезосреду и макроокружение
- 8. Каков характер влияния микроокружения на компанию?**
  - 1) микроокружение оказывает прямое и непосредственное влияние на компанию
  - 2) микроокружение оказывает косвенное влияние на компанию
  - 3) влияние микроокружения на компанию зависит от особенностей среды и самой организации
- 9. Назовите субъектов микросреды организации**
  - 1) потребители и конкуренты
  - 2) конкуренты, потребители, поставщики, фискальные органы, финансово – кредитные организации, СМИ, органы власти, другие контактные аудитории
  - 3) поставщики, потребители и конкуренты



**10. Каков характер взаимодействия микросреды и организации? Может ли компания изменить свою микросреду?**

- 1) характер взаимодействия носит двусторонний характер: и организация влияет на среду и наоборот. Компания изменяет среду и (или) адаптируется к ней
- 2) нет, она складывается объективно, независимо от компании
- 3) в принципе может, если в этом возникает необходимость

**11. Каков характер взаимодействия мезосреды и организации? Может ли компания изменить свою мезосреду?**

- 1) в принципе может, если в этом возникает необходимость
- 2) мезосреда косвенно влияет на организацию
- 3) характер взаимодействия носит, как правило, односторонний и косвенный характер: среду влияет на организацию. Компания не может изменить мезосреду и только адаптируется к ней

**12. Каков характер взаимодействия макроокружения и организации? Может ли компания изменить свое макроокружение?**

- 1) нет, макроокружение складывается объективно, независимо от компании
- 2) как правило, может, если в этом возникает необходимость
- 3) характер взаимодействия носит только односторонний характер. Компания может только адаптироваться к ней

**13. Перечислите факторы мезосреды, влияющие на компанию.**

1) региональное законодательство, специфика региональной экономики, региональное сообщество и человеческий капитал, региональные ресурсы, региональная коммуникативная среда, особенности регионального рынка, инфраструктура регионального рынка, развитие малого бизнеса

- 2) Специфика политики, экономики, социума, среды
- 3) Особенности географического положения территории, сфера бизнеса, науки, образования и культуры.

**14. Перечислите основные требования, которые предъявляются к изучению внешней среды.**

- 1) комплексность, ситуационность, глубина, объективность
- 2) системный подход к выявлению и учету всех факторов, влияющих на организацию, обеспечение полноты анализа.
- 3) системность, достоверность, полнота, непротиворечивость, возможность количественного обоснования

**15. Каков характер взаимодействия микросреды и организации? Может ли компания изменить свою микросреду?**

- 1) нет, она складывается объективно, независимо от компании
- 2) в принципе может, если в этом возникает необходимость
- 3) характер взаимодействия носит двусторонний характер: и организация влияет на среду и наоборот. Компания изменяет среду и (или) адаптируется к ней

**16. Назовите инструменты изучения характера влияния внешней среды на организацию?**

- 1) SWOT – анализ, GAP – анализ, PESTEL – анализ, SNW - анализ
- 2) PESTEL – анализ, модифицированный с экспертным опросом и количественными балльными оценками SWOT – анализ, анализ разрывов, МЭЗО – инструмент
- 3) Методы, связанные с анализом угроз, возможностей внешней среды

**17. Назовите показатели внешней среды, влияющие на эффективность деятельности организации, или утверждения о связи характера внешней среды и структуры организации (по Г. Минбергу)?**

- 1) стабильность, сложность, разнообразие рынка, враждебность, способность организации работать в конкретной среде

2) чем динамичнее внешняя среда, тем более централизованной должна быть ее структура

3) чем сложнее внешняя среда, тем более централизованной должна быть структура организации

**18. Зачем компания изучает внешнюю среду?**

1) чтобы обеспечить себе успешное продвижение к своим целям, выработать стратегию взаимодействия с элементами внешней среды, обеспечивающую ей наиболее комфортное развитие и рост

2) чтобы приспособиться к внешней среде

3) чтобы сформировать адекватные адаптационные свойства у компании

**19. В результате анализа внешней среды компания получает:**

1) количественное описание влияния факторов внешней среды применительно к ней

2) выявленные тенденции изменений и характер влияния факторов внешней среды на нее

3) количественно – качественное описание влияющих факторов внешней среды на нее

**20. Как используются в ходе управления компанией полученные знание о внешней среде?**

1) позволяют лучше понять возможности ведения бизнеса

2) позволяют сформировать механизмы адаптации к внешней среде

3) формулирует (выделяет) проблемы – разрабатывает стратегические цели – разрабатывает стратегию (способ) достижения целей – проектирует и формирует адекватные конфигурации материальных и нематериальных (капиталов во внутренней среде - разрабатывает инновационно – инвестиционные проекты и реализует их

4) позволяют сформировать адекватные конфигурации материальных и нематериальных ресурсов (капиталов)

**Правильные ответы:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3	2	1	2	3	1	3	1	2	1	3	3	1	2	3	2	1	1	2	3

**Время ответа – 20 минут.**

**4.2.3. Темы дискуссий**

**Дискуссия 1.**

1. Основные элементы организационной структуры управления.
2. Функциональные, линейные, формальные и неформальные связи. Назначение ОСУ.
3. Иерархический тип структур управления.
4. Органический тип структур управления.
5. Тенденции формирования ОСУ в рыночной экономике.
6. Характеристика организационно-правовых форм хозяйственной деятельности предприятий.

**Дискуссия 2**

1. Критерии эффективности функционирования организации.
2. Методологические основы оценки результативности системы управления организации. Условия для результативного управления.
3. Методологические основы оценки эффективности систем управления. Затраты на управление. Факторы эффективности управления.
4. Качество, конкурентоспособность менеджмента.

5. Экономическая и социальная компонента понятия эффективности.
6. Эффективность и качество деятельности.

#### **4.2.4. Анализ реальных ситуаций (кейсы )**

1. Сбалансированная система показателей для подразделения ДООУ организации по месту работы.
2. Сбалансированная система показателей для службы ДООУ акционерного общества (АО) «Магнит».
3. Сбалансированную систему показателей для службы документационного обеспечения управления органа государственной власти региона (администрации ).
4. Систему измерения индивидуальных достижений управляющего делами администрации муниципального образования - КРІ (критерии показателей эффективности).
5. Разработать систему измерения индивидуальных достижений заместителя управляющего делами администрации региона - КРІ (критерии показателей эффективности).

#### **4.2.5. Зачетно-экзаменационные материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Определение системы. Типы систем и их основные свойства.
2. Основные понятия и определения 1 и 2 – го уровней в системном анализе. Организация как открытая система. Организация – внешняя среда.
3. Системный подход к организации и управлению. Стадии и этапы системного анализа
4. Деятельностный подход к пониманию управления
5. Цели управления и их классификация. Требования, предъявляемые к целям
6. Природа и состав функций менеджмента. Взаимосвязь функций управления
7. Структурно-содержательные функции управления
8. Процессуально-содержательные функции управления
9. Методы реализации функций менеджмента
10. Организационные отношения в системе менеджмента
11. Определение понятия организация и классификация организаций
12. Дайте характеристику организации по типу взаимодействия «организация - внешняя среда»
13. Дайте характеристику организациям по типу «организация – личность»
14. Линейная структура организации
15. Функциональная структура организации
16. Линейно - функциональная структура организации
17. Дивизиональная структура организации
18. Матричная структура организации
19. Модель организации 7S
20. Понятие системы управления организации
21. Интегрированная система управления корпорации
22. Управленческие революции и их характеристика
23. Управленческие школы и их общая характеристика
24. Административная школа менеджмента

25. Поведенческая школа менеджмента
26. Школа научного менеджмента
27. Системный подход в управлении
28. Ситуационный подход в управлении
29. Закон соответствия менталитета и менеджмента
30. Основные черты формирующейся Российской школы управления
31. Понятие коммуникации и процесс коммуникации.
32. Коммуникационные сети и коммуникационные стили.
33. Содержание процесса управления
34. Сущность технологии принятия решений в сфере управления документацией
35. Информационно – поведенческие модели принятия решений в сфере управления документопотоком
36. Условия и факторы результативной работы менеджера. Культура и стиль управления. Управление и этика.
37. Конкурентоспособность управления
38. Результативность и эффективность управления организацией и документацией

#### **Критерии оценивания результатов обучения**

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

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

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление

информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная литература**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. 566 с. - <https://www.biblio-online.ru/bcode/431744>.

2. Чудновская, С. Н История менеджмента : учебник и практикум / С. Н. Чудновская. - Москва : Юрайт, 2019. - 291 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-menedzhmenta-438180>.

3. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. - Москва : Юрайт, 2019. - 287 с. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/425850> (дата обращения: 21.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-3689-6. - Текст : электронный. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/bcode/425850/>

#### **Дополнительная литература**

4. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. - 6-е изд. - М.: Гардарики, 2010

5. История менеджмента: учебное пособие / под ред. Э. М. Короткова. - М. : ИНФРА-М, 2010. 240 с.

6. Менеджмент (Современный российский менеджмент): Учебник/ Под. ред М.Л. Разу. М.: ФБК – ПРЕСС, 2011. 504с.

7. Кузнецова Н.В. История менеджмента. Издательство Дальневосточного университета. Владивосток, 2004.

8. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации/Пер. с англ. Под ред. Ю.Н. Каптуревского. – СПб.: Питер, 2002. –512с.

9. Якокка Л. Карьера менеджера. М., 1995.

### **5.2. Периодическая литература**

*Печатные периодические издания входят в «Перечень печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием*

адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Научный журнал «Менеджмент в России за рубежом».
4. Российский журнал менеджмента.
5. Проблемы теории и практики управления.
6. Управление персоналом.

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Springer Journals <https://link.springer.com/>
9. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
10. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
11. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
12. zbMath <https://zbmath.org/>
13. Nano Database <https://nano.nature.com/>
14. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
15. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
16. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84dlf.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84dlf.xn--plai/voprosy_i_otvety)

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "Школьные годы" <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением структуры и принципов организации информационных ресурсов в сети Интернет;
- рефераты, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем, конкурентной борьбы между их создателями за владение рынком;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.
- рефераты, связанные с правовыми аспектами использования информационных ресурсов Интернета, охраной интеллектуальной собственности;

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.



<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 411)</p>	<p>Мебель: учебная мебель          Комплект специализированной мебели: компьютерные столы          Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.</p>
--	---	---