

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор, проректор по учебной
 работе

_____ А.Е. Рудин

« 30 » _____ июня _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.12

(Индекс дисциплины)

Теория организации

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии

Уровень образования: Бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	180		180
	Аудиторные занятия	68		20
	Лекции	34		8
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	34		12
	Самостоятельная работа	67		151
	Промежуточная аттестация	45		9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	2		4
	Зачет			
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)	2		4
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		5		5

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная		5										
Очно-заочная												
Заочная			1	4								

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки и на основании учебного плана № 1/1/794, 1/3/795

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области анализа внешней и внутренней среды организации, построения управленческих структур, кадровой политики и управления человеческими ресурсами, проектирования организационных систем

1.3. Задачи дисциплины

- изучить основополагающие принципы теории организации;
- рассмотреть особенности, структуры, функции, принципы и механизмы функционирования и развития современных организаций;
- рассмотреть вопросы, связанные с основами управления современными организациями;
- выработать умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов теории организации.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; содержание толерантного поведения; Уметь: Взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; Владеть: Навыками толерантного поведения в организации		
ОПК-3	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Принципы развития и закономерности функционирования организации Уметь: Оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений Владеть: Навыками проектирования организационных структур		
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Основы проектной деятельности		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
<p>Уметь: Работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач внедрения технологических и продуктовых инноваций.</p> <p>Владеть: Навыками реализации совместных творческих проектов</p>		
ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Первый
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: Систему методов управления и методы контроля и координации в процессе реализации бизнес-планов</p> <p>Уметь: Использовать методический инструментарий для реализации управленческих решений</p> <p>Владеть: Навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p>		
ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Первый
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: Нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: Подбирать данные, необходимые для составления организационных и распорядительных документов, составлять организационные и распорядительные документы, необходимые при внедрении организационных изменений</p> <p>Владеть: Навыками документирования при реализации проектного подхода для программы организационных изменений</p>		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Теория организации как наука			
Тема 1. Предмет и содержание курса	4		6
Тема 2. Известные школы и направления в теории организации	4		6
Тема 3. Теоретические и методологические основы общей теории организации	5		6
Текущий контроль 1(устный опрос)	2		-
Учебный модуль 2. Организация как объект и система управления			
Тема 4. Теоретический взгляд на природу, сущность и развитие управления.	6		9

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Позиции управления внутри организации. Управление как отношение.			
Тема 5. Формальные и неформальные организации. Формальные и неформальные группы и управление ими. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Делегирование полномочий. Источники власти в организации. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Традиционные концепции лидерства: теория лидерских качеств; концепция лидерского поведения.	6		9
Тема 6. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Понятие разделения труда и основные виды его специализации и организации. Функция управления, эволюция их состава и содержания. Централизация, децентрализация и делегирование полномочий в управлении и поиск их рационального соотношения.	6		9
Тема 7. Сущность управленческой деятельности. Понятие и классификация решений. Технология принятия решений. Организационные решения.	6		9
Тема 8. Субъект и объект управления. Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения	6		9
Текущий контроль 2 (проверочная работа)	2		-
Учебный модуль 3. Организационные формы и структура управления организацией			
Тема 9. Структура и формы организаций. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой (механистический, органистический), по взаимодействию подразделений (традиционная, дивизиональная, матричная), по взаимодействию с человеком (корпоративная, индивидуалистическая). Новое в типах организаций (эдохратическая, многомерная, партисипативная, предпринимательская, организации ориентированные на рынок).	6		9
Тема 10. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристики внешней среды: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность. Факторы прямого и косвенного воздействия. Среда прямого воздействия: потребители, поставщики, конкуренты, законы и государственные органы. Среда косвенного воздействия: технология, состояние экономики, социально-культурные факторы, политические факторы, международные факторы. Анализ конкурентной среды: пять сил конкуренции М.Портера.	6		9
Тема 11. Методы и принципы построения организационных структур. Понятие организационной структуры предприятия. Основные виды организационных структур. Основные методы и принципы построения организационных структур. Критерии выбора организационной структуры. Централизация и децентрализация.	6		9
Текущий контроль 3 (проверочная работа)	2		-
Учебный модуль 4. Организационные отношения и коммуникации в системе управления			
Тема 12. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективного управления. Два аспекта управления. Решение материально-логических задач, организация событий на предприятии и управление ими. Удовлетворение потребностей работающих в организации сотрудников. Человеческий фактор, как залог эффективного бизнеса.	6		8
Тема 13. Организационная деятельность кадровых служб. Управление человеческими ресурсами организации. Управление кадрами. Линейные и кадровые аспекты управления. Реализация политики управления персоналом на практике. Развитие персонала как процесс.	6		9
Тема 14. Отбор и оценка сотрудников при приеме на работу. Система оценки деятельности персонала. Методы оценки деятельности персонала. Отчет по оценке деятельности. Планирование человеческих ресурсов. Прогнозирование потребности в персонале. Испытание и отбор персонала. Обучение и развитие персонала. Управление развитием персонала. Оценка выполняемой работы.	6		9

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 15. Содержание и особенности управленческого труда. Специфические особенности управленческого труда. Планомерная деятельность работников административно-управленческого персонала, направленная на организацию, регулирование, мотивацию и контроль за работой сотрудников организации. Содержание управленческого труда. Приемы труда, его техническим оснащение, взаимоотношения, возникающими в процессе выполнения управленческих функций.	6		9
Тема 16. Основные направления рациональной организации труда. Основные принципы рациональной организации управленческого труда: Комплексность, системность, регламентация, специализация. Основные направления: оплата и стимулирование труда, разделение и кооперация труда, техническое обеспечение и механизация труда, средства изготовления документов.	6		9
Тема 17. Культура управленческого труда. Сущность и задачи организационной культуры. Культура поведения в организациях. Формирование и поддержание организационной культуры на предприятии. Особенности организационной культуры зарубежных стран.	6		7
Текущий контроль 4 (проверочная работа)	2		-
Курсовая работа (проект)	30		30
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)	45		9
ВСЕГО:	180		180

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	2	2			-	-
2	2	2			-	-
3	2	2			-	-
4	2	2			3	2
5	2	2			-	-
6	2	2			3	2
7	2	2			-	-
8	2	2			-	-
9	2	2			-	-
10	2	2			-	-
11	2	2			-	-
12	2	2			-	-
13	2	2			-	-
14	2	2			4	2
15	2	2			-	-
16	2	2			4	2
17	2	2			-	-
ВСЕГО:		34		-		8

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
2	Практическое занятие: Сравнительный анализ американской и японской модели управления	2	2			3	2

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
3	Семинарское занятие: Основные этапы трансформации управленческих отношений	2	3				-
5	Практическое занятие: Определение стиля руководства на различных этапах жизненного цикла организации	2	4				-
6	Практическое занятие: Функции менеджмента	2	4				-
7-8	Практическое занятие: Применение теории игр в целях оптимизации управленческих решений	2	4				-
9-11	Практическое занятие: Построение и совершенствование организационной структуры полиграфического предприятия	2	4			3	2
10	Практическое занятие: Определение и составление миссии различных организаций	2	2			4	2
10	Семинарское занятие: Анализ конкурентной среды: пять сил Портера	2	3			4	2
12-14	Практическая работа: Оценка профессиональной пригодности кандидатур на должность руководителя отдела маркетинга	2	4			4	4
17	Семинарское занятие: Особенности организационной культуры зарубежных стран	2	4				-
ВСЕГО:			34				12

3.3. Лабораторные занятия
не предусмотрено

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Цели и задачи курсовой работы (проекта)

Целью курсовой работы является развитие и закрепление знаний, умений и навыков проведения самостоятельной работы студентов с учетной, статистической и плановой документацией, методическими материалами и литературой; применение на практике методики анализа при решении разрабатываемых в курсовой работе задач; овладение навыками практической самостоятельной работы в сложных условиях становления рыночной экономики.

Задачи курсовой работы:

- применять теоретические положения общественных и естественно - научных дисциплин;
- грамотно выполнять технические и экономические расчеты;
- уметь использовать современные методы технико-экономического анализа, экономико-математические модели и методы, а также информационные технологии;
- уметь четко и логично формулировать свои мысли, предложения и рекомендации;
- уметь оценивать экономическую целесообразность предлагаемых решений.

4.2. Тематика курсовой работы (проекта)

1. Теория организации, её место в системе научных знаний.

2. Жизненный цикл организации.
3. Основные характеристики организации как системы.
4. Организационные характеристики организации.
5. Принципы научного управления (Ф.Тейлор, Г.Эмерсон, А.Фаиоль).
6. Ресурсы организации.
7. Стратегическое и тактическое управление организацией.
8. Организационная структура организации.
9. Разделение труда в организации.
10. Организационные процессы и формы организации.
11. Факторы внешней среды организации.
12. Принятие решений в организации.
13. Процессы управления организацией.
14. Интеграционные процессы в организации управления.
15. Цели и задачи организации.
16. «Человеческий фактор» в системе управления организацией.
17. Основные принципы самоуправления, их развитие в современной организации.
18. Социальная организация, хозяйственная организация.
19. Лидерство и руководство в организации.
20. Организация и управление.
21. Статистические и динамические системы в организации, их характеристика.
22. Новые информационные технологии в деятельности организации.
23. Организационная культура в современной организации.
24. Влияние электронной коммерции на деятельность организации.
25. Субъекты и объекты организационной деятельности. Возникновение и развитие управления.
26. Содержание и развитие направления американской модели менеджмента.
27. Особенности японской модели менеджмента.
28. Европейская модель менеджмента.
29. Стратегическое и тактическое управление в системе менеджмента.
30. Инновационное управление в системе менеджмента.
31. Организационные процессы и формы организации в системе менеджмента.
32. «Человеческий фактор» в системе управления.
33. Основные принципы самоуправления, их развитие в современной деловой организации.
34. Организационная культура в современной деловой организации.
35. Субъекты и объекты организационной деятельности.

4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы

Работа выполняется на конкретном материале предприятий или организаций, должна содержать решение актуальных организационно - экономических и учетных задач, способствующих повышению эффективности, финансовой устойчивости и прибыльности предприятия в рыночных условиях.

Результаты представляются в виде пояснительной записки объемом 15 - 20 стр., содержащей следующие обязательные элементы:

- Титульный лист;
- Задание;
- Реферат;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение
- Список использованных источников;
- Приложения.

Пояснительная записка должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Устный опрос	2	1			-	-
2	Проверочная работа	2	1			-	-
3	Проверочная работа	2	1			-	-
4	Проверочная работа	2	1			-	-

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	2	20			3 4	18 50
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	2	17			-	53
Выполнение курсовых проектов (работ)	2	30			-	30
Подготовка к экзаменам	2	45			-	9
ВСЕГО:		112				160

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Разбор конкретных ситуаций профессиональной деятельности	4		2
Практические и семинарские занятия	Деловая игра, диспут, дискуссия, поиск вариантов решения проблемных ситуаций (case-study), работа в малых группах, выступление с докладами	20		2
ВСЕГО:		24		4

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Активность на аудиторных занятиях	30	- Посещение лекций – 2 балла за каждое лекционное занятие (всего 17 занятий по 2 часа, максимум 34 балла); - Выполнение практических работ и своевременная сдача отчета – 3 балла за каждое занятие (всего 17 занятий по 2 часа, максимум 51 балл); - Прохождение текущего контроля: активность при устном опросе – 6 баллов (1 опрос в семестр, максимум 6 баллов); правильно выполненное проверочное задание – 4 балла (1 задание в семестр, максимум 4 балла); доклад при работе в малой группе 5 баллов (1 доклад в семестр, максимум 5 баллов).
2	Проведение в рамках дисциплины самостоятельного научно-исследовательского эксперимента, презентация его результатов, либо участие в студенческой конференции «Дни науки»	10	- 50 баллов за презентацию результатов экспериментов на занятии (всего 1 презентация в семестре), максимум 50 баллов; - 50 баллов за выступление на кафедральной студенческой конференции, максимум 50 баллов.
3	Выполнение и защита курсовой работы	30	Представление в срок и качество оформления – до 15 баллов; Содержание (соответствие заданию, наличие всех

			требуемых элементов, наличие и значимость ошибок) – до 60 баллов; Качество защиты (полнота ответов на вопросы, владение специальной терминологией, затраченное на ответы время) – до 25 баллов.
4	Сдача дифференцированного зачета / экзамена	30	Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 50 баллов; Выполнение практического задания (1 задание), максимум 50 баллов.
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

- Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие/ Агарков А.П., Голов Р.С., Голиков А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление»/ Яськов Е.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 273 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

- Михненко П.А. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Университет «Синергия», 2019.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/101340.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- Латыпова М.М. Теория организации [Электронный ресурс]: практикум/ Латыпова М.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019.— 45 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/97899.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- Новичков В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новичков В.И., Виноградова И.М., Кошель И.С.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2017.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70879.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- Теория организации [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Сметанина Т. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 22 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017310, по паролю.
- Теория организации. Практические занятия в инновационной форме [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Сметанина Т. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 46 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019360, по паролю.
- Теория организации. Курсовое проектирование [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Петрова И. Е. — СПб.: СПГУТД, 2016.— 17 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3632, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
Интернет портал для управленцев <http://www.management.com.ua/>
2. Экономический словарь <http://www.megabook.ru/business/>
3. Электронная библиотека журналов [Издательского дома Гребенникова](http://www.grebennikov.ru) – электронная библиотека статей по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению <http://grebennikon.ru>
4. Высокие статистические технологии – раздел экономика и менеджмент <http://orlovs.pp.ru/>
5. «MD-Менеджмент»: все об управлении <http://www.md-management.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. .Windows 7
2. Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Видеопроектор;
2. Экран;
3. Компьютер, имеющий выход в сеть Интернет;
4. Доска.

8.6. Иные сведения и (или) материалы

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины, способствуют воспитанию у студентов профессиональных качеств, развитию у них самостоятельного мышления. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами из области управления действующими организациями. Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ: - проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины; - конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.
Практические занятия	На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных оперативных решений в производственной обстановке, навыками применения полученных теоретических знаний для решения конкретных задач; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа направлена на расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовки к защитах практических работ; к текущему контролю по дисциплине, выполнения курсовой работы; а также подготовки к экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально. При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-5/первый	Объясняет правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (34 вопроса)
	Демонстрирует умение осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Практическое задание	Практические задания (3 варианта)
	Использует нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия	Защита курсовой работы	Темы и задания для выполнения курсовой работы – 35 тем
ОПК-3 / первый	Объясняет основные теории и концепции общей организации, организации производства и предпринимательской деятельности	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (34 вопроса)
	Разрабатывает организационно-управленческие решения, планирует и осуществляет мероприятия	Практическое задание	Практические задания (3 варианта)
	Осуществляет распределение полномочий и ответственности в структурных подразделениях на основе их делегирования	Защита курсовой работы	Темы и задания для выполнения курсовой работы – 35 тем
ПК-6/ первый	Интерпретирует технологию и организационный инструментарий проектного управления	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (34 вопроса)
	Идентифицирует и моделирует процессы функционирования предприятия	Практическое задание	Практические задания (3 варианта)
	Проводит практические работы по внедрению проектно-процессного подхода к управлению организацией и реализации продуктовых инноваций	Защита курсовой работы	Темы и задания для выполнения курсовой работы – 35 тем
ПК-7/ первый	Объясняет содержание этапов и их особенности в процессе осуществления контроля по реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (34 вопроса)
	Анализирует бизнес-планы в условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Практическое задание	Практические задания (3 варианта)
	Отслеживает ход выполнения бизнес-плана, применяет навыки координации предпринимательской деятельности с целью ее согласования	Защита курсовой работы	Темы и задания для выполнения курсовой работы – 35 тем
ПК-8/ первый	Объясняет основные правила документального оформления решений, основные ошибки, возникающие в ходе документального оформления решений	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (34 вопроса)
	Выявляет и анализирует основные ошибки, возникающие в ходе документального оформления решений	Практическое задание	Практические задания (3 варианта)
	Ведет подготовку данных, необходимых для составления организационных и распорядительных документов, составляет	Защита курсовой работы	Темы и задания для выполнения курсовой работы –

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	организационные и распорядительные документы, необходимые при внедрении технологических, продуктовых инноваций		35 тем

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Курсовая работа
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области, умение использовать теоретические знания для решения практических задач. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Полное и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов работы соответствует требованиям, содержание полностью соответствует заданию. Полученные результаты представлены на основании изучения и анализа исследуемого процесса. Даны исчерпывающие выводы и полные ответы на поставленные вопросы. Работа представлена к защите в требуемые сроки
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный и правильный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но допущены в ответах небольшие погрешности, которые устраняются только в результате собеседования Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Работа выполнена в необходимом объеме при отсутствии ошибок, что свидетельствует о самостоятельности при работе с источниками информации. Полученные результаты связаны с базовыми понятиями профессиональной области. Даны полные ответы на поставленные вопросы, но имеют место несущественные нарушения в оформлении работы или даны нечеткие выводы, или нарушены сроки предоставления работы к защите
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки в работе или в ответах на поставленные вопросы, могут иметь место отступления от правил оформления работы или нарушены сроки предоставления работы к защите
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом при неполных, слабо аргументированных ответах. Присутствуют неточности в ответах, пробелы в знаниях по некоторым темам, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в результате собеседования Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, присутствуют неточности в ответах, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, существенные ошибки, устранение которых в результате	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками при отсутствии выводов, либо они носят описательный характер без надлежащего обоснования. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. В ответах

		собеседования затруднено. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	на вопросы наблюдаются неточности и непринципиальные затруднения.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Содержание работы полностью не соответствует заданию.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1.	Основные трактовки понятия организации.	1
2.	Различные подходы к формированию типологии организаций.	1
3.	Классическая школа организации и управления.	2
4.	Административная теория организации и управления.	2
5.	Школа человеческих отношений.	2
6.	Классификация моделей менеджмента У. Оучи.	3
7.	Существующие модели управления.	3
8.	«Одномерные» учения об управлении.	4
9.	«Синтетические» учения об управлении.	4
10.	Формальные и неформальные организации.	5
11.	Формальные и неформальные группы и управление ими.	5
12.	Теории лидерства и стили управления.	5
13.	Власть и личное влияние. Источники власти в организации.	5
14.	Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный.	5
15.	Горизонтальное и вертикальное разделение труда.	6
16.	Понятие разделения труда и основные виды его специализации и организации.	6
17.	Сущность и классификация функций управления.	6
18.	Стили принятия решений по А.В. Карпову (по уровню организации решений).	7
19.	Стили принятия решений по Вильямсу – Миллеру.	7
20.	Организация как система и объект управления.	8
21.	Бюрократические структуры управления и их характеристика	9
22.	Адаптивные структуры управления и их характеристика	9
23.	Характеристика внешней и внутренней среды организации	10
24.	Анализ конкурентной среды организации: пять сил М. Портера.	10
25.	Правила создания организационной структуры управления.	11
26.	Основные методы построения организационных структур.	11
27.	Два аспекта управления.	12
28.	Содержание и элементы управления кадрами.	13
29.	Отбор и оценка сотрудников при приеме на работу.	14
30.	Система и методы оценки деятельности персонала.	14
31.	Содержание и специфические особенности управленческого труда.	15
32.	Основные принципы рациональной организации управленческого труда.	16
33.	Сущность и задачи организационной культуры на предприятии.	17
34.	Особенности организационной культуры зарубежных стран.	17

Перечень тем докладов, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировки тем (докладов, рефератов, эссе, пр.)	№ темы
1	Основные категории сотрудников аппарата управления.	15
2	Планомерная деятельность работников аппарата управления.	15
3	Оплата и стимулирование труда работников.	16
4	Техническое обеспечение и механизация труда.	16
5	Культурная природа организации.	17
6	Проблема формирования и измерения организационной культуры.	17
7	Модель организационной культуры Г.Лэйн и Дж.Дистефано.	17
8	Модель организационной культуры Г.Хоффштеде.	17
9	Модель организационной культуры У.Оучи.	17
10	Особенности организационной культуры зарубежных стран.	17

Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	<p>Организация затратила большие суммы денег на внедрение новейших технологий. Предварительные расчеты окупаемости показали, что если не будут привлечены дополнительные инвестиции, то компания начнет получать прибыль от вложений только через 50 лет. Финансовое положение критическое. Если не удастся быстро получить крупные заказы, то придется приостановить часть производства. Но это означает, что компании придется оставить без работы несколько тысяч рабочих в разных городах. Последствия такой акции окажутся катастрофическими не только для рабочих, но и для города, в котором они живут. Руководитель компании пытается заинтересовать правительство страны в размещении крупного заказа. Он передает несколько пакетов документов для участия в тендерах, но процедура принятия решения и объявления победителя займет около восьми месяцев. Он узнает, что один министр, обладающий правом окончательного решения, глубоко увяз в долгах. Руководитель устанавливает с ним конфиденциальный контакт и предлагает ему денежное вознаграждение за предоставление его фирме контракта. Министр соглашается, и они заключают сделку. Деньги уплачены, и контракт заключен. Руководитель утверждает, что его поступок оправдан, так как его предприятие, рабочие места и сам город, где они находятся, спасены. Министр, в свою очередь, может расплатиться с долгами. Он избежал публичного скандала, тем самым сохранил свое рабочее место, и репутация министерства не пострадала. Следовательно, польза от совершенной сделки больше, чем вред от дачи взятки министру.</p> <p><u>Вопросы и задания.</u> Оправдано ли решение руководителя? Если считаете, что оправдано, то почему? Можно ли в подобных ситуациях ради нужд компании нарушать закон и нормы морали? Какое, по Вашему мнению, решение было бы наиболее верным для компании?</p>	<p>Студент не судит о ситуации однозначно. Дает рекомендации, как мог бы выйти из данной ситуации руководитель компании, не нарушая норм закона и морали. Например, предлагает руководителю компании начать программу по сокращению расходов на персонал, взять кредит в банке. Обратиться к тем же государственным органам власти за льготным кредитованием или другой помощью, так как от предпринятия зависит целый город.</p> <p><i>Этот ответ исключает какое-либо нарушение норм морали и закона. Студент демонстрирует умение находить решения в рамках закона и морали, не преступая их. В тоже время, верно расставлены приоритеты и продемонстрировано масштабное, стратегическое мышление.</i></p>
2	<p>Вы уже несколько лет работаете в компании в отделе обучения персонала. Ваши обязанности весьма однообразны, но в то же время Вы не отвечаете за конечный результат, так как наряду с другими сотрудниками выполняете работу по поручению руководителя отдела обучения персонала. Вы выполняете главным образом такие стандартные действия: – получаете заказ на обучение от руководителя отдела и вносите его в базу планирования обучения; – составляете список работников на обучение или повышение квалификации по заявкам руководителей подразделений; – вносите все данные по сотрудникам и передаете эту заявку своему руководителю. В общем, Вы дошли до той стадии в работе, когда стало скучно, но зато Вы имеете возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Вы чувствуете, что неудовлетворенность трудом усиливается, а Вы готовы выполнять более сложную работу или хотя бы попробовать, причем Вам хотелось бы, чтобы Ваша работа не зависела от результата работы других. В общем, Вы уверены, что руководитель мог бы уже предложить Вам место повыше. В ответ на Вашу просьбу о повышении руководитель сказал, что ответит через несколько дней. Через три дня начальник предложил Вам следующие условия: – по</p>	<p>Студент соглашается с условиями руководителя, но просит уточнить критерии оценки результата работы, чтобы точно знать, к каким показателям нужно стремиться, чтобы работа была оценена высоко, просит уточнить сроки и назвать размер премии в случае эффективного результата.</p> <p><i>Такой ответ означает, что студент вполне готов принять на себя ответственность, его интерес к профессиональному развитию выше, чем потребность занять статус повыше. Исполнительный, но здраво соизмеряет свои силы и стоящие перед ним задачи. Сможет работать самостоятельно по установленным параметрам.</i></p>

	<p>результатам работы за предыдущее время он не видит оснований для повышения, но предлагает Вам в течение следующих двух месяцев выполнять функции ведущего специалиста вместе с теми, что у Вас уже есть; – официальное распоряжение о повышении будет сделано, если Вы будете отлично справляться со всей работой; – оплата не меняется, но если работа будет выполнена качественно, то Вы получите премиальные, размер которых также будет зависеть от результата. <i>Вопросы и задания.</i> Оцените предложение руководителя по каждому пункту. Какие условия Вы хотели бы изменить? Предложите руководителю свой вариант решения.</p>	
3	<p>Вы работаете старшим менеджером в компании. Один из отделов, которым Вы руководите, называется «Отдел организации трудовой деятельности». Вы отвечаете за передвижение сотрудников внутри компании, сопровождаете все процессы распределения рабочей нагрузки. Сотрудников отдела трое, и они работают в различных подразделениях, выполняя рутинную и бумажную работу, фиксируют ритмы труда сотрудников, делают фотографию рабочего места, считают, сколько фактических часов выработывает каждый сотрудник. По сути, их работа четко регламентирована и хорошо организована, поэтому Вам не нужно постоянно делать промежуточные проверки. Они отчитываются перед Вами раз в месяц и подают готовые переработанные данные. Ваш непосредственный руководитель – заслуженный и добросовестный человек, который скоро уходит на пенсию, о чем он не раз говорил. Конечно, его принципы и методы управления коллективом уже не отвечают требованиям современности, но работа отдела не вызывает нареканий со стороны главы компании. К тому же он смело полагался на самостоятельных сотрудников, которые обладают хорошими аналитическими способностями. Один из сотрудников хочет поговорить с Вами по поводу плана своего карьерного развития. Вы не очень хорошо с ним знакомы, просто иногда сталкивались на работе и знаете, как его зовут и в каком отделе он работает. Вы подняли его личное дело и выяснили, что этот работник обладает очень высокой квалификацией, но интроверт, неохотно дает рекомендации и не принимает активного участия в решении задач отдела. У Вас сложилось впечатление, что предпосылки к высокому карьерному развитию у коллеги нет. <i>Вопросы и задания.</i> Вам нужно получить о сотруднике как можно больше информации. Какие источники Вы используете? Руководитель, который вскоре уходит на пенсию, настоятельно рекомендует Вам продвигать сотрудника. Ваши точки зрения не совпадают, так как то, что Вы называете безынициативностью, руководитель принимает за уравновешенность и сдержанность. Как Вы отнесетесь к позиции руководителя? Аргументируйте свое решение.</p>	<p>Студент предлагает, прежде всего, уточнить, видит ли себя сам сотрудник на вышестоящей должности или в новых проектах. Речь в кейсе идет не о повышении, а о плане развития, которое может быть и вертикальным и горизонтальным. Может быть, руководитель прав и работника можно характеризовать как спокойного и ответственного исполнителя, а не безынициативного. Тогда ему можно предложить повышение квалификации. Для начала нужно провести тестирование, оценить потенциал сотрудника, а потом составлять план карьерного роста. <i>В ответе учитывается первоисточник информации – сам сотрудник. Прослеживаются навыки сбора информации о личностных и профессиональных компетенциях претендента на карьерное развитие. Студент анализирует источники информации и верно выделяет наиболее приоритетные, проводит исследования.</i></p>

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

10.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета и / или защиты курсовой работы)

При проведении экзамена время, отводимое на подготовку к ответу, составляет не более 40 мин. Для выполнения практического задания обучающему предоставляется необходимая справочная информация.

Время, отводимое на защиту курсовой работы, не должно превышать 20 мин, включая краткий доклад по результатам курсовой работы и ответы на вопросы.

Сообщение результатов обучающемуся производится непосредственно после устного ответа.