

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 Т.А.
подпись
«2» июня 2026 г.



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

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

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

Форма обучения очная

Квалификация магистр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 Системное управление организацией 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:

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент  Д.В. Ланская

Профессор кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, д-р экон. наук, доцент  В.В. Ермоленко

Рабочая программа дисциплины «Системное управление организацией», утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 7 от «18» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) канд. экон. наук, доцент  Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 8 от «19» мая 2026 г.

Председатель УМК факультета  К.М. Белокопытова

Рецензенты:

Адаменко А.А., д-р экон. наук, профессор кафедры теории бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

Клочко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1. Цель 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 «Системное управление организацией» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Изучается в первом семестре первого курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в бакалавриате (специалитете), и входе изучения дисциплин системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение, системы государственного и муниципального управления. 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, информационный маркетинг и прохождение проектной практики и научно – исследовательской работы, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Учебная программа дисциплины «Системное 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	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК -2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	
УК 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.
УК 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.
УК- 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	
УК 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.
УК 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.
ПК-4. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	
ПК 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.
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

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
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 системного управления организацией.

Прикладная направленность дисциплины базируется на изучении конкретных системы управления организации, процесса и механизмов управления, обеспечивающих достижение целей организации, решении тестов и участии командной работе по решению фрагментов профессиональных задач.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и метод конкретных ситуаций.

Системно-деятельностный подход в обучении студентов реализуется путем решения задач (ситуаций) на моделях будущей профессиональной деятельности в процессе практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным изучением деятельностной, информационной и др. концепции управления.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольных работ, выступления с научными сообщениями, рефератами и эссе.

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе экзамена в 1 семестре на 1 курсе очной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

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	Форма обучения очная
		1 семестр (180)
Контактная работа, в том числе:	64,3	64,3
Аудиторные занятия (всего):		
занятия лекционного типа	32	32

лабораторные занятия			
практические занятия			
семинарские занятия		32	32
<i>Указываются виды работ в соответствии с учебным планом</i>			
Иная контактная работа:		64,3	64,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		89	89
<i>Контрольная работа</i>		20	20
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		20	20
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		37	37
Подготовка к текущему контролю		12	12
Контроль:		26,7	26,7
Подготовка к экзамену		26,7	26,7
Общая трудоемкость	час.	180	180
	в том числе контактная работа	64,3	64,3
	зач. ед	5	5

2.2 Содержание дисциплины

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди-торная работа
			Л	КСР	ЛР	СРС
1.	Организация как система и как объект управления. Организационные отношения в системе управления. Модели организаций	14	2		2	10
2.	Сущность и содержание деятельностной концепции управления: пять компонентов управления	16	4		2	10
3.	Система, процесс и механизмы управления организацией: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности	20	4		6	10
4.	Организационные структуры управления	20	4		6	10
5.	Зарождение и развитие теории управления	16	4		2	10
6.	Использование мирового опыта управления в России	16	4		2	10
7.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	20	4		6	10
8.	Коммуникация в процессе управления.	14	2		2	10
9.	Понятия, сущность и содержание результативности, эффективности, качества и конкурентоспособности управления	17	4		4	9
	ИТОГО по разделам дисциплины	153	32		32	89
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	180				

Примечание: 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.	Организация как система и как объект управления. Организационные отношения в системе управления. Модели организаций	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. Закономерности управления различными системами. Управление социально – экономическими системами (организациями). Инфраструктура менеджмента. Менталитет, потенциал знаний и общественная среда – компоненты, определяющие возможность и необходимость менеджмента.	<i>T</i>
2.	Сущность и содержание деятельностной	Современные концепции понимании управления: технологическая, информационная.	<i>K</i>

	концепции управления: пять компонентов управления	Концепция, основанная на выделении субъекта и объекта управления. Управление как фактор успеха деятельности. Ключевые категории деятельностной концепции управления: система, процесс и механизм управления. Функции управления. Природа, состав и содержание функций менеджмента. Структурные и содержательные функции управления. 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. Методы реализации функций менеджмента. Методы управленческого воздействия. Функциональное разделение управленческого труда. Характеристика видов менеджмента. 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. Контроль как функция менеджмента. Основы контрольной деятельности. Виды контроля. Понятие организационного аудита и контроллинга в менеджменте.	
3.	Система, процесс и механизмы управления организацией: определение, состав, модели. Функциональный состав управленческой деятельности	Организация как объект управления. Определение организации. Организация как открытая система. Определение, среда и уровни организационных отношений. Сущность понятий - делегирование и ответственность, обязательство и полномочия. Полномочия, функции и компетенции – организационная основа построения системы управления. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий. Соотношение полномочий и власти. Характеристика полномочий. Сочетания прав, обязанностей и ответственности в управлении и его характеристика. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой: механистические и органические. Типы организаций по взаимодействию подразделений: традиционные, дивизиональные, штабные и матричные. Типы организаций по взаимодействию с человеком: корпоративные и индивидуалистские. Новые типы организаций: эдохратические и партисипативные. Типы организаций в информационной экономике.	P

		Модели организаций: модель механистической конструкции, по принципу разделения труда, сложной иерархической системы, 7S.	
4.	Организационные структуры управления	Управление как развивающаяся система. Формы организации системы менеджмента. Основные подходы к построению системы управления организации. Модели системы управления организации по: Короткову, Виханскому, Фатхутдинову. Состав, типы и функции, выполняемые подсистемами. Цели управления, их классификация. Требования, предъявляемые к целям и формы их представления. Дерево целей. Ключевые понятия: структура, организационная структура, организационная структура управления (ОСУ). Основные элементы организационной структуры управления. Связи как определяющий элемент организационной структуры управления. Функциональные, линейные, формальные и неформальные связи. Назначение ОСУ. Организационные формы в системе менеджмента. Иерархический и органический типы структур управления. Организационно-правовые основы формирования структур управления. Анализ проблем формирования ОСУ. Тенденции формирования ОСУ в рыночной экономике. Характеристика организационно-правовых форм хозяйственной деятельности предприятий.	К
5.	Зарождение и развитие теории управления	Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Этапы и школы в истории менеджмента. «Одномерные» учения об управлении: научное управление Ф. Тейлора, школа человеческих отношений Э.Мэйо и М. Фоллетт, теория «Х» и «Y» Д. Мак-Грегора. Организационные теории А. Файоля и М. Вебера. Многомерные концепции менеджмента: системная и ситуационная теории? «Синтетические учения» об управлении. Концепция управления по целям П. Дракера, ситуационные теории, теория «Z». «Партисипативные» формы управления будущего. Обучаемая организация Принципы управления предпринимателей России 1912г. Научные разработки в области управления А.К. Гостева и П.М. Керженцева.	КСР, Р
6.	Использование мирового опыта управления в России	Закон соответствия менталитета и менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента: американская, японская, европейская и другие. 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	КСР, Р

		знаний о русской культуре. (Русинов с. 53). Факторы, влияющие на становление менеджмента в России. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям. Развитие управления в России.	
7.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	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. Технология, модели, методы и алгоритмы принятия решений. Принятие управленческого решения: индивидуальный и организационный уровни решений. Целевая ориентация управленческих решений. Анализ альтернатив 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.	<i>T</i>
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.	
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.	<i>ГРЗ</i>

		Эффективность и качество деятельности менеджера. Профессионализм менеджмента. Факторы, характеризующие модель менеджера.	
--	--	--	--

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	Т
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	РГЗ

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), дискуссия (Д) 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)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

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, эссе	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / сост. В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 101 с.
2	КСР	Общее управление организацией. Теория и практика: учебник / З.П. Румянцева. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141775 (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010536-9. - Текст : электронный.
3	Коллоквиум	Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 566 с. - URL: https://urait.ru/bcode/510549 (дата обращения: 16.05.2026). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07327-0. - Текст : электронный.

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)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

- лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия, лабораторные работы.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны

задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой исследование объемом до 5000 знаков по проблемам системного управления современной организацией с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

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 «Системное управление организацией».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач (указать иное) и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ОПК 1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Понимает содержание управленческой науки, знает деятельностьную концепцию управления и ее пять основных компонентов. Знает историю теории управления	<i>Вопросы для устного по теме. Реферат, доклад, сообщение, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-30</i>
2	ОПК 1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой и социологической и психологических наук	Формулирует задач принятия решения, используя категориальный аппарат управленческой науки	<i>Проектная работа в малых группах</i>	<i>Вопрос на экзамене 31-36</i>

3	ОПК 1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	Использует системный анализ при выявлении, постановке проблем и поиске вариантов их решения, а также оценки их результативности, эффективности и качества	<i>Проектная работа в малых группах</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3, 37-39</i>
	ОПК 2.2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.	Владеет методами сбора и структуризации информации, обеспечивая ее полноту, достоверность в процессе коммуникации.	<i>Тест</i>	<i>Вопрос на экзамене 18 - 25</i>

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 перечень практических заданий и контрольных работ хранятся на кафедре.

Примерная тематика рефератов по учебной дисциплине «Системное управление организацией»

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.

Вопросы на экзамен по дисциплине «Системное управление организацией»

1. Определение системы. Типы систем и их основные свойства.
2. Основные понятия и определения 1 и 2 – го уровней в системном анализе.

3. Организация как открытая система. Организация – внешняя среда.
4. Системный подход к организации и управлению. Стадии и этапы системного анализа
5. Деятельностный подход к пониманию управления
6. Цели управления и их классификация. Требования, предъявляемые к целям
7. Природа и состав функций менеджмента. Взаимосвязь функций управления
8. Структурно-содержательные функции управления
9. Процессуально-содержательные функции управления
10. Методы реализации функций менеджмента
11. Организационные отношения в системе менеджмента
12. Определение понятия организация и классификация организаций
13. Дайте характеристику организации по типу взаимодействия «организация - внешняя среда»
14. Дайте характеристику организациям по типу «организация – личность»
15. Линейная структура организации
16. Функциональная структура организации
17. Линейно - функциональная структура организации
18. Дивизиональная структура организации
19. Матричная структура организации
20. Модель организации 7S
21. Понятие системы управления организации
22. Интегрированная система управления корпорации
23. Управленческие революции и их характеристика
24. Управленческие школы и их общая характеристика
25. Административная школа менеджмента
26. Поведенческая школа менеджмента
27. Школа научного менеджмента
28. Системный подход в менеджменте
29. Ситуационный подход в менеджменте
30. Закон соответствия менталитета и менеджмента
31. Основные черты формирующейся Российской школы управления
32. Понятие коммуникации и процесс коммуникации.
33. Коммуникационные сети и коммуникационные стили.
34. Содержание процесса управления
35. Сущность технологии принятия решений
36. Информационно – поведенческие модели принятия решений
37. Условия и факторы результативной работы менеджера. Культура и стиль управления. Управление и этика.
38. Конкурентоспособность менеджмента
39. Результативность и эффективность менеджмента
40. Качество менеджмента

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

1. Актуальные проблемы и решения в модели риск-ориентированного комплаенс-менеджмента: монография / Д. В. Ланская; под редакцией В. В. Ермоленко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2024. - 202 с. - Библиогр.: с. 190-199. - ISBN 978-5-8209-2545-0: 58 р. 24 к. - Текст: непосредственный.

2. Инструменты управления капиталами организации в процессе инноваций и цифровой трансформации: монография / В. В. Ермоленко, Д. В. Ланская; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 192 с. - Библиогр.: с. 187-190. - ISBN 978-5-8209-2210-7: 44 р. 22 к. - Текст: непосредственный.
3. Организационный дизайн проблемно-ориентированной системы управления инфраструктурой инновационной экосистемы университета: монография / Д. В. Ланская; под редакцией В. В. Ермоленко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Экоинвест, 2019. - 369 с.: ил. - ISBN 978-5-94215-475-2: 200 р. - Текст: непосредственный.
4. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 566 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 16.05.2026). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07327-0. - Текст: электронный.
5. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 288 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> (дата обращения: 24.05.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный.
6. Современные проблемы менеджмента: учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. - Москва: Юрайт, 2022. - 195 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492199> (дата обращения: 14.05.2026). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08338-5. - Текст: электронный.
7. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев; под ред. Ю. В. Фролова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 154 с. - <https://urait.ru/bcode/491863>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09015-4. - Текст: электронный.
8. Структура в кулаке: создание эффективной организации / Г. Минцберг; [пер. с англ. Д. Раевская]. - СПб. [и др.]: Питер, 2011. - 512 с.: ил. - (Практика менеджмента). - Библиогр.: с. 505-507. - ISBN 9785459003581. - ISBN 013855479X: 456.00. - Текст: непосредственный. Режим доступа: http://212.192.134.46/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=90343&idb=0
9. Красильников, С. А. Менеджмент. Управление холдингом: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Красильников, А. С. Красильников; под ред. С. А. Красильникова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-8751-5. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FF57CFE7-2FCD-4DD1-A545-BA50BCDBE078.
10. Антикризисное управление: учебное пособие / В. И. Орехов, К. В. Балдин, Т. Р. Орехова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 541 с. - Режим доступа для авториз. пользователей. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2051467> (дата обращения: 15.02.2026). - Текст: электронный.
11. Цифровизация и цифровые решения в управлении организацией: учебник / М. А. Мирошниченко; под редакцией В. В. Ермоленко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2023. - 222 с.: ил. - Библиогр.: с. 217-219. - ISBN 978-5-8209-2335-7: 59 р. 55 к. - Текст: непосредственный.
12. Управление эффективностью деятельности организации: учебник для вузов / В. М. Пурлик. - Москва: Юрайт, 2023. - 207 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/518939> (дата обращения: 18.05.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-12817-8. - Текст: электронный.
13. Корпоративное управление: учебник для вузов / С. А. Орехов [и др.] ; под общей редакцией С. А. Орехова. - Москва: Юрайт, 2023. - 312 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/514968>

(дата обращения: 30.05.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05902-1. - Текст: электронный.

14. Стратегическое управление организацией: учебник / А. А. Николаев; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Прометей, 2023. - 598 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701072> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00172-417-9. - Текст: электронный.

15. Общее управление организацией. Теория и практика: учебник / З.П. Румянцева. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141775> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010536-9. - Текст: электронный.

16. Моделирование бизнес-процессов: управленческие аспекты: монография / М. С. Санталова, А. В. Борщева, И. П. Гладилина [и др.]; под научной редакцией М. С. Санталовой; Частное образовательное учреждение высшего образования "Академия управления и производства". - 2-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2024. - 221 с.: ил. - (Научные издания). - Библиогр.: с. 216-221. - ISBN 978-5-394-05892-9: 725 р. - Текст: непосредственный.

17. Цифровизация и цифровые решения в управлении организацией: учебник / М. А. Мирошниченко; под редакцией В. В. Ермоленко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2023. - 222 с.: ил. - Библиогр.: с. 217-219. - ISBN 978-5-8209-2335-7: 59 р. 55 к. - Текст: непосредственный.

18. Теория организации: учебник / Т. Ю. Иванова. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012. - 428 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 9785406019238: 139.00. - Текст: непосредственный.

5.2 Периодические издания

Печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса электронной версии журнала из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>

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

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

Электронный каталог
Поступления литературы в библиотеки филиалов
Поступления диссертаций и авторефератов
Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.
Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.
Газеты и журналы, Электронная библиотека трудов ученых КубГУ

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

Профессиональные базы данных российские

1. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
2. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
4. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
5. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
6. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
7. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

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

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>
4. Приоритетные научные направления РУДН. Специальные коллекции <https://priority-lib.rudn.ru/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.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 проблем информационного управления организацией;
- рефераты, связанные с обзором информационных рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

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 статических данных и 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.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

- а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствие с программой занятий;
- б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме экзамена.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии
Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;

- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);

- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение

делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на экзамене и письменных или устных ответов по вопросы.

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.

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

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход, и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно, полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 90% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 60% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

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 (ауд.403Н)	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.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 402Н)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

	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)	
--	--	--