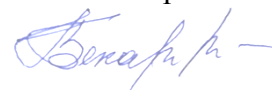


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет Экономики и управления
Кафедра Управления**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
«Экономика и управление»
Бекаров Г.А.



«27» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Теория организации

Направление подготовки – **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) – **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – **бакалавр**


Курс обучения **2 (2;2)**

Семестр **4 (4;4)**

Форма обучения **очная (очно-заочная; заочная)**

Рабочая программа дисциплины Б1.В.06 Теория организации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 года № 1016 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы:

д.э.н., профессор  Ж.С. Жангоразова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой, профессор  Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель МК факультета «Экономика и управление»

Д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах функционирования организационных систем; базовых понятий и положений современной теории организации; выработка навыков по изучению деятельности современных организаций и управлению ими в условиях рынка.

Задачами дисциплины является:

- изучение сущности организационных отношений и организационных процессов, освоение научных подходов к управлению организацией.
- рассмотрение вопросов развития организаторской и организационно- управленческой мысли; изучение методологии исследования организации как системы;
- раскрытие законов и принципов функционирования организации;
- обоснование эффективности организационных изменений;
- выявление проблем взаимодействия организации и управления в современных условиях.

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2	Умение определять параметры и оценку качества, организовывать контроль исполнения, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры по управленческим решениям и осуществлению административных процессов	ИД-2 _{ПК-2} Обеспечивает корректирующие меры по управленческим решениям ИД-3 _{ПК-2} Проводит оценку качества и контроль исполнения управленческих решений	Знать: основы разработки и принятия управленческих решений в организации; Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: навыками разработки и принятия управленческих решений в различных сферах организации. Знать: основные принципы и методы оценки и контроля исполнения управленческих решений; Уметь: содействовать развитию механизмов в разработке, принятии и реализации управленческих решений; Владеть: навыками организации оценки качества и контроля реализации управленческих решений.
ПК-4	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ИД-1 _{ПК-4} Осуществляет групповые и организационные коммуникации при разработке и реализации управленческих решений. ИД-3 _{ПК-4} Обладает навыками ор-	Знать: особенности современного информационного поля делового общения; условия эффективного речевого воздействия, вербальные и невербальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия. Уметь: общаться четко, сжато, убедительно; выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации. Владеть: навыками разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях; участия в организации внутренних коммуникаций; обеспечения связей общественностью организаций. Знать: содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективно-

		<p>ганизации коммуникационного процесса с персоналом, средствами и способами межличностных коммуникаций.</p> <p>го речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы делового взаимодействия;</p> <p>Уметь: применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками этикета делового общения;</p> <p>Владеть: навыками применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с сотрудниками и партнерами.</p>
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.06 Теория организации входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	4	4	4
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	2,4/87	1,8/66	0,56/20
лекции	36(8)*	18(6)*	6
практические занятия	36(8)*	36(6)*	6
групповые консультации	3	3	3
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-	-
промежуточная аттестация: экзамен	9	9	5
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,6/93	3,1/114	160/4,44
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	66	87	156
подготовка к промежуточной аттестации	27	27	4
Общая трудоемкость з.е./час	5/180	5/180	5/180

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	практические занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	2	2	7
2. Организационные теории	4(2)*	4(2)*	7
3. Жизненный цикл организации	4	4	7
4. Организация как система	4(2)*	4(2)*	7
5. Организационные структуры	4	4	7

6. Организация и управление	4(2)*	4(2)*	8
7. Организационная культура	4	4	8
8. Коммуникации в организациях	6(2)*	6(2)*	8
9. Организационное проектирование	4	4	7
Итого по дисциплине	36(8)*	36(8)*	66

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	лекции	практические занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	2	2	10
2. Организационные теории	2(2)*	4(2)*	10
3. Жизненный цикл организации	2	4	10
4. Организация как система	2(2)*	4(2)*	9
5. Организационные структуры	2	4	9
6. Организация и управление	2(2)*	4(2)*	10
7. Организационная культура	2	4	9
8. Коммуникации в организациях	2	6	10
9. Организационное проектирование	2	4	10
Итого по дисциплине	18(6)*	36(6)*	87

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	лекции	практические занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	0,5	0,5	14
2. Организационные теории	0,5	0,5	16
3. Жизненный цикл организации	0,5	0,5	18
4. Организация как система	1	1	18
5. Организационные структуры	0,5	0,5	18
6. Организация и управление	1	1	18
7. Организационная культура	0,5	0,5	18
8. Коммуникации в организациях	1	1	18
9. Организационное проектирование	0,5	0,5	18
Итого по дисциплине	6	6	156

4.4 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.3.1 Лекции

№ п/п	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
		очно	очно- заоч- но	заочно
1.	ЛЕКЦИЯ №1 Тема. Теория организации и ее место в системе научных знаний Теория организации и ее место в системе научных знаний. Объект теории организации. Предмет теории организации. Типы организационных отношений. Основные методы науки: индуктивный, статистический, абстрактно-аналитический, сравнительный.	2	2	0,5
2	ЛЕКЦИЯ №2 Тема. Организационные теории Классическая организационная теория. Вклад Ф. Тейлора, А. Файоля, М. Вебера в развитие теории организации. Свойства организации бюрократического типа. Основные положения теории организационного поведения. «Система-4» Р. Лайкета. Исследования Г. Саймона в области человеческих отношений.	4(2)*	2(2)*	0,5
3.	ЛЕКЦИЯ №3 Тема. Жизненный цикл организаций Понятие жизненного цикла организации. Основные стадии жизненного цикла организации: рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение.	4	2	0,5
4	ЛЕКЦИЯ №4 Тема: Организация как система Определения понятия «система». Структура системы: элементы, связи, атрибуты связей. Классификация систем. Основные свойства систем. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Классификация факторов внутренней среды организации. Основные подходы к выделению параметров внутренней среды организации. Основные внутренние переменные: цели, структура, задачи, технология, люди. «Алмаз» Г.Ливитта.	4	2(2)*	1
5	ЛЕКЦИЯ №5 Тема. Организационные структуры Структурный подход к организации. Строение организации. Централизация и децентрализация. Формирование горизонтальных связей. Линейные структуры управления. Функциональные структуры управления.	4(2)*	2	0,5
6	ЛЕКЦИЯ №6 Тема. Организация и управление Соотношение понятий «организация» и «управление». Структура системы управления организацией. Взаимосвязь управления и системы отношений в организации. Управление и внешняя среда организации. Механистическая и органическая организационные системы. Процесс осуществления управления организацией. Менеджер – субъект управленческой деятельности.	4(2)*	2(2)*	1
7	ЛЕКЦИЯ №7 Тема. Организационная культура Понятие организационной культуры. Уровни организационной культуры. Свойства организационной культуры: всеобщность, неформальность, устойчивость. Субъективные и объективные элементы культуры. Функции организационной культуры. Основные классификации организационной культуры.	4	2	0,5
8	ЛЕКЦИЯ №8 Тема. Коммуникации в организациях Организационные коммуникации. Роль коммуникации в управлении современной организацией. Функции коммуникации. Основные элементы коммуникации. Типы коммуникаций: внутриличностная, межличностная, коммуникация в малой группе, общественная, внутреннеоперативная, внешнеоперативная. Формы коммуникации: вербальная, невербальная. Направления коммуникации: сверху вниз, снизу вверх, по горизонтали.	6(2)*	2	1
9	ЛЕКЦИЯ №9 Тема: Организационное проектирование Понятие организационного проектирования. Значение и задачи организационного проектирования. Факторы, влияющие на процесс организационного проектирования. Процесс проектирования организационных систем. Этапы проектирования структуры организации. Механистический и органический подходы к проектированию организационных структур.	4	2	0,5
	Итого по дисциплине	36(8)*	18(6)*	6

() * - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплин	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.		
			очно	очно- заочно	заочно
1	Теория организации и ее место в системе научных знаний	Практ. занятие №1. Практические примеры разнообразных проявлений организации, их характеристика	2	2	0,5
2	Организационные теории	Практ. зан.№2. Задание. Сравнительный анализ различных организационных теорий Практ. зан.№3. Задание. Эволюция взглядов на теорию организации	4(2)*	4(2)*	0,5
3	Жизненный цикл организации	Практ. зан.№4. Ситуация «Жизненный цикл организации» Практ. зан.№5. «Управление организацией в ходе жизненно-го цикла»	4	4	0,5
4	Организация как система	Практ. занятие №6. Ситуация. Концерн «Энергия» Практ. занятие №7. Проведение SWOT-анализа фирмы	4(2)*	4(2)*	1
5	Организационные структуры	Практ. зан.№8. Определение показателей эффективности организационной структуры. Практ. зан.№9. Централизация и децентрализация	4	4	0,5
6	Организация и управление	Практ. зан.№10. Определение влияния уровня связей на состояние организации. Практ. зан.№11. Процесс осуществления управления организацией	4(2)*	4(2)*	1
7	Организационная культура	Практ. зан.№12. Ситуационное задание «Организационная культура отечественного предприятия». Практ. зан.№13. Ситуационное задание «Социальная организация»	4	4	0,5
8	Коммуникации в организациях	Практ. зан.№14. Ситуационное задание «Влияние коммуникаций на финансовые результаты филиала корпорации». Практ. зан.№15. Ситуация. «Утечка» секретной информации Практ. зан.№16. Задание. Оценка эффективности коммуникации	6(2)*	6	1
9	Организационное проектирование	Практ.зан.№17. Проектирование структуры организации Практ.зан.№18. Оценка эффективности организационных систем	4	4	0,5
		Итого:	36(8)*	36(6)*	6

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

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

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Теория организации» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (очно-заочной; заочной форме обучения) соответственно 93 (114; 160) часа, из них 66(87;156) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, подготовка к выполнению лабораторных работ, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, выполнения практических заданий, во время проведе-

ния балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (27 ч. по очной форме и 27 ч. по очно-заочной, 4 по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№.№ раз-делов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (очно-заочно; заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения*	Форма контроля
1	1. Основные подходы к изучению проблем организации: комплексный, системный, функциональный, исторический. 2. Взаимосвязь теории организации с другими науками. 3. Этапы развития теории организации.	7(10;14)	[1];[2];[3]; [5];[6]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
2	1. Характеристика институциональной теории. 2. Принципы популяционно-экологической (эволюционной) теории. 3. Основные идеи тектологии Богданова. 4. Законы функционирования и развития организационных систем.	7(10;16)	[1];[2];[3]; [5]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
3	1. Варианты деления жизненного цикла организации. 2. Управление организацией в ходе жизненного цикла.	7(10;18)	[1];[2];[3]; [4]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
4	1. Модель «7-S». Микро- и макросреда организации. 2. Факторы прямого воздействия. 3. Факторы косвенного воздействия. 4. Основные характеристики состояния внешней среды 5. Методы оценки внешней среды организации.	7(9;18)	[1];[2];[3]; [4];[5]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
5	1. Смешанные структуры. 2. Дивизиональные структуры. 3. Проектные структуры. 4. Матричные структуры. 5. Сетевые структуры.	7(9;18)	[1];[2];[3]; [4]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
6	1. Направления самоорганизации: техническая, биологическая, социальная. 2. Виды самоорганизации: самовоспитание, самообучение, самоконтроль. 3. Содержание принципов самоуправления	8(10;18)	[1];[2];[3]; [5]; [6]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
7	1. Система методов поддержания культуры организации. 2. Изменение организационной культуры. 3. Коммуникации в организациях и современные информационные технологии организационной культуры.	8(9;18)	[1];[2];[3]; [5];[6];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
8	1. Ступени противоречий при коммуникациях: полная поддержка, различие, поляризация, столкновение, антагонизм. 2. Управление противоречиями с помощью конфликтов.	8(10;18)	[1];[2];[3]; [4];[5]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче

				экзамена
9	1. Методы проектирования организационных структур: аналогий, экспертно - аналитический, структуризации целей, организационного моделирования. 2. Оценка эффективности организационных систем.	7(10;18)	[1];[2]; [3]; [4];[6]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
	Подготовка к промежуточной аттестации	27(27;4)		Сдача экзамена
	Итого:	93(114; 160)		

* - Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	ПК-2; ПК-4	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к выполнению практических занятий и их защита
	2. Организационные теории	ПК-2; ПК-4	
	3. Жизненный цикл организации	ПК-2; ПК-4	
2	Организация как система	ПК-2; ПК-4	2-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к выполнению практических занятий и их защита
	Организационные структуры	ПК-2; ПК-4	
	Организация и управление	ПК-2; ПК-4	
3	Организационная культура	ПК-2; ПК-4	3-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к выполнению практических занятий и их защита
	Коммуникации в организациях	ПК-2; ПК-4	
	Организационное проектирование	ПК-2; ПК-4	

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту практических заданий, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изуче-

нии разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Теория организации» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

ПК-2 Умение определять параметры и оценку качества, организовывать контроль исполнения, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры по управленческим решениям и осуществлению административных процессов.

ПК-4 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление компетенции **ПК-2, ПК-4** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
ПК-2	Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления	3
	Б1.В.06 Теория организации	4
	Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая	
	Б1.В.05 Управленческий консалтинг	
	Б1.О.30 Контроль и надзор в государственном и муниципальном управлении	6
	Б1.О.32 Принятие и исполнение государственных решений	
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа	
	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	7
	Б1.В.10 Инновационный менеджмент	
	Б1.В.14 Разработка управленческого решения	
	Б1.В.ДВ.01.01 Инфраструктура муниципальных образований	
	Б1.В.ДВ.01.02 Городское хозяйство	

	Б2.О.06(Пд) Производственная практика, преддипломная Б1.В.12 Проектное управление в профессиональной деятельности Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
ПК-4	Б1.О.08 Теория управления Б1.О.13 Деловые коммуникации Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	2
	Б1.О.04 Иностранный язык Б1.В.04 Маркетинг	3
	Б1.О.19 Психология Б1.В.06 Теория организации	4
	Б1.О.26 Управление человеческими ресурсами	5
	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б1.В.14 Разработка управленческого решения	7
	Б1.В.15 Маркетинг территории Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.*

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – экзамен.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового экзамена (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** баллов то он получает, «автоматом» оценку - «хорошо», **55** и выше «отлично».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (экзамен).

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-2 _{ПК-2} Обеспечивает корректирующие меры по управленческим решениям (4-этап)	Знать: основы разработки и принятия управленческих решений в организации	Не знает основы разработки и принятия управленческих решений в организации	Частично знаком с основами разработки и принятия управленческих решений в организации	Достаточно владеет знаниям об основах разработки и принятия управленческих решений в организации	В полной мере владеет основами разработки и принятия управленческих решений в организации

					ции
	Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Не обладает умениями в рамках компетенции определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Частично обладает умениями определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Умеет хорошо определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	В полной мере может определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
	Владеть: навыками разработки и принятия управленческих решений в различных сферах организации.	Не владеет методикой разработки и принятия управленческих решений в различных сферах организации.	Не в полной мере владеет методами разработки и принятия управленческих решений в различных сферах организации.	Способен обеспечить на достаточном уровне разработку и принятие управленческих решений в различных сферах организации.	Владеет на высоком уровне методами разработки и принятия управленческих решений в различных сферах организации.
ИД-3 _{ПК-2} Проводит оценку качества и контроль исполнения управленческих решений (4-этап).	Знать: основные принципы и методы оценки и контроля исполнения управленческих решений	Не знает основные принципы и методы оценки и контроля исполнения управленческих решений	Частично знаком с основными принципами и методами оценки и контроля исполнения управленческих решений	Достаточно владеет знаниям об основных принципах и методах оценки и контроля исполнения управленческих решений	Отлично знает об основных принципах и методах оценки и контроля исполнения управленческих решений
	Уметь: содействовать развитию механизмов в разработке, принятии и реализации управленческих решений	Не умеет содействовать развитию механизмов в разработке, принятии и реализации управленческих решений	Частично умеет содействовать развитию механизмов в разработке, принятии и реализации управленческих решений	Хорошо умеет содействовать развитию механизмов в разработке, принятии и реализации управленческих решений	В полной мере может содействовать развитию механизмов в разработке, принятии и реализации управленческих решений
	Владеть: навыками организации оценки качества и контроля реализации управленческих решений.	Не владеет навыками организации оценки качества и контроля реализации управленческих решений.	Частично владеет навыками организации оценки качества и контроля реализации управленческих решений.	Хорошо владеет навыками организации оценки качества и контроля реализации управленческих решений.	Отлично владеет навыками организации оценки качества и контроля реализации управленческих решений.
ИД-1 _{ПК-4} Осуществляет групповые и организационные коммуникации при разработке и реализации	Знать: особенности современного информационного поля делового общения; условия эффективного речевого воздействия, вербальные и невербальные	Не знает особенности современного информационного поля делового общения; условия эффективного речевого воздействия, вербальные и невербальные средства коммуника-	Частично знает особенности современного информационного поля делового общения; условия эффективного речевого воздействия, вербальные и невер-	Знает на достаточно высоком уровне особенности современного информационного поля делового общения; условия эф-	На высоком уровне знает особенности современного информационного поля делового общения; усло-

управленческих решений. (4-этап)	и невербальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	ции; этические нормы и принципы делового взаимодействия	бальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	фективного речевого воздействия, вербальные и невербальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	вия эффективного речевого воздействия, вербальные и невербальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия
	Уметь: общаться четко, сжато, убедительно; выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации	Не умеет общаться четко, сжато, убедительно; выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации	Не в полной мере умеет общаться четко, сжато, убедительно; выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации	На достаточно хорошем уровне общаться четко, сжато, убедительно; выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации	На высоком уровне умеет общаться четко, сжато, убедительно; выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации
	Владеть: навыками разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях; участия в организации внутренних коммуникаций; обеспечения связей общественностью организаций	Не владеет методами разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях; участия в организации внутренних коммуникаций; обеспечения связей общественностью организаций	Знаком с некоторыми методами разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях; участия в организации внутренних коммуникаций; обеспечения связей общественностью организаций	Достаточно владеет методами разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях; участия в организации внутренних коммуникаций; обеспечения связей общественностью организаций	На высоком уровне владеет - методами разрешения конфликтов в соответствующих органах и организациях; участия в организации внутренних коммуникаций; обеспечения связей общественностью организаций
ИД-3 _{ПК-4} Обладает навыками организации коммуникационного процесса с персоналом, средствами и способами межличностных коммуникаций (4-этап)	Знать: содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	Не знает содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	Частично знает содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	Знает на достаточно высоком уровне содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	На высоком уровне знает содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и

					принципы делового взаимодействия
	Уметь: применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками этикета делового общения	Не умеет применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками этикета делового общения	Не в полной мере умеет применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками этикета делового общения	На достаточно хорошем уровне умеет применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками этикета делового общения	На высоком уровне умеет применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками этикета делового общения
	Владеть: навыками применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с сотрудниками и партнерами	Не владеет методами применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с сотрудниками и партнерами	Знаком с некоторыми методами применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с сотрудниками и партнерами	Достаточно владеет методами применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с сотрудниками и партнерами	На высоком уровне владеет методами применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с сотрудниками и партнерами

Для допуска к экзамену, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На экзамене студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения 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)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-2пк-2, ИД-3пк-2, ИД-1пк-4, ИД-3пк-4 в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

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

1. Система научных знаний, обобщающая организационный опыт и отражающая сущность организационных отношений, их внутренние необходимые связи, законы функционирования и развития – это:

А. организационное поведение; Б. теория организации; В. менеджмент.

2. В учении Ф.У.Тейлора объектом организации является:

А. организация труда; Б. организация производства; В. организация людей; Г. организация в целом.

3. В учении Ф.У.Тейлора предметом организации являются:

А. технологические потоки, производственные процессы; Б. структуры и функции аппарата управления, регламентация содержания и методов работы; В. трудовые процессы, трудовые приемы и движения, методы работы; Г. мотивы поведения людей в организации.

4. В учении Г.Форда объектом организации является:

А. организация труда; Б. организация производства; В. организация людей; Г. организация в целом.

5. В учении Г.Форда предметом организации являются:

А. технологические потоки, производственные процессы; Б. структуры и функции аппарата управления, регламентация содержания и методов работы; В. трудовые процессы, трудовые приемы и движения, методы работы; Г. мотивы поведения людей в организации.

6. В классической школе в качестве объекта организации выступает:

А. организация труда; Б. организация производства; В. организация людей; Г. организация в целом.

7. В классической школе в качестве предмета организации выступают:

А. технологические потоки, производственные процессы; Б. структуры и функции аппарата управления, регламентация содержания и методов работы; В. трудовые процессы, трудовые приемы и движения, методы работы; Г. мотивы поведения людей в организации.

8. Теория человеческих отношений и различные поведенческие школы рассматривают в качестве объекта организации:

А. организацию труда; Б. организацию производства; В. организацию людей; Г. организацию в целом.

9. Теория человеческих отношений и различные поведенческие школы рассматривают в качестве предмета организации:

А. технологические потоки, производственные процессы; Б. структуры и функции аппарата управления, регламентацию содержания и методов работы; В. трудовые процессы, трудовые приемы и движения, методы работы; Г. мотивы поведения людей в организации.

10. Объект теории организации - это:

А. регулируемые и самоорганизующиеся процессы, происходящие в общественных организационных системах, совокупность организационных отношений как по вертикали, так и по горизонтали; Б. способность к саморегулированию, к соответствующему воздействию и преобразованию внешней среды в интересах собственного жизнеобеспечения; В. существенные связи и отношения, обуславливающие процессы самоорганизации и упорядочения в подсистемах общества.

Тема 2. Организационные теории

1. Традиционные направления в управлении определяют термин «организация» как:

А. процесс, целью которого является направление и использование усилий определенного количества людей для достижения определенной цели; Б. социальный организм, внутри которого осуществляется организационное поведение; В. объединение структурного и поведенческого аспекта одновременно.

2. Поведенческие направления в управлении определяют термин «организация» как:

А. процесс, целью которого является направление и использование усилий определенного количества людей для достижения определенной цели; Б. объединение структурного и поведенческого аспекта одновременно; В. социальный организм, внутри которого осуществляется организационное поведение.

3. Современные направления в управлении определяют термин «организация» как:

А. процесс, целью которого является направление и использование усилий определенного количества людей для достижения определенной цели; Б. объединение структурного и поведенческого аспекта одновременно; В. социальный организм, внутри которого осуществляется организационное поведение.

4. По определению Тейлора Ф., организация означает:

А. обеспечение предприятия всеми необходимыми ресурсами для выполнения своей деятельности; Б. комплексную структуру коммуникаций и отношений между участниками ее деятельности в процессе принятия решений; В. функциональное управление.

5. По определению Файоля А., организация означает:

А. обеспечение предприятия всеми необходимыми ресурсами для выполнения своей деятельности; Б. комплексную структуру коммуникаций и отношений между участниками ее деятельности в процессе принятия решений; В. функциональное управление.

6. По определению Саймона Г., организация означает:

А. обеспечение предприятия всеми необходимыми ресурсами для выполнения своей деятельности; Б. комплексную структуру коммуникаций и отношений между участниками ее деятельности в процессе принятия решений; В. функциональное управление.

7. Ориентиры, которые мы не рассчитываем достичь в обозримом периоде, но допускаем приближение к ним – это:

А. цели; Б. задачи; В. идеалы.

8. Наиболее общие ориентиры деятельности фирмы в плановом периоде, достижение которых предполагается в полном объеме или в своей большей части – это:

А. цели; Б. задачи; В. идеалы.

9. Конкретные, количественно измеряемые ориентиры, описания серии рабочих функций, определяющие форму и время выполнения задания – это:

А. цели; Б. задачи; В. идеалы.

10. В случае широкого понимания миссия рассматривается как:

А. констатация философии и предназначения, смысла существования организации; Б. сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует организация.

Тема 3. Жизненный цикл организации

1. Основные этапы жизненного цикла организации:

А. рождение; Б. определение цели; В. зрелость; Г. детство; Д. объединение; Е.

юность; Ж. старение; З. реорганизация; И. возрождение.

2. На стадии создания организации руководитель должен принять следующие меры:

А. создать необходимые условия для поддержания и укрепления интеллектуального потенциала организации; Б. тщательно изучить потребительский спрос на данную продукцию или услуги на конкретных рынках; В. собрать и оценить информацию о деятельности и намерениях конкурентов, сопоставить ее с возможностями, наличными ресурсами и стратегией организации; Г. взвесить необходимость и целесообразность увеличения потенциала организации и внесения соответствующих коррективов в ее стратегию; Д. проанализировать необходимость и возможности технического перевооружения производства; Е. изыскать возможности привлечения дополнительных ресурсов за счет внутренних и внешних источников; Ж. рационально организовать управленческий процесс, включая расстановку кадров, создание системы ответственности, надежный механизм принятия решений, систему мотивации и стимулов.

3. На стадии роста организации на первый план в деятельности руководителя выступают:

А. решение социальных проблем коллектива, позволяющее закреплять и развивать заинтересованность работников; Б. обеспечение баланса между текущей и инновационной перспективной деятельностью, между повышением качества выпускаемой продукции и услуг и поиском новых сфер приложения капитала; В. изучение потребительского спроса на данную продукцию или услуги на конкретных рынках; Г. осуществление изменений в организации и методах управления предприятием; Д. оптимизация соотношения между централизацией и децентрализацией в управлении организацией, внедрение прогрессивных структур управления, информационных технологий.

4. На стадии зрелости руководитель организации должен принимать такие меры:

А. систематически следить за поведением конкурентов и в необходимых случаях вносить изменения в перспективные планы организации; Б. собрать информацию о деятельности и намерениях конкурентов, сопоставить ее с возможностями, наличными ресурсами и стратегией организации; В. проанализировать необходимость и возможности технического перевооружения производства, повышения уровня технологической и конструкторской подготовки производства; Г. совместно с потребителями определять производственную и научно-техническую политику организации; Д. изыскать возможности привлечения дополнительных ресурсов за счет внутренних и внешних источников; +Е. создать необходимые условия для поддержания и укрепления интеллектуального потенциала организации, эффективной работы целевых команд, использования матричных структур.

5. На стадии упадка организации руководитель:

А. взвешивает необходимость и целесообразность увеличения потенциала организации и внесения соответствующих коррективов в ее стратегию; Б. рассматривает возможности экономии всех видов ресурсов и сосредоточения деятельности организации на направлении, которое сулит наибольшую отдачу в кратчайшие сроки; В. изыскивает возможности привлечения дополнительных ресурсов за счет внутренних и внешних источников; Г. изучает возможности слияния с другими организациями, сужения номенклатуры производимой продукции, если это позволит сохранить и эффективно использовать имеющийся потенциал при минимальных потерях; Д. приступает к осуществлению изменений в организации и методах управления предприятием, в установлении связей с новыми рынками и поставщиками.

Тема 4. Организация как система

1. По определению Л. Берталани, система – это:

А. интегрированная совокупность взаимодействующих элементов, предназначенная для кооперативного выполнения заранее определенной функции; Б. ограниченная в пространстве и времени область, в которой части-компоненты соединены функциональными отношениями; В. комплекс взаимодействующих элементов.

2. По определению Мильнера, система – это:

А. интегрированная совокупность взаимодействующих элементов, предназначенная

для кооперативного выполнения заранее определенной функции; Б. ограниченная в пространстве и времени область, в которой части-компоненты соединены функциональными отношениями; В. комплекс взаимодействующих элементов; Г. множество действий (функций), связанных во времени и пространстве множеством задач управления.

3. По определению Черри, система – это:

А. интегрированная совокупность взаимодействующих элементов, предназначенная для кооперативного выполнения заранее определенной функции; Б. ограниченная в пространстве и времени область, в которой части-компоненты соединены функциональными отношениями; В. комплекс взаимодействующих элементов; Г. целое, составленное из частей.

4. По определению Гибсона, система – это:

А. интегрированная совокупность взаимодействующих элементов, предназначенная для кооперативного выполнения заранее определенной функции; Б. множество действий (функций), связанных во времени и пространстве множеством задач управления; В. комплекс взаимодействующих элементов; Г. целое, составленное из частей.

5. По определению Садовского, система – это:

А. множество действий (функций), связанных во времени и пространстве множеством задач управления; Б. комплекс взаимодействующих элементов; В. упорядоченное определенным образом множество элементов, взаимосвязанных между собой и образующих некоторое целостное единство; Г. целое, составленное из частей.

6. Необходимые и достаточные отношения между элементами системы представляют собой:

А. структуру; Б. взаимодействие; В. связь.

7. Атрибутами связи являются:

А. направленность; Б. происхождение; В. сила; Г. характер.

8. По силе проявления различают связи:

А. умеренные; Б. слабые; В. сильные.

9. По характеру связи делятся на:

А. связи подчинения; Б. связи порождения; В. слабые связи; Г. сильные связи.

10. Выделите системные свойства организации:

А. универсальность; Б. целостность; В. эмерджентность; Г. комплексность; Д. иерархичность; Е. устойчивость.

Тема 5. Организационные структуры

1. К достоинствам линейной структуры управления относятся:

А. единство распорядительства; Б. высокие требования к руководителю; В. простота и четкость подчинения; Г. полная ответственность руководителя за результаты деятельности подчиненных ему подразделений; Д. оперативность в принятии решений; Е. согласованность действий исполнителей; Ж. пригодность к решению только оперативных текущих задач.

2. Недостатками линейной структуры управления являются:

А. полная ответственность руководителя за результаты деятельности подчиненных ему подразделений; Б. высокие требования к руководителю; В. большая информационная перегрузка руководителя, огромный поток документов, множественность контактов с подчиненными, вышестоящими и смежными звеньями; Г. пригодность к решению только оперативных текущих задач; Д. невозможность решать задачи, обусловленные постоянно меняющимися условиями функционирования организации.

3. Достоинствами функциональной структуры управления являются:

А. высокая компетентность специалистов, отвечающих за выполнение конкретных функций; Б. специализация подразделений на выполнении определенного вида управленческой деятельности; В. снижение ответственности функциональных руководителей и функциональных подразделений за работу организации в целом; Г. ликвидация дублирования в выполнении задач управления отдельными службами.

4. К недостаткам функциональных структур управления относятся:

А. специализация подразделений на выполнении определенного вида управленческой деятельности; Б. нарушение принципа единоначалия при использовании принципа полного распорядительства; В. длительность процедуры принятия решений; Г. оперативность в принятии решений; Д. трудности поддержания взаимосвязей между различными функциональными службами; Е. снижение ответственности исполнителей за работу в силу того, что каждый исполнитель получает указания от нескольких руководителей; Ж. снижение ответственности функциональных руководителей и функциональных подразделений за работу организации в целом.

5. Достоинствами линейно-функциональной структуры являются:

А. улучшение координации деятельности в функциональных областях; Б. адекватная и эффективная производственная реакция организации; В. специализация подразделений на выполнении определенного вида управленческой деятельности; Г. простота и четкость подчинения; Д. уменьшение дублирования в функциональных областях.

6. К недостаткам линейно-функциональной структуры относятся:

А. большая информационная перегрузка руководителя, огромный поток документов, множественность контактов с подчиненным; Б. трудности поддержания взаимосвязей между различными функциональными службами; В. отсутствие тесных взаимосвязей и взаимодействия на горизонтальном уровне; Г. размывание разработанной стратегии, поскольку подразделения могут быть заинтересованы в реализации своих локальных целей и задач в большей степени, чем задач организации в целом; Д. слабая инновационная предпринимательская реакция организации.

7. Основными преимуществами проектных структур являются:

А. ликвидация дублирования в выполнении задач управления отдельными службами; Б. концентрация всех усилий на решении одной задачи; В. простота и четкость подчинения; Г. усиление личной ответственности конкретного руководителя за конкретный проект; Д. гибкость проектных структур, выражающаяся в том, что команду можно создать за короткое время.

8. К недостаткам проектной структуры управления относятся:

А. необходимость дробления ресурсов, что усложняет развитие производственного и научно-технического потенциала как единого целого; Б. формирование проектных групп, не представляющих собой устойчивых образований, что лишает работников осознания своего места в компании и карьерного роста; В. огромный поток документов, множественность контактов с подчиненными, вышестоящими и смежными звеньями; Г. трудности поддержания взаимосвязей между различными службами.

9. Достоинствами матричных структур управления являются:

А. концентрация всех усилий на решении одной задачи; Б. интеграция различных видов деятельности организации в рамках реализуемых программ; В. получение высококачественных результатов по большому количеству проектов, выполняемых одновременно; Г. адекватная и эффективная производственная реакция организации; Д. вовлечение руководителей всех уровней в сферу активной инновационной деятельности.

10. К недостаткам матричных структур управления относятся:

А. сложность их реализации; Б. частичное дублирование функций организации; В. неэффективность структур в кризисные периоды; Г. слабая инновационная предпринимательская реакция организации; Д. длительность процедуры принятия решений.

Тема 6. Организация и управление

1. Особым образом ориентированное воздействие на систему, обеспечивающее придание ей требуемых свойств или состояний – это:

А. организация; Б. управление; В. мотивация.

2. Система, выполняющая ролевую функцию организации, - это:

А. объект управления; Б. субъект управления.

3. Из каких подсистем состоит система управления:

А. объект управления; Б. методология управления; В. процесс управления; Г. субъект управления; Д. структура управления; Е. техника и технология управления.

4. Методология управления включает:

А. цели и задачи управления; Б. законы и принципы управления; В. систему документооборота; Г. функции управления; Д. варианты процесса управления; Е. средства и методы управления; Ж. школы управления.

5. Процесс управления включает:

А. функции управления; Б. систему коммуникаций; В. разработку и реализацию управленческих решений; Г. систему документооборота; Д. варианты процесса управления; Е. выбор характеристик информационного обеспечения.

6. Структура управления включает:

А. функциональные структуры; Б. средства и методы управления; В. систему коммуникаций; Г. схемы организационных отношений; Д. организационные структуры; Е. систему обучения или повышения квалификации персонала.

7. Техника и технология управления включают:

А. систему коммуникаций; Б. компьютерную и организационную технику; В. офисную мебель; Г. сети связи; Д. средства и методы управления; Е. систему документооборота.

8. Внутриорганизационные процессы включают три основных подпроцесса:

А. планирование; Б. координация; В. мотивация; Г. принятие решений; Д. организация; Е. коммуникации.

9. Какой тип управления организацией определяется набором таких характеристик, как гибкая структура; динамичные, нежестко определенные задачи; готовность к изменениям; самоконтроль и контроль коллег; многонаправленность коммуникаций:

А. механистический тип управления; Б. органический тип управления.

10. Какой тип управления организацией характеризуется набором таких характеристик, как негибкая структура; четко определенные, стандартизированные и устойчивые задачи; сопротивление изменениям; иерархическая система контроля; командный тип коммуникаций, идущий сверху вниз:

А. механистический тип управления; Б. органический тип управления.

Тема 7. Организационная культура

1. Укажите функции организационной культуры, определяемые внутренним состоянием формального механизма организации:

А. охранная; Б. регулирующая; В. адаптивная; Г. регулирование партнерских отношений; Д. образовательная и развивающая; Е. ориентирующая; Ж. мотивационная; З. приспособление экономической организации к нуждам общества; И. формирование имиджа организации.

2. Укажите функции организационной культуры, определяемые необходимостью адаптации организации к своей внешней среде:

А. охранная; Б. адаптивная; В. регулирование партнерских отношений; Г. ориентирующая; Д. приспособление экономической организации к нуждам общества; Е. образовательная и развивающая; Ж. ориентация на потребителя.

3. Целостная система, включающая все виды, формы и уровни общественного сознания, образования и воспитания, религии, науки, нравственности - это:

А. духовная культура; Б. материальная культура; В. народная культура.

4. Субъективная организационная культура – это:

А. разделяемые работниками предположения, вера и ожидания, а также групповое восприятие организационного окружения с его ценностями, нормами и ролями, существующими вне личности; Б. материальное внешнее окружение организации: здание, его архитектура, окраска, место расположения, оборудование и мебель, цвета и объем пространства, удобства, оснащение рабочих мест.

5. Объективная организационная культура – это:

А. разделяемые работниками предположения, вера и ожидания, а также групповое восприятие организационного окружения с его ценностями, нормами и ролями, существующими вне личности; Б. материальное внешнее окружение организации: здание, его архитектура, окраска, место расположения, оборудование и мебель, цвета и объем пространства,

удобства, оснащение рабочих мест.

6. Какая культура выражает основные (центральные) ценности, которые принимаются большинством членов организации:

А. бесспорная; Б. доминирующая; В. сильная; Г. субкультура.

7. Какая культура отражает общие проблемы и ситуации, с которыми сталкиваются работники, опыт их разрешения, связана с региональными особенностями и спецификой отдельных подразделений:

А. бесспорная; Б. доминирующая; В. сильная; Г. субкультура.

8. По месту организации и степени влияния на нее выделяют следующие типы культур:

А. доминирующая; Б. сильная; В. слабая; Г. бесспорная.

9. Какая культура характеризуется небольшим количеством основных ценностей и норм, которые одобряются всеми членами организации:

А. доминирующая; Б. сильная; В. бесспорная; Г. слабая.

10. Какая культура характеризуется главными (стержневыми) ценностями организации, которые активно поддерживаются, четко определены и широко распространены:

А. доминирующая; Б. сильная; В. бесспорная; Г. слабая.

Тема 8. Коммуникации в организациях

1. Коммуникации как явление представляют собой:

А. фактические отношения работников друг к другу, к клиентам, поставщикам, потребителям, а также отношения между человеком и информационными технологиями; Б. установленные нормы (правила, инструкции, принципы, закономерности, положения) отношений между людьми в рамках организаций при выполнении ими закрепленных функций, процедур и операций, а также систему документооборота.

2. Коммуникации как процесс представляют собой:

А. фактические отношения работников друг к другу, к клиентам, поставщикам, потребителям, а также отношения между человеком и информационными технологиями; Б. установленные нормы (правила, инструкции, принципы, закономерности, положения) отношений между людьми в рамках организаций при выполнении ими закрепленных функций, процедур и операций, а также систему документооборота.

3. Коммуникационный процесс в организации или в группе приводит к выполнению и реализации следующих функций коммуникации:

А. информативная функция; Б. управляющая функция; В. экспрессивная функция; Г. координирующая функция; Д. контрольная функция; Е. мотивационная функция; Ж. организационная функция.

4. Укажите типы коммуникаций:

А. вербальная; Б. внутриличностная; В. межличностная; Г. коммуникация в малой группе; Д. общественная; Е. невербальная; Ж. внутреннеоперативная; З. внешнеоперативная.

5. Случайный обмен информацией и чувствами, происходящий между людьми всякий раз, когда они встречаются, называется:

А. внутриличностная коммуникация; Б. коммуникация в малой группе; В. общественная коммуникация; Г. личностная коммуникация; Д. межличностная коммуникация.

6. Коммуникация, которая осуществляется между организацией и теми образованиями, которые существуют вне ее, называется:

А. внешнеоперативная коммуникация; Б. коммуникация в малой группе; В. общественная коммуникация; Г. внутреннеоперативная коммуникация; Д. межличностная коммуникация.

7. Как называется коммуникация с другим человеком, когда индивидуумы действуют и как принимающая, и как посылающая сторона:

А. внутриличностная коммуникация; Б. коммуникация в малой группе; В. общественная коммуникация; Г. личностная коммуникация; Д. межличностная коммуникация.

8. Укажите формы коммуникаций:

А. вербальная; Б. межличностная; В. коммуникация в малой группе; Г. общественная; Д. невербальная; Е. внутриличностная.

9. Укажите основные модели коммуникации:

А. коммуникация сверху вниз; Б. коммуникация как действие; В. коммуникация как взаимодействие; Г. коммуникация снизу вверх; Д. горизонтальная коммуникация; Е. коммуникация как процесс.

10. При вербальной коммуникации в качестве символа используют:

А. гримасы; Б. взгляд; В. слова; Г. позы; Д. жесты.

Тема 9. Организационное проектирование

1. Какие факторы влияют на процесс организационного проектирования:

А. число подразделений; Б. состояние внешней среды; В. технология работы в организации; Г. стратегический выбор руководства организации в отношении ее целей; Д. вид деятельности организации; Е. поведение работников.

2. Укажите основные этапы процесса проектирования:

А. подготовительный этап; Б. предпроектные работы; В. техническое проектирование; Г. рабочее проектирование; Д. заключительный этап.

3. На каком этапе процесса проектирования предусматривается проведение прикладных исследований, анализ возможных вариантов решения проектных задач, осуществление подготовки исходных данных:

А. подготовительный этап; Б. предпроектные работы; В. техническое проектирование; Г. рабочее проектирование; Д. заключительный этап.

4. На каком этапе процесса проектирования предполагается обосновать окончательный комплекс организационных решений, дающий полное представление об организационных нововведениях, которые предусматриваются в моделируемой или вновь проектируемой системе:

А. предпроектные работы; Б. подготовительный этап; В. техническое проектирование; Г. рабочее проектирование; Д. заключительный этап.

5. На каком этапе процесса проектирования осуществляется выпуск полного комплекта рабочей документации, экспертиза оргпроектов:

А. предпроектные работы; Б. подготовительный этап; В. техническое проектирование; Г. рабочее проектирование; Д. заключительный этап.

6. Выделите организационные решения, относящиеся к подсистеме производства:

А. производственный процесс во времени и в пространстве (проектирование зданий, помещений, размещение оборудования); Б. разделение труда в основном, вспомогательном и обслуживающих производствах; В. формы организации труда; Г. оперативно-производственное планирование и управление; Д. организация обслуживания рабочих мест; Е. функциональное разделение труда; Ж. уровень механизации и автоматизации труда; З. меры по безопасности.

7. Выделите организационные решения, относящиеся к управляющей подсистеме в целом:

А. учет; Б. структура; В. линейное руководство; Г. методы управления; Д. технология управления; Е. коммуникации; Ж. маркетинг; З. численность и состав персонала; И. функциональное разделение труда.

8. Укажите организационные решения, относящиеся к отдельным функциям управления:

А. разделение труда в основном, вспомогательном и обслуживающих производствах; Б. технико-экономическое планирование и управление; В. маркетинг; Г. функциональное разделение труда; Д. оперативно-производственное планирование и управление; Е. линейное руководство; Ж. материальное обеспечение; З. учет; И. технология управления; К. обслуживание.

9. Выберите основные этапы организационного проектирования:

А. изучение соотношения между централизацией и децентрализацией; Б. анализ действующей организационной структуры; В. анализ и оценка аппарата управления; Г. оцен-

ка эффективности организационных структур; Д. проектирование организационных структур; Е. анализ функций управления.

10. Выберите 2 основных подхода к построению организации:

А. ситуационный; Б. механистический; В. системный; Г. органический.

7.3.2 Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям

1-ый рейтинг контроль

1. Теория организации и ее место в системе научных знаний.
2. Объект теории организации.
3. Предмет теории организации.
4. Типы организационных отношений.
5. Основные методы науки: индуктивный, статистический, абстрактно-аналитический, сравнительный.
6. Понятие жизненного цикла организаций.
7. Основные стадии жизненного цикла организации: рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение.
8. Вклад Ф. Тейлора, А. Файоля, М. Вебера в развитие теории организации.
9. Свойства организации бюрократического типа.
10. «Система-4» Р. Лайкета.
11. Исследования Г. Саймона в области человеческих отношений.
12. Классическая организационная теория.
13. Теории организационного поведения.
14. Теория институтов и институциональных изменений.
15. Популяционно-экологическая (эволюционная) теория.

2-ой рейтинг контроль

1. Структура системы: элементы, связи, атрибуты связей.
2. Классификация систем.
3. Организация как открытая система, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды.
4. Классификация факторов внутренней среды организации.
5. Основные подходы к выделению параметров внутренней среды организации.
6. Основные внутренние переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
7. Структурный подход к организации.
8. Строение организации.
9. Централизация и децентрализация.
10. Формирование горизонтальных связей.
11. Линейные структуры управления.
12. Функциональные структуры управления.
13. Структура системы управления организацией.
14. Механистическая и органическая организационные системы.
15. Процесс осуществления управления организацией.

3-ий рейтинг контроль

1. Понятие и уровни организационной культуры.
2. Свойства организационной культуры: всеобщность, неформальность, устойчивость.
3. Субъективные и объективные элементы культуры.
4. Функции организационной культуры.
5. Основные классификации организационной культуры.
6. Организационные коммуникации.

7. Роль коммуникации в управлении современной организацией.
8. Функции коммуникации.
9. Основные элементы коммуникации.
10. Типы коммуникаций.
11. Формы коммуникации
12. Значение и задачи организационного проектирования.
13. Факторы, влияющие на процесс организационного проектирования.
14. Этапы проектирования структуры организации.
15. Механистический и органический подходы к проектированию организационных структур.

7.3.3 Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. Предмет и объект теории организации.
2. Метод теории организации.
3. Место теории организации в системе научных знаний.
4. Основные направления развития теории организации.
5. Ранние представления теории организации.
6. Сущность организации.
7. Организация в организаторской мысли.
8. Организация как объект менеджмента.
9. Классическая организационная теория.
10. Теории организационного поведения.
11. Теория институтов и институциональных изменений.
12. Популяционно-экологическая (эволюционная) теория.
13. Тектология Богданова.
14. Жизненный цикл организации: понятие, основные стадии.
15. Варианты деления жизненного цикла организации.
16. Управление организацией в ходе жизненного цикла.
17. Структура системы: элементы, связи, атрибуты связей.
18. Классификация систем.
19. Организация как открытая система, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды.
20. Классификация факторов внутренней среды организации.
21. Основные подходы к выделению параметров внутренней среды организации.
22. Основные внутренние переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
23. Понятия, характеризующие строение организации.
24. Линейные структуры управления.
25. Функциональные структуры управления.
26. Дивизиональные структуры управления.
27. Проектные структуры управления.
28. Матричные структуры управления.
29. Сетевые структуры управления.
30. Структура системы управления организацией.
31. Управление факторами внутренней и внешней среды организации.
32. Процесс осуществления управления организацией.
33. Самоорганизация и самоуправление.
34. Понятие, структурные элементы и свойства организационной культуры.
35. Функции организационной культуры.
36. Классификация организационной культуры.
37. Система методов поддержания культуры организации.
38. Изменение организационной культуры.
39. Информационные технологии организационной культуры.

40. Понятие, значение и элементы коммуникации.
41. Классификация коммуникаций в организации.
42. Типы коммуникаций.
43. Формы и методы коммуникаций.
44. Направления и модели коммуникаций.
45. Ступени противоречий при коммуникациях.
46. Управление противоречиями с помощью конфликтов.
47. Понятие проектирования организационных систем.
48. Этапы организационного проектирования.
49. Механистический подход к проектированию организационных структур.
50. Органический подход к проектированию организационных структур.
51. Методы проектирования организационных структур.
52. Оценка эффективности организационных систем.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятий и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Демчук, О. Н. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие: [16+] / О. Н. Демчук, Т. А. Ефремова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 262 с. – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544>.
2. Понуждаев, Э. А. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, Ю. И. Богомоллова, И. А. Шишова. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 388 с. : ил., табл. – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686791>.
3. Теория организации: организация производства [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 270 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711067>

Дополнительная литература:

4. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков и др. ; под общ. ред. А.П. Агаркова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 271 с. – Режим доступа – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115770>.
5. Акулов, В. Б. Теория экономической организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Б. Акулов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 243 с. : табл., схем. – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103306>.

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- ЭБС «Издательства Лань»

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- Сетевая электронная библиотека

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, лабораторных работ), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Для подготовки и выполнению практических заданий студенту следует завести отдельную тетрадь. Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Защита практических заданий, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в **10** баллов (за три точки - **30** баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;

- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, ознакамливается с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Теория организации» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается экзаменом.

11.Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Образовательный портал: экономика, социология, менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
Статистика. Ru.	http://statistika.ru/
Официальные статистические показатели	https://fedstat.ru/ ЕМИСС
Экономический портал	http://economics.ru