1920
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проектор по учебной работе, качеству образования - первый проректор ФГБОУ ВО «КубГУ»



Хагуров Т.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.02 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): развитие и оценка персонала
Форма обучения: очно-заочная
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от 12 августа 2020 года и ОПОП.

Программу составил(и):

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Рабочая программа дисциплины «Теория организации» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 от 27 мая 2027г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И

Рабочая программа дисциплины «Теория организации» утверждена на заседании УГСН. Протокол № 1 от 27.05.2026 г.

Председатель УМК филиала, зам директора по УР Топчиева В.И.

подпись

Рецензенты:

Юрист управляющей компании «ЮгНовоСервис» Васильева А.В.

Директор ООО «Аверс» Рыжкова Е.В.

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
1.1 Цель освоения дисциплины
1.2 Задачи дисциплины
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2.Структура и содержание дисциплины.
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
2.2 Содержание дисциплины
2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
2.3.1 Занятия лекционного типа
2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5.Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
5.1 Учебная литература
5.2 Периодические издания
5.3. Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины формирование теоретических знаний и практических навыков в области построения, функционирования и развития организации; понимании своей роли в социальном взаимодействии и командной работе; определении возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; применение технологии и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
- научить анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строить продуктивное взаимодействие с учетом этого;
- способствовать формированию представления о применении технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 Теория организации относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «Основы теории управления».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Управление социальным развитием персонала», «Экономика и социология труда», «Лидерство и формирование команд».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Понимает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
	Анализирует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
	Оценивает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для

	достижения поставленной цели.
УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Определяет возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
	Оценивает возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
	Демонстрирует навыки оценки возможных последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
ПК-2.2. Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.	Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
	Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
	Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры.

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.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	очно-заочная
	2 семестр (часы)		2 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	**36,3**		**36,3**
Аудиторные занятия (всего):	**34**		34
занятия лекционного типа	14		14
практические (семинарские)занятия	20		20
Иная контактная работа:	**2,2**		**2,3**
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2		2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	**72**		**72**
Проработка учебного (теоретического) материала	20		20
Проработка учебного (практического) материала	20		20
Выполнение индивидуальных заданий	20		20

(решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)				
Подготовка к текущему контролю		12		12
Контроль:		**35,7**		**35,7**
Подготовка к экзамену		35,7		35,7
Общая трудоемкость	**час.**	**144**		**144**
	в том числе контактная работа	**36,3**		**36,3**
	зач. ед	**4**		**4**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на первом курсе.

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Теоретические основы теории организации.	8	1	2	-	5
2.	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.	8	1	2	-	5
3.	Законы, регламентирующие функционирование организаций.	12	2	2	-	8
4.	Принципы функционирования организаций.	9	1	2	-	6
5.	Организация как система.	9	1	2	-	6
6.	Социальная организация.	10	1	2	-	7
7.	Хозяйственная организация.	12	1	2	-	9
8.	Организация и управление.	12	2	2	-	8
9.	Проектирование организационных систем.	16	2	2	-	12
10.	Организационная культура	10	2	2	-	6
	ИТОГО по разделам дисциплины	106	14	20		72
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Контроль	35,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на первом курсе.

Очно-заочная форма

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы теории организации.	Теория организации в системе наук. Ее предмет, задачи, структура.	Контрольные вопросы
2.	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.	Школа научного управления. Административная школа. Школа человеческих отношений. Бюрократическая теория. Теория Гласиер. Эффективная организация в рамках «Системы-4» Рэнсиа Лайкерта. Теория организационного потенциала Игоря Ансоффа. Теория институтов и институциональных изменений Дугласа Норта. «Тектология» Александра Александровича Богданова (Малиновского).	Контрольные вопросы
3.	Законы, регламентирующие функционирование организаций.	Закон синергии. Закон информированности-упорядоченности. Закон самосохранения. Закон единства анализа и синтеза. Закон развития. Закон композиции и пропорциональности. Специфические законы социальной организации.	Контрольные вопросы
4.	Принципы функционирования организаций.	Принципы статической организации. Принципы динамической организации. Принципы рационализации.	Контрольные вопросы
5.	Организация как система.	Понятие об организации. Черты и свойства организаций. Классификация организационных систем. Объект и субъект организационной деятельности. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Вход, выход и граница организационной системы.	Контрольные вопросы
6.	Социальная организация.	Социальная составляющая организации. Социальная ответственность и этика в функционировании современных организаций. Коммуникации в организации. Групповая динамика. Руководство. Лидерство. Конфликты в организации.	Контрольные вопросы
7.	Хозяйственная организация.	Организационно-правовые формы. Формы собственности.	Контрольные вопросы
8.	Организация и управление.	Цикл управления организацией. Планирование. Организация (как процесс). Мотивация. Контроль. Модели и методы принятия решений. Управление ресурсами организации. Проектное управление.	Контрольные вопросы
9.	Проектирование организационных систем.	Централизация и децентрализация. Делегирование полномочий. Линейные и функциональные единицы. Организационные структуры и их виды. Формирование организационных структур. Реорганизация: этапы и методы. Реинжиниринг бизнес-процессов.	Контрольные вопросы
10.	Организационная	Понятие об организационной культуре.	Контрольные

	культура	Национальные особенности организационных культур. Диагностика организационной культуры. Типология организационных культур. Оценка организационной культуры. Корпоративный кодекс.	вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы теории организации.	Теория организации в системе наук. Ее предмет, задачи, структура.	Устный опрос Тесты Реферат
2.	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли.	Школа научного управления. Административная школа. Школа человеческих отношений. Бюрократическая теория. Теория Гласиер. Эффективная организация в рамках «Системы-4» Рэнсиа Лайкерта. Теория организационного потенциала Игоря Ансоффа. Теория институтов и институциональных изменений Дугласа Норта. «Тектология» Александра Александровича Богданова (Малиновского).	Устный опрос Тесты Реферат
3.	Законы, регламентирующие функционирование организаций.	Закон синергии. Закон информированности-упорядоченности. Закон самосохранения. Закон единства анализа и синтеза. Закон развития. Закон композиции и пропорциональности. Специфические законы социальной организации.	Устный опрос Тесты Реферат
4.	Принципы функционирования организаций.	Принципы статической организации. Принципы динамической организации. Принципы рационализации.	Устный опрос Тесты Реферат Задачи
5.	Организация как система.	Понятие об организации. Черты и свойства организаций. Классификация организационных систем. Объект и субъект организационной деятельности. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Вход, выход и граница организационной системы.	Устный опрос Тесты Реферат
6.	Социальная организация.	Социальная составляющая организации. Социальная ответственность и этика в функционировании современных организаций. Коммуникации в организации. Групповая динамика. Руководство. Лидерство. Конфликты в организации.	Устный опрос Тесты Реферат Задачи
7.	Хозяйственная организация.	Организационно-правовые формы. Формы собственности.	Устный опрос Тесты Реферат

			Задачи
8.	Организация и управление.	Цикл управления организацией. Планирование. Организация (как процесс). Мотивация. Контроль. Модели и методы принятия решений. Управление ресурсами организации. Проектное управление.	Устный опрос Тесты Реферат Задачи
9.	Проектирование организационных систем.	Централизация и децентрализация. Делегирование полномочий. Линейные и функциональные единицы. Организационные структуры и их виды. Формирование организационных структур. Реорганизация: этапы и методы. Реинжиниринг бизнес-процессов.	Устный опрос Тесты Реферат Задачи
10.	Организационная культура	Понятие об организационной культуре. Национальные особенности организационных культур. Диагностика организационной культуры. Типология организационных культур. Оценка организационной культуры. Корпоративный кодекс.	Устный опрос Тесты Реферат

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), задачи (З) и т.д.

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

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

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

«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям.	1. Русецкая, Ольга Васильевна. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. - Москва : Юрайт, 2026. - 391 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/582594 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-8402-6. - Текст : электронный. 2. Попова, Елена Павловна. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2026. - 327 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/582867 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17680-3. - Текст : электронный. 3. Коргова, Марина Анатольевна. Менеджмент организации : учебник для вузов / М. А. Коргова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 206 с. - (Высшее
2	Подготовка реферата, презентации	
3	Решение задач по темам занятий, выполнение тестов.	
4	Подготовка к текущему контролю	

5	Подготовка к экзамену	образование). - URL: https://urait.ru/bcode/586423 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-18727-4. - Текст : электронный. 4. Блинов, Андрей Олегович. Теория организации и организационное поведение (теория и практика) : учебное пособие / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - Москва : КноРус, 2018. - 284 с. - (Бакалавриат). - Глоссарий: с. 272-280. - Библиогр.: с. 281-283. - ISBN 978-5-406-04953-2 : 840 р. 79 к. - Текст : непосредственный. 5. Подлесных, Виктор Иванович. Теория организации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент" / В. И. Подлесных, Н. В. Кузнецов ; под ред. В. И. Подлесных. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 344 с. : ил., табл. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 335-341. - ISBN 978-5-16-006013-2 : 835 р. 85 к. - Текст : непосредственный.

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

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка рефератов, решение задач, выполнение тестовых заданий, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (разбора конкретных ситуаций) 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 «Теория организации». Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, реферата по проблемным вопросам, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Понимает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи	Вопрос на экзамене: 1-50
		Анализирует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.		
		Оценивает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.		
2	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит	Определяет возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи	Вопрос на экзамене: 1-50

	продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Оценивает возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.		
		Демонстрирует навыки оценки возможных последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.		
3	ПК-2.2. Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.	Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи	Вопрос на экзамене: 1-50
		Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.		
		Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры.		

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

Примеры тестов для контроля знаний

Какому понятию соответствует определение: «целое, образованное согласованием, взаимоподчинением составляющих его частей, элементов»?

1. Система
2. Устойчивость.
3. Структура.

Что значит описать систему?

1. Перечислить входящие в систему элементы.
2. Определить уровни иерархии системы.
3. Определить функцию системы, сформулировать цель, определить совокупность альтернатив ее функционирования.

К какому типу систем относится районная поликлиника?

1. Статическая.
2. Закрытая.
3. Гетерогенная.

Какому понятию соответствует определение: «совокупность общих элементов в системах, входящих в соединение»?

1. Инвариантность.
2. Синергия.
3. Цепная связь.
4. Устойчивость.

Чем характеризуется такой тип соединения, как коллизия?

1. Несущественное преобразование каждой из входящей в соединение частей без появления новых свойств образованной из частей системы, отличных от свойств ее частей.
2. Вновь образованная совокупность сохраняет в основном качественную определенность составляющих ее частей, но приобретает новые свойства.
3. Соединение двух или нескольких частей, приводящее к полному их преобразованию (потеря их качественной определенности) и созданию новой системы, по своим свойствам отличной от свойств составляющих ее частей.

Как называется эффект, полученный в результате соединения двух и более систем, который больше или меньше простого сложения потенциалов этих систем?

1. Цепная связь.
2. Синергия.
3. Устойчивость.

Какому закону соответствует следующее определение: «каждая система стремится достичь наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла»?

1. Закон самосохранения.
2. Закон развития.
3. Закон синергии.
4. Закон равновесия.

Что означает прогресс - прогрессивное развитие?

1. Переход системы на более высокий уровень иерархии.
2. Уменьшение разнообразия системы.
3. Увеличение информации, заложенной в структуре системы.

В чем проявляется сущность закона синергии?

1. Отражает соотношение различных частей организации.
2. Возможности организации как единого целого превышают сумму потенциалов ее отдельных частей.
3. Он имеет два противоречивых начала: стабильность и развитие.

Какой устойчивостью обладают открытые системы?

1. Системной.
2. Динамической.
3. Статической.

Какому закону соответствует следующее определение: «всякая система стремится измениться таким образом, чтобы свести к минимуму эффект внешнего воздействия, сохраняя при этом свою качественную определенность»?

1. Закон относительных сопротивлений.
2. Закон самосохранения.
3. Закон равновесия.

Какое разделение труда осуществляется в организации по предметному (объектному) признаку?

Вертикальное.

Горизонтальное.

Какому понятию соответствует определение: «совокупность прав руководителя по принятию и реализации управленческих решений в соответствии с их компетенцией»?

1. Иерархия.
2. Полномочия.
3. Подчиненность.
4. Ответственность.

Кто является субъектами организации в социально-экономических системах?

1. Исполнители в различных подразделениях.
2. Менеджеры различных уровней.
3. Представители органов государственной власти.

Что из нижеперечисленного относится к организационным методам управления?

1. Премирование.
2. Регламентирование.
3. Инструктирование.
4. Нормирование.

Каким термином обозначается определение «изменение или преобразование системы в соответствии с новыми условиями и целями деятельности»?

1. Адаптация.
2. Равновесие.
3. Устойчивость.
4. Дифференциация.

Какое из нижеследующих положений относится к теории организационного потенциала?

1. Перестройка организации с четко поставленными целями и средствами.
2. Интеграция управленческих процессов с созданием многообразных форм организационного единства.

3. Преобразования по цепочке: изменение внешних условий - изменение стратегии фирмы - преобразование структуры.

Какому понятию соответствует следующее определение: «периоды, в которых организация принципиально изменяет внутренние ценности и ориентации»?

1. Стадии развития.
2. Циклы развития.

Укажите виды производства, выделяемые по характеру производственного процесса.

1. Непрерывное.
2. Серийное.
3. Поточное.
4. Дискретное.

Какое свойство внешней среды характеризуется числом факторов, на которые организация должна реагировать, а также уровни вариантности каждого фактора?

1. Неопределенность.
2. Сложность.
3. Подвижность.
4. Взаимосвязанность.

Какой тип организационных структур больше всего соответствует стабильным внешним условиям?

1. Органический.
2. Механистический.
3. Патологический.

К какому типу руководителей относится начальник цеха подготовки производства?

1. Линейный.
2. Функциональный.

Выделите структурный принцип А. Файоля.

1. Единство цели и руководства.
2. Стабильность.
3. Справедливость.

Какие тенденции по развитию организационных систем характерны для современных условий с точки зрения И. Ансоффа?

1. Структурная оптимизация.
2. Множественность организационных структур.
3. Унификация структуры для всех элементов и уровней ПХС.
4. Оптимизация организационного потенциала.

Укажите принципы делегирования полномочий, компетенции и ответственности.

1. Социализация персонала.
2. Согласованность заданий, уровня компетенции и ответственности.
3. Субсидиаризация.

Какие подсистемы выделяются в каждой организационной системе в соответствии с теорией Гласиер?

1. Законодательная.
2. Исполнительная.

3. Избирательная.
4. Функциональная.

Укажите тенденции, которые не характерны для современной организации управления.

1. Уменьшение диапазона управления.
2. Реализация принципа самоорганизации.
3. Деиерархизация.
4. Увеличение иерархических уровней.

Укажите требования, предъявляемые к современным организационным структурам.

1. Перманентная реорганизация.
2. Эффективность с точки зрения бизнеса: «все хорошо, что хорошо для данного бизнеса».
3. Профилактика «окостенения» структур.

По каким показателям в первую очередь необходимо оценивать изменения организационной структуры?

1. Рост прибыли.
2. Сокращение численности персонала.
3. Повышение уровня технической оснащенности предприятия.
4. Увеличение производительности труда работников управления.
5. Сокращение времени на обработку информации.

Типовые задачи:

1. Особенности функциональной структуры: централизация, малочисленность персонала, небогатый ассортимент продукции, концентрация в одном месте.

Задание: на основании изученного вами материала по курсу «Теория организации» оцените преимущества и недостатки данной схемы.

2. Особенности линейно-штабной структуры: обычно такая структура присуща филиалам крупных фирм: есть потребность в специалистах-управленцах.

Задание: на основании изученного вами материала по курсу «Теория организации» оцените преимущества и недостатки данной схемы.

3. Матричная структура организации. Особенности двойного подчинения промышленных предприятий (каждое предприятие имеет начальника в ассортиментной группе и начальника в региональной группе). Такую структуру могут иметь и крупные, и средние компании.

Задание: на основании изученного вами материала по курсу «Теория организации» оцените преимущества и недостатки данной схемы.

4. Выберите одну из перечисленных организаций и попробуйте создать ее структуру.

- копировальное бюро;
- туристическое агентство;
- пункт проката спортивного инвентаря на курорте (например, лыж или, снего-ходов);
- пекарня.

Исходная информация. Организация помогает приобрести определенные возможности в ненадежной среде. Среда поставляет организации сырье, человеческие

ресурсы и финансы. Производство товара или услуги связано с определенной технологией. Результаты деятельности организации - ресурсы на выходе - поступают к клиентам - группе, о которой необходимо заботиться. Сложность организации зависит от сложности окружающей среды и технологии.

Используйте следующую последовательность действий:

1. Сформулируйте в нескольких предложениях миссию, или основную цель, вашей организации.

2. Какие специфические задачи должны быть решены для выполнения миссии вашей организацией?

3. Исходя из ответа на вопрос 2 разработайте структурную схему вашей организации. Каждая позиция на схеме должна быть связана с решением определенной задачи или получением определенного продукта (услуги).

4. Вы работаете уже третий год, и ваш бизнес весьма успешен. Вы хотите открыть новое отделение в нескольких километрах от вашего первого предприятия. С какими проблемами вы столкнетесь, начав работать в двух точках? Составьте структурную схему организации, работающей в двух местах.

5. Прошло еще пять лет, и ваш бизнес имеет уже пять отделений в двух городах. Как вы с ним справляетесь? Какие проблемы контроля и координации у вас возникают? Составьте структурную схему организации на данный момент и поясните, чем вы руководствовались.

6. Через 20 лет вы располагаете уже 75 отделениями в пяти областях. Каковы теперь проблемы, связанные со структурой организации? Составьте структурную схему, в которой должно быть показано, кто отвечает за работу с потребителями; как вы узнаете, что запросы потребителей удовлетворены; как информация циркулирует в организации.

5. Изучив законы развития систем, заполните следующую таблицу.

Характеристика общих организационных законов

Наименование закона	Сущность закона	Пример проявления закона относительно любой социальной системы
Закон развития		
Закон самосохранения		
Закон синергии		
Закон единства анализа и синтеза		
Закон информированности-упорядоченности		
Закон гармонии		

6. Представьте графически следующие варианты формирования потенциала компании:

- положительная синергия;
- отрицательная синергия.

Поясните, за счет чего может быть получен положительный или отрицательный эффект?

7. Упорядочение потоков информации в некоторых организациях приводит к тому, что руководитель требует ежедневно предоставлять ему полный доклад о внешней и внутренней ситуации на одном листе бумаги. В чем положительные и отрицательные стороны такого подхода? Заполните табл.7.1.

Таблица 7.1. Положительные и отрицательные черты ситуации

Положительные стороны	Отрицательные стороны
1.	1.
2.	2.
3.	3.

8. Приведите примеры различных вариантов воздействия на организацию, стремящуюся к самосохранению, внутренних и внешних, позитивных и негативных факторов. Заполните табл.8.1.

Таблица 8.1.Примеры вариантов воздействия различных факторов на организацию

Варианты воздействия факторов	Примеры
1. Внутренние факторы действуют положительно, внешние - отрицательно	
2. Внутренние факторы действуют положительно, часть внешних - положительно, другая часть внешних - отрицательно	
3. Внутренние и внешние факторы действуют положительно	
4. Часть внутренних факторов действует положительно, часть - отрицательно, внешние факторы действуют положительно	
5. Часть внутренних факторов действует положительно, часть - отрицательно, внешние - отрицательно	
6. Внутренние и внешние факторы действуют отрицательно	
7. Часть внутренних факторов действует положительно, часть — отрицательно, часть внешних - положительно, другая часть внешних - отрицательно	

9. Объясните, в чем состоят основные различия между информацией, входящей в организацию (входной) и исходящей (выходной).

10. Перечислите положительные и отрицательные стороны динамических организаций, заполнив табл.10.1.

Таблица 10.1.Положительные и отрицательные стороны динамических организаций

Положительные стороны	Отрицательные стороны
1.	1.
2. и т.д.	2. и т.д.

11 . Перечислите положительные и отрицательные стороны статических организаций, заполнив табл.11.1.

Таблица 11.1.Положительные и отрицательные стороны статических организаций

Положительные стороны	Отрицательные стороны
1.	1.
2. и т.д.	2. и т.д.

12. Дополните недостающее в табл.12.1.

Таблица 12.1.Характеристика принципов соответствия

Наименование принципа	Содержание принципа
1. Принцип соответствия между поставленными целями и выделенными ресурсами	
2.	У каждого работника должен быть один линейный

	руководитель и любое количество функциональных
3.	Для каждой организации должно быть найдено соответствие между эффективностью и затратами
4. Принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации производства и управления	
5. Принцип прямоточности	
6. Принцип ритмичности	
7.	Производственные и информационные процессы должны идти по графику, чтобы не было простоев и затоваривания
8.	Среди производственных и информационных процессов необходимо выделить постоянный или временный центр синхронизации, под который должна подстраиваться работа других подразделений.

13. Построить схему коммуникационного процесса между руководителем отдела маркетинга и специалистами по товарной политике и рекламе и показать, какие информационные потоки присутствуют в этом процессе.

14. Охарактеризовать достоинства и недостатки устной и письменной коммуникации. Данные занести в табл. 14.1.

Таблица 14.1. Положительные и отрицательные характеристики устной и письменной коммуникации

Вид коммуникации	Достоинства	Недостатки
Устная	1. 2. …	1. 2. …
Письменная	1. 2. …	1. 2. …

15. Составить деловое письмо-приглашение к партнерству.

16. Составить рекламное объявление о реализации товара (услуги).

17. Восстановите пропущенные элементы в таблице классификации типов коммуникаций.

Таблица 17.1.Типы коммуникаций в организации

Наименование типа коммуникации	Характеристика
1.Внутриличностная коммуникация	
2.	Небольшое количество людей собирается вместе для обсуждения какой-либо проблемы
3.Межличностная коммуникация	
4.	Посылающий информацию передает послание аудитории
5.	Структурированная коммуникация в пределах организации, непосредственно направленная на достижение целей организации

18. Представьте в виде схемы последовательность и структуру выполняемых работ при проектировании организации, используя предложенные исходные данные:

1. Предпроектная подготовка.
2. Технический проект.
3. Внедрение организационного проекта.

4. Обоснование окончательного комплекса организационных решений при проектировании системы.

5. Проектирование организационной системы.

6. Обучение и психологическая подготовка персонала.

7. Разработка полного комплекта рабочей документации.

8. Проведение экспертизы проекта.

9. Ведение в действие новых положений об отделах и должностных инструкций.

10. Введение новых систем стимулирования труда.

11. Рабочий проект.

12. Внесение изменений в структуру предприятия и организационную структуру управления.

13. Комплексное обследование объекта проектирования.

14. Анализ внутренней среды организации.

15. Анализ деловой среды организации.

16. Анализ макроокружения предприятия.

19. Дайте характеристику основных этапов в развитии организации (табл. 20.1.)

Таблица 19.1.Основные этапы в развитии организации

Наименование этапа	Характеристика этапа
1. Будущее состояние	
2. Настоящее состояние	
3. Переходное состояние	

20. Дополните недостающее в табл. 20.1.

Таблица 20.1. Методы организационного проектирования

Наименование метода	Характеристика метода
1. Метод аналогий	
2.Экспертно-аналитический	
3.	Выработка системы целей и подцелей организации и последующий анализ организационной системы с позиций их соответствия системе целей
4.	Разработка формализованных математических, графических моделей организационной системы

21 .Охарактеризуйте виды сетевых организаций (табл. 21.1.)

Таблица 21.1.Виды сетевых организаций

Вид организации	Характеристика организации
1	2
1. Сетевая организация при осуществлении крупных проектов	
2. Сетевая организация в районах («долинах») с малыми производственными фирмами	
3.Ведущие крупные производственные фирмы, рассредоточенные географически и объединенные в единую систему	
4.Стратегические альянсы	

Тематика рефератов

1. Отечественная и зарубежная теория организаций: сравнительный анализ характеристик (особенностей).

2. Теория организаций и современный менеджмент

3. Предмет теории организаций как отраслевой социологической теории и относительно самостоятельной научной дисциплины.

4. Теория организаций и другие науки об обществе.
5. Методология современной теории организаций.
6. Общая и прикладная теория организаций
7. Тейлоризм как организационная теория; сущность, достоинства, недостатки.
8. Концепция человеческих отношений Мэйо: взгляд современного социолога (организаций).
9. Богданов А.: «Тектология» - исторический вклад в организационную науку.
10. Развитие отечественной теории организаций в 20-ые гг. XX в.
11. Возникновение и становление теории организаций.
12. Теория организаций и перспективы развития социологии организаций в постсоветской России
13. Человек организации: социологические характеристики.
14. Понятие социальной организации. Социологические парадигмы и интерпретации социальной организации.
15. Организационная культура и деятельность организации.
16. Девиантное поведение в организациях.
17. Базисные категории теории социальной организации (цель, иерархия, управление, синергия).
18. Многообразие целей социальной организации.
19. Целеобразование и целедостижение в организациях.
20. Организационные цели и их согласование.
21. Иерархия в организациях: сущность и формы
22. Современные дефиниции иерархии как понятия организационно-управленческих наук.
23. Иерархия и неравенство
24. Управление социальными организациями
25. Управленческие решения, их типы.
26. Вебер М.: Теория бюрократии и ее историческое значение для организационной науки.
27. Организационные образования и проблемы их типологии.
28. Деловые организации и их типы.
29. Союзные (общественные) организации.
30. Формальное в организациях.
31. Естественный порядок в социальных организациях.
32. Групповая структура социальных организаций.
33. Функционирование социальных организаций и их недостатки.
34. Патология организаций.
35. Природа и особенности организационных конфликтов.
36. Типы организационных конфликтов.
37. Развитие и разрешение организационных конфликтов.
38. Нововведение как организационная проблема.
39. Типология организационных нововведений.
40. Эксперимент в социальных организациях.
41. Понятая диагностика. Выработка и реализация организационных решений.
42. .Жизненный цикл организации
43. .Организационная культура. Основные положения
44. Основные законы организации
45. Системный анализ в исследовании
46. Метод анализа иерархий. Метод Саати

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы для подготовки к экзамену

1.Объект, предмет и методы теории организации.
2.Функции теории организации.
3.Место теории организации в системе научных знаний.
4.Основные направления развития теории организации.
5.Понятие и сущность организации. Ее роль в жизни общества.
6.Понятие системы и классификация систем.
7.Организация как система. Системные свойства организации.
8.Организация как объект управления.
9.Внутренняя среда организации.
10.Внешняя среда организации.
11.Жизненный цикл организации.
12.Организация как процесс.
13.Понятие и виды процессов самоорганизации.
14.Этапы и условия протекания процессов самоорганизации.
15.Социальная система: основные компоненты и уровни.
16.Социальная организация как социальная система.
17.Социальные организации. Их классификация.
18.Хозяйственные организации.
19.Законы организации и их взаимодействие.
20.Основополагающие законы организации.
21.Законы организации второго уровня.
22.Специфические законы организации.
23.Закон синергии.
24.Закон информированности-упорядоченности.
25.Закон самосохранения.
26.Закон единства анализа и синтеза.
27.Закон развития.
28.Законы композиции и пропорциональности.
29.Закон наименьших.
30.Определение понятия принципа. Классификация принципов.
31.Универсальные принципы организации.
32.Принципы статической организации.
33.Принципы динамической организации.
34.Принципы рационализации.
35.Организационные структуры управления. Их классификация.
36.Иерархические структуры управления.
37.Адаптивные структуры управления.
38.Организационная культура, ее значение, структура и содержание.
39.Функции организационной культуры.
40.Классификация типов организационной культуры.
41.Методы поддержания и изменения организационной культуры.
42.Организационное проектирование.
43.Факторы проектирования организации.
44.Этапы организационного проектирования.
45.Методы проектирования организационных структур.
46.Оценка эффективности организационных систем.
47.Модели организации.
48.Субъекты и объекты организационной деятельности
49.Развитие организационно-управленческой мысли
50.Богданов А.А. и его роль в развитии организационной науки.

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

5.1. Учебная литература

1. Русецкая, Ольга Васильевна. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. - Москва : Юрайт, 2026. - 391 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/582594 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-8402-6. - Текст : электронный.
2. Попова, Елена Павловна. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2026. - 327 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/582867 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17680-3. - Текст : электронный.
3. Коргова, Марина Анатольевна. Менеджмент организации : учебник для вузов / М. А. Коргова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 206 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/586423 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-18727-4. - Текст : электронный.
4. Блинов, Андрей Олегович. Теория организации и организационное поведение (теория и практика) : учебное пособие / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - Москва : КноРус, 2018. - 284 с. - (Бакалавриат). - Глоссарий: с. 272-280. - Библиогр.: с. 281-283. - ISBN 978-5-406-04953-2 : 840 р. 79 к. - Текст : непосредственный.
5. Подлесных, Виктор Иванович. Теория организации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент" / В. И. Подлесных, Н. В. Кузнецов ; под ред. В. И. Подлесных. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 344 с. : ил., табл. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 335-341. - ISBN 978-5-16-006013-2 : 835 р. 85 к. - Текст : непосредственный.

5.2. Периодическая литература

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

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
6. СДО «Академия» https://academia-moscow.ru/elibrary /

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.prlib.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/ментов КубГУ http://docspace.kubsu.ru/

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

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (семинарских) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим

проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической политики, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области бизнеса, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

– фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

– готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

– работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

– пользоваться реферативными и справочными материалами;

– контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

– обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;

– пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

– использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

– повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

– обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические указания по написанию доклада (реферата).

Реферат пишется по выбранной и согласованной с преподавателем теме.

Предложенные варианты тем определяют возможное направление исследования, но они могут быть изменены, уточнены, скорректированы. Объем работы составляет до 10-15 страниц машинописного текста.

Основные элементы реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Написание и защита реферата на аудиторном занятии используется в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме управленческой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка и защита реферата способствует формированию навыков публичного выступления у будущего управленца, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

План реферата не должен быть слишком сложным и запутанным. То есть для работы вполне достаточно два-три раздела основной части. Названия разделов необходимо формулировать таким образом, чтобы примерное их содержание было ясно из самого названия. С другой стороны, не следует давать слишком подробное описание содержания разделов.

Во введении следует раскрыть значение и актуальность темы реферата, определить объект и предмет исследования, поставить цель и сформулировать задачи работы.

Основная часть работы содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы (задачи), аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. Следует последовательно работать с каждым разделом, развивая аргументы, приводя примеры, делая промежуточные выводы. Заключение необходимо для того, чтобы еще раз повторить и закрепить уже сказанное. Как правило, в заключении уже не дается никакой новой информации, а даются основные выводы и рекомендации, вытекающие из содержания работы. Заключение должно с одной стороны плавно завершать содержание реферата, с другой стороны соотносится со вступлением так, чтобы цель и задачи, поставленные в начале работы могли соотноситься с ответами и выводами в заключении.

Реферат должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон

оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светложелтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии. Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

К внеаудиторной самостоятельной работе относится:

- проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям;

- подготовка и написание рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы;

- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;

- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях. Для успешного усвоения курса важное значение имеет самостоятельная работа с книгой.

Студент не должен допускать чтение материала выборочно или «по диагонали», поскольку в этом случае огромное количество необходимой информации остается вне внимания.

При написании реферата студент должен соблюдать следующие требования к содержанию:

- использовать материал, который строго относится к выбранной теме;

- излагать основные аспекты грамотно и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной);

- группировать идеи разных авторов по общности точек зрения иди по научным школам;

- заканчивать реферат подведением итогов проведенной исследовательской работы. Требования к выступлению с рефератом: краткое изложение (10-15 мин.) основного содержания подготовленного текста; выделение главной авторской мысли; рассмотрение излагаемой проблемы в контексте тематики курса; высказывание своих комментариев по поводу изложенного; отвечать на вопросы.

Реферат оценивается по следующим критериям:

1) авторский взгляд на проблему;

2) умение выделить объект, предмет, сформулировать проблемы, рассматриваемые в эссе;

3) уровень аргументации;

4) знание литературы.

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)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 205** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 403** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

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
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория **№ 309** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, подключение 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)	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся - читальный зал библиотеки. 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. героев Десантников № 87	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)	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.