

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Обнинский институт атомной энергетики –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

## ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК

Одобрено на заседании Ученого  
совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ  
Протокол № 23.4 от 24.04.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

---

*название дисциплины*

для направления подготовки

**38.03.02 «Менеджмент»**

---

*код и название направления подготовки*

Образовательная программа:

**"Цифровой маркетинг и цифровая логистика"**

---

Форма обучения: очно-заочная

г. Обнинск 2023 г.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель изучения дисциплины:** дать слушателю целостное представление об организации как сложной динамически развивающейся системе с различными формами организации и законами развития, а также обучить навыкам анализа и изучения организационного поведения индивидов и групп в рамках различных организаций.

### **Задачи дисциплины:**

- развить у студентов системного подхода к анализу организации как сложных динамических систем, имеющих цель.
- ознакомить будущего бакалавра с методами и способами изучения организаций различных типов сложностей, особенно социо-экономических.
- развить умения и навыки работы будущего менеджера при работе на различных уровнях управления.
- изучить основные категории поведения в организации, такие как роль индивида, социальных групп в организационном поведении;
- изучить основные понятия теории лидерства, основные процессы, протекающие в организации: трудовое поведение работников, мотивационный процесс, коммуникативные взаимодействия и конфликты;
- дать основные методы изучения группового поведения в организации; основные элементы социальной структуры коллектива организации; элементы организационной культуры и ее влияние на организационное поведение; принципы управления изменениями и развитием организации
- обучить навыкам определения сущности организационного поведения; социальных процессов, протекающие внутри организации; социальную структуру современной организации; сущности организационной культуры; управление изменениями, происходящими в организации.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (далее – ОП) БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина реализуется в обязательной части профессионального модуля в блоке 1.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Маркетинг», «Менеджмент», «Психология менеджмента», «Психология и этика делового общения».

Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Деловые коммуникации», «Информационные системы и технологии в экономике и управлении», «Основы проектной деятельности», «Психология и педагогика», «Макроэкономика».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения ООП бакалавриата, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<b>З-ОПК-1 Знать:</b> основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности <b>У-ОПК-1 Уметь:</b> осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук <b>В-ОПК-1 Владеть:</b> методами получения и расчета основных экономических показателей

**5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Вид работы	Количество часов на вид работы:
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>4 сем</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>16</b>
В том числе:	
<i>лекции</i>	6
<i>практические занятия (из них в форме практической подготовки)</i>	10 (10)
<i>лабораторные занятия</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>36</b>
В том числе:	
<i>зачет</i>	
<i>зачет с оценкой</i>	
<i>экзамен</i>	36
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>128</b>
<b>Всего (часы):</b>	<b>180</b>
<b>Всего (зачетные единицы):</b>	<b>5</b>

**6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах				
		Очная форма обучения				
		Лек	Пр	Ла б	В н е а у д	СРО
		<b>6</b>	<b>10</b>			<b>128</b>
1	Теория организации и ее место в системе знаний	0,5	0,5			15
2,3	Системные связи и системное поведение		0,5			10
3	Классификация систем		0,5			22
3.4	Системный подход в теории организации	0,5	0,5			5
4	Методы приема и анализа		0,5			4
4,5	Понятие организации как социальной системы	0,5	0,5			11
5	Основные законы и принципы организации	0,5	0,5			4
6,7	Сущность экономической организации		0,5			5
7	Макроокружение и деловая среда	0,5	0,5			4
7,8	Организационная культура организации и ее эффективность		0,5			5
8	Основные признаки и функции организационной культуры, типология организационных структур.	0,5	0,5			4
9	Коммуникация в управлении		0,5			5

9	Управление и информация в теории организации.	0,5	0,5			4
10	Проектирование организационных систем.		0,5			2
10	Формы интеграции науки с производственным и тенденциями развития мировой экономической системы.	0,5	0,5			4
11	Функциональный аудит и международные стандарты.		0,5			4
11	Методы организации инновационного процесса. И проектирование систем.	0,5	0,5			6
12	Организация, поведение, эффективность	0,3	-			2
13	Мотивы деятельности. Мотивационное управление		0,5			3
14	Коммуникация	0,2				
15	Социально-психологическая группа.		0,5			6
16	Динамические процессы группового развития	0,5	0,5			3
<b>Всего: 180 часов (5 з.е)</b>	<b>Эк-36</b>	<b>6</b>	<b>10</b>			<b>128</b>

*Прим.: Лек – лекции, Пр – практические занятия /семинары, Лаб – лабораторные занятия, Внеауд – внеаудиторная работа, СРО – самостоятельная работа обучающихся*

**6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**  
*Лекционный курс*

Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
<b>Теория организации</b>	
Теория организации и ее место в системе знаний	<p>Теория организации как область научного знания. Понятие, сущность организации и ее основные определения. История взглядов на сущность организации. Формирование научных концепций организации.</p> <p>«Всеобщая организационная наука. «Тектология» А.А. Богданова. Комментарии и выводы. Логическая схема изучения теории организации.</p> <p>Главный постулат теории организации. Понятие «дезорганизации» и «реорганизации».</p>
Системные связи и системное поведение	Связи и взаимодействия между элементами сложных систем. Три типа связей; односторонние, двухсторонние, контурные. Системное поведение сложных систем.
Классификация систем	Открытые, закрытые, материальные, Знаковые, простые. Сложные, жесткие, мягкие, саморегулирующиеся системы
Системный подход в теории организации	<p>Организация» и «управление»: соотношение понятий. Различные подходы к управлению: эмпирический, с точки зрения межличностных отношений; с позиций группового поведения; с позиции социотехнической системы; на основе теории принятия решений; с позиций информационного центра; с позиций математических методов. Управляющая и управляемая системы организации. Управление и внутренняя среда. Процесс осуществления управления организацией. Системный подход как метод управления. Система управления организации. Основные элементы системы управления компании, фирмы. Взаимосвязь элементов системы управления. Субъекты управленческой деятельности. Факторы, определяющие организационную архитектуру. Варианты координации деятельности работников.</p>
Методы приема и анализа	Значение существующих методов исследования и анализа сложных социально-экономических систем.
Понятие организации как социальной системы	<p>Определение, сущность социальной организации.</p> <p>Понятие жизненного цикла организации, его деление на временные отрезки. Управление организацией согласно этапам жизненного цикла</p>
Основные законы и принципы организации	<p>Сущность понятий «зависимость», «закон», «закономерность». Основная классификация зависимостей. Объективные и субъективные зависимости. Формальные и неформальные, общие, частные. Условия перерастания зависимости в закон. Различия между законами организации и законами для организаций. Социальные законы, их особенности. Классификация законов организации. Основные законы, законы управления организацией, специфические. Классификация законов на универсальные (основополагающие</p>

	и фоновые) и специфические. Закон синергии. Общий потенциал организаций. Влияние потенциала составляющих ресурсов на общий потенциал организации. Формулировка закона синергии и варианты его реализации. Признаки достижения синергии в организации. Закон самосохранения. Проявление закона в социальных и биологических системах. Варианты реализации закона самосохранения. Уровни самосохранения. Закон развития, его аналитическое обоснование. Варианты реализации закона развития. Закон информированности и упорядоченности. Роль информации в управленческой деятельности и основные характеристики информации. Формулировка закона и варианты его реализации. Закон единства анализа и синтеза. Следствия закона. Типовые варианты реализации закона. Закон композиции и пропорциональности. Естественные пути формирования композиции и пропорциональности в производственной деятельности. Обеспечение гармонии в производственной деятельности
Сущность экономической организации	Общая характеристика организации. Типология и классификация организаций. Основные организационно – правовые формы предприятий. Ключевые элементы современной организации.
Макроокружение и деловая среда	Основные факторы макроокружение и деловая среда организации. Жизненный цикл организации. Концепция 2-х S-образных кривых.
Организационная культура организации и ее эффективность	Понятие, структура и сущность организационной культуры. Основные признаки и функции организационной культуры. Механизмы организационной культуры. Деловая стратегия и организационная культура.
Основные признаки и функции организационной культуры, типология организационных структур.	Классификация, виды и формы организационной культуры. Методика изучения организационной культуры и оценка ее влияния на экономическую эффективность предприятия. Понятие и принципы построения организационных структур. Типология организационных структур управления. Традиционные организационные структуры управления. Современные тенденции эволюции организационных структур.
Коммуникация в управлении	Понятие о коммуникациях. Значение коммуникации в организациях. Взаимосвязь коммуникации и информации. Элементы коммуникации. Использование коммуникаций при реализации новых идей. Противоречия при коммуникациях, управление противоречиями.
Управление и информация в теории организации.	Понятие и сущность информации. Информационные потоки. Основные элементы информационного потока их характеристика. Управление информацией при реализации новых идей.
Проектирование организационных систем.	Системный подход в организационном проектировании. Основные задачи и этапы организационного проектирования.

	Методы организации инновационного процесса. Формы интеграции науки с производством. Малый бизнес и условия его развития. Рисковый бизнес и его особенности.
Формы интеграции науки с производственными тенденциями развития мировой экономической системы.	Тенденции развития мировой экономической системы. Основные признаки преуспевающих компаний. Оценка уровня организации российской экономики с позиции системного подхода.
Функциональный аудит и международные стандарты.	Функциональный аудит и международные стандарты - новое направление организационно-управленческой мысли.
<b>Организационное поведение</b>	
Организация, поведение, эффективность	Основное управленческое отношение. Должностные модели поведения. Социокультурный образ организации. Сферическая модель организационного поведения Красовского Ю.Д. Сегменты организационного поведения. Стереотипы работников: экономический человек, психологический человек, технологический человек, технологический человек.
Мотивы деятельности. Мотивационное управление	Мотив как опредмеченная потребность. Формирование личностного смысла как регулятора деятельности. Осознаваемые и неосознаваемые мотивы. Онтогенетические и инстинктивные механизмы формирования мотивов: мотивационное опосредования, мотивационное обуславливание, импринтинг, мотивационная суммация. Активация, манипуляция, стимулирование, мотивационные менеджмент. Содержание и динамика процесса мотивации. Основные теории мотивации: концепция А.Маслоу, Врума, Адамса, Герцберга, Портера-Лоулера.
Коммуникации	Социально-психологическая природа взаимодействия членов группы: процессы социальной перцепции, коммуникации и интеракции. Социальные стереотипы и установки. Понятие коммуникативных барьеров. Вербальные и невербальные средства общения. Рефлексия в процессе понимания: эмпатия, идентификация, децентрация. Модель транзактного анализа (Э. Берн) для интерпретации процессов интеракции. Проблема социального влияния: социальные убеждения и суждения. Коммуникативное пространство руководителя. Влияние на подчиненных путем убеждения и через участие. Сильные и слабые стороны этих методов. Предпочтения подчиненных в оценке методов влияния и управления.

*Практические/семинарские занятия*

Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
<b>Теория организации</b>	

Теория организации и ее место в системе знаний	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История взглядов на сущность организации</li> <li>2. Формирование научных концепций организации</li> <li>3. «Тектология» А.А. Богданова и ее роль в понимании развития теории организации.</li> </ol>
Системные связи и системное поведение	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные типы внутрисистемных связей и их характеристика</li> <li>2. Особенности системного поведения сложных систем.</li> </ol>
Классификация систем	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика и организация сложных систем.</li> <li>2.Класификация систем.</li> </ol>
Системный подход в теории организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Отличие понятия «Организация» и «управление».</li> <li>2. Эволюционное понятие система</li> <li>3. Системный подход и системный анализ</li> <li>4. Методы и приемы анализа организационных систем</li> </ol>
Методы приема и анализа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация методов приема и анализа сложных социально-экономических систем.</li> </ol>
Понятие организации как социальной системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение, сущность социальной организации.</li> <li>2. Жизненный цикла организации и его краткая характеристика.</li> <li>3. Управление организацией согласно этапам жизненного цикла</li> </ol>
Основные законы и принципы организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимосвязь понятий «зависимость», «закон», «закономерность».</li> <li>2. Различия между законами организации и законами для организаций. Социальные законы, их особенности.</li> <li>3. Классификация законов организации.</li> <li>4. Закон синергии.</li> <li>5. Закон самосохранения</li> <li>6.Закон развития, его аналитическое обоснование.</li> <li>7. Закон информированности и упорядоченности.</li> <li>8. Закон единства анализа и синтеза.</li> </ol>
Сущность экономической организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика организации.</li> <li>2.Типология и классификация организаций.</li> <li>3. Основные организационно – правовые формы предприятий.</li> </ol>
Макроокружение и деловая среда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные факторы макроокружение и деловая среда организации.</li> <li>2. Жизненный цикл организации.</li> <li>3.Концепция 2-х S- образных кривых.</li> </ol>
Организационная культура организации и ее эффективность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, структура и сущность организационной культуры.</li> <li>2. Основные признаки и функции организационной культуры.</li> <li>3. Деловая стратегия и организационная культура.</li> </ol>
Основные признаки и функции организационной культуры, типология организационных структур.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация, виды и формы организационной культуры.</li> <li>2. Методика изучения организационной культуры и оценка ее влияния на экономическую эффективность предприятия.</li> <li>3.Современные тенденции эволюции организационных структур.</li> </ol>

Коммуникация в управлении	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и понятие коммуникации.</li> <li>2. Взаимосвязь коммуникации и информации.</li> <li>3. Использование коммуникаций при реализации новых идей.</li> <li>4. Противоречия при коммуникациях, управление противоречиями.</li> </ol>
Управление и информация в теории организации.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и сущность информации.</li> <li>2. Информационные потоки. Основные элементы информационного потока их характеристика.</li> <li>3. Управление информацией при реализации новых идей.</li> </ol>
Проектирование организационных систем.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение системного подхода в организационном проектировании.</li> <li>2. Основные задачи и этапы организационного проектирования.</li> <li>3. Методы организации инновационного процесса. Формы интеграции науки с производством.</li> </ol>
Формы интеграции науки с производственными тенденциями развития мировой экономической системы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тенденции развития мировой экономической системы.</li> <li>2. Основные признаки преуспевающих компаний.</li> <li>3. Оценка уровня организации российской экономики с позиции системного подхода.</li> </ol>
Функциональный аудит и международные стандарты.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функциональный аудит и международные стандарты - новое направление организационно-управленческой мысли.</li> </ol>
<b>Организационное поведение</b>	
Организация, поведение, эффективность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Групповая дискуссия: человек в организации</li> <li>2. Практическое упражнение «Роль организации в нашей жизни»; Цель – раскрыть роль и значение организации в жизни индивида.</li> <li>3. Практическая ситуация (сферическая модель организационного поведения Красовского).</li> </ol>
Мотивы деятельности. Мотивационное управление	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика качеств руководителя и его отношения к подчиненным и работе.</li> <li>2. Диагностика ценностных ориентаций в трудовой деятельности (по Э. Шейну) – выявление ценностных ориентаций, социальных установок, интересов и т.п. социально обусловленных побуждений к деятельности, характерные для определённого человека</li> <li>3. Активация, манипуляция, стимулирование, мотивационный менеджмент. Содержание и динамика процесса мотивации. Основные теории мотивации: концепция А. Маслоу, Врума, Адамса, Герцберга, Портера-Лоулера.</li> </ol>
Коммуникации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практическое упражнение «Разработка способов воздействия на человека»</li> <li>2. Практическое упражнение «Проксемические средства невербального общения»</li> <li>3. Практическое упражнение «Средства невербального общения»</li> </ol>

	4. Практическое упражнение «Определение вида коммуникации» 5. Практическое упражнение «Цели и виды коммуникаций» 6. Практическое упражнение «Коммуникационные барьеры»
--	--

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Теория организации и организационное поведение», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол № 23.4 от 24.04.2023.

2. Методические рекомендации для студентов по написанию реферата (контрольной работы) по дисциплине «Теория организации и организационное поведение», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол № 23.4 от 24.04.2023.

3. Методические рекомендации для студентов. Терминологический словарь по дисциплине «Теория организации и организационное поведение», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол № 23.4 от 24.04.2023.

4. Новосадов С.А. Организация и управление предприятием: Учеб. пособие. М.: Издательство НИЯУ МИФИ, 2018. - 290 с.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 8.1. Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства текущей и промежуточной аттестации
<b>Текущий контроль, 4 семестр</b>			
1	<b>Теория организации</b>		
1.1	Теория организации и ее место в системе знаний	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.2	Системные связи и системное поведение	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.3	Классификация систем	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.4	Системный подход в теории организации	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.5	Методы приема и анализа	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.6	Понятие организации как социальной системы	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос

1.7	Основные законы и принципы организации	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.8	Сущность экономической организации	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.9	Макроокружение и деловая среда	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.10	Организационная культура организации и ее эффективность	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.11	Основные признаки и функции организационной культуры, типология организационных структур.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.12	Коммуникация в управлении	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.13	Управление и информация в теории организации.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.14	Проектирование организационных систем.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.15	Формы интеграции науки с производственными тенденциями развития мировой экономической системы.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.16	Функциональный аудит и международные стандарты.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
1.17	Методы организации инновационного процесса. И проектирование систем.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
<b>Промежуточный контроль, 4 семестр</b>			
	Зачет	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Вопросы зачета
<b>Текущая аттестация, 4 семестр</b>			
2	<b>Организационное поведение</b>		
2.1	Организация, поведение, эффективность	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
2.2	Мотивы деятельности. Мотивационное управление	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
2.3	Коммуникация	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
2.3	Социально-психологическая группа.	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
2.4	Динамические процессы группового развития	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Тестирование Реферат, Опрос
<b>Промежуточная аттестация, 4 семестр</b>			
6.	Экзамен	З-ОПК-1, У-ОПК-1 В-ОПК-1	Вопросы экзамена Устный ответ/ Защита реферата
Всего 6.			

**8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства приведены в Приложении «Фонд оценочных средств».

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 темы учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 8 тему учебного семестра.

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 темы учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 9 по 16 тему учебного семестра. Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале бально-рейтинговой системы.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале бально-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
<b>Текущая аттестация</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
<b>Контрольная точка № 1</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Тестирование	10	20
Опрос	8	10
<b>Контрольная точка № 2</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Реферат	12	20
Опрос	6	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
зачет	24	40
Зачетные билеты	-	-
Защита реферата	-	-
<b>Текущая аттестация</b>	<b>36</b>	<b>60</b>

<b>Контрольная точка № 1</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Тестирование	10	20
Опрос	8	10
<b>Контрольная точка № 2</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Реферат	12	20
Опрос	6	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
Экзамен	24	40
Экзаменационные билеты	-	-
Защита реферата	-	-
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

\* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т.ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

Тесты по темам проводятся на практических занятиях и включают вопросы по изученным темам.

Доклад с презентацией (Защите реферата).

Данный вид контроля, рассматривает возможность студента помимо личностных знаний, навыков, и умений, приобретать компетенции в поведенческом аспекте, что особенно важно в работе менеджера в публичной и общественной сфере. Это дает возможность воспитать уверенность в общении с аудиторией, способность при ответах использовать накопленные знания, а так же имеющийся учебный материал.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде Зачета/экзамен/защита реферата, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Зачет/экзамен/защита реферата предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачете/экзамене для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачете/экзамене.

#### 8.4. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

<b>Сумма баллов</b>	<b>Оценка по 4-х балльной шкале</b>	<b>Оценка ECTS</b>	<b>Требования к уровню освоения учебной дисциплины</b>
<b>90-100</b>	<i>5- «отлично»/ «зачтено»</i>	<b>A</b>	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
<b>85-89</b>	<i>4 - «хорошо»/ «зачтено»</i>	<b>B</b>	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
<b>75-84</b>		<b>C</b>	
<b>70--74</b>		<b>D</b>	
<b>65-69</b>	<i>3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»</i>	<b>D</b>	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
<b>60-64</b>		<b>E</b>	
<b>0-59</b>	<i>2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»</i>	<b>F</b>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка

			«неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине
--	--	--	---

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01314-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469756>

2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468568>

3. Теория организации // Демчук О.Н. Теория организации (электронный ресурс): учеб. пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. – 3-е изд., стер. – М.: Флинта, 2017. – 262 с. (ЭБС Лань)

4. Теория организации и организационное поведение: учеб. пособие / Ю.Н. Лапыгин. - 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 360 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/23755](http://www.dx.doi.org/10.12737/23755)

### *9.1 научные и научно-практические журналы по менеджменту:*

1. Российский журнал менеджмента. [Электронный ресурс]. - URL: <https://rjm.spbu.ru/>

2. Вестник СПбГУ. Серия «Менеджмент». [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.vestnikmanagement.spbu.ru/>

3. Harvard Business Review – Россия. [Электронный ресурс]. - URL: <https://hbr-russia.ru/>

4. Проблемы теории и практики управления. [Электронный ресурс]. - URL: <https://ptpmag.ru/>

5. Менеджмент в России и за рубежом. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.mevriz.ru/>

6. Маркетинг в России и за рубежом. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.mavriz.ru/>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>

2. Образовательная платформа Юрайт. [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473049>

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс].-URL: <http://window.edu.ru/>

4. Университетская библиотека Online. [Электронный ресурс].-URL: <http://www.biblioclub.ru>

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции.

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Теория организации и организационное поведение». Лекционные занятия проводятся в следующей форме: преподаватель в устной форме излагает тему, а студенты записывают ее основные положения. Помимо теоретических положений, преподаватель приводит практические примеры, которые позволяют лучше понять теоретическую сущность излагаемой проблемы. Конспекты позволяют студенту не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить. Кроме этого они дисциплинируют студентов, заставляя их постоянно следить за изложением лекционного материала. Если студенту что-то непонятно по содержанию лекции, он может задать вопрос преподавателю в конце лекции.

Практические/семинарские занятия.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия. Тематика семинарских занятий приведена в тематическом плане Рабочей программы, там же указано количество часов по темам.

К каждому практическому занятию необходимо тщательно готовиться: прочитать конспект лекции по данной теме, рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

А. Контрольное задание «Доклад»

Научный доклад – это развернутое публичное выступление по определенной теме, базирующееся на данных теоретических или практических изысканий. Многие студенты ошибочно считают доклад сообщением по заданной теме, в качестве которого можно представить отрывок из курсовой работы или диплома. Однако научный доклад является самостоятельным видом работы, требующей отдельной подготовки.

Инструкция

1. Определитесь с темой для научного доклада. Если преподаватель предлагает вам на выбор несколько тем, берите ту, которая кажется вам наиболее интересной. Самая легкая тема может на практике оказаться самой скучной. Если преподаватель предложил вам индивидуальную тему, которая не вызывает у вас интереса, попробуйте изменить ее, сузив или расширив круг рассматриваемых вопросов. Обязательно согласуйте свое решение с преподавателем.

2. Подберите и изучите материалы по теме. Составьте библиографию. При работе над докладом рекомендуется использовать 8-10 источников. Необходимую литературу вы можете получить в библиотеке или найти в сети интернет. Если вы пользуетесь электронными

источниками, позаботьтесь о достоверности предоставляемых ими данных. Любительские сайты и Википедия могут содержать фактические ошибки. Полного доверия заслуживают ресурсы с публикациями научных конференций и сайты научных журналов.

3. Составьте план доклада. В него обязательно должны входить такие пункты как «Введение» и «Заключение» или «Выводы». Основная часть доклада также может состоять из нескольких частей, которые необходимо изложить достаточно кратко, поскольку доклад предполагает устное выступление длиной 10-15 минут.

4. Напишите текст доклада. Придерживайтесь научного стиля изложения. Грамотно оформляйте цитаты из научной литературы. Поскольку нет единых требований к оформлению научной работы, обязательно возьмите образцы оформления цитат и списка литературы у научного руководителя или на кафедре, по предмету которой вы готовите доклад.

5. Помните, что научный доклад не является рефератом, поэтому он должен основываться не только на цитировании работ признанных ученых, но и отражать ваш взгляд на проблему. Очень хорошо, если в доклад будут включены результаты проведенных вами экспериментов или собранные вами социологические сведения. Для представления доклада на семинарском задании необходимо подготовить презентацию, иллюстрирующую основные тезисы, факты и выводы, сделанные докладчиком.

#### Б. Анализ конкретных ситуаций (case-study)

Анализ конкретных ситуаций (case-study) - метод активизации учебно-познавательной деятельности обучаемых, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач.

Названный метод характеризуется следующими признаками:

- наличие конкретной ситуации;
- разработка группой (подгруппами или индивидуально) вариантов решения ситуаций;
- публичная защита разработанных вариантов разрешения ситуаций с последующим оппонированием;
- подведение итогов и оценка результатов занятия.

Критерии, отличающие кейс от других учебных занятий:

1. Процесс отбора информации. При отборе информации для кейса на первое место всегда ставятся учебные цели. При этом содержание ситуации должно быть весьма реальным, (близким к жизни) способным вызвать неподдельный интерес.

2. Содержание. Кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы студенту быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

3. Проверка. Одна из форм проверки - выяснение реакции студентов на кейс в группах, где он уже был опробован, или в новой группе, непосредственно в ходе занятия.

4. Устаревание. Материалы кейса постепенно устаревают, поскольку изменяющиеся ситуации требуют новых подходов, поэтому их надо постоянно обновлять.

5. Наиболее распространенная модерация работы с кейсом. Чтобы максимально активизировать работу с кейсом, вовлечь студентов в процесс анализа ситуации и принятия решений, каждая студенческая группа разбивается на подгруппы (3-5 человек), которые выбирают себе модератора (руководителя). На нем лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между ее участниками и принимаемые решения. Именно модератор делает примерно 10-минутный доклад о результатах работы его подгруппы.

Виды ситуаций:

• Ситуация-проблема представляет собой описание реальной проблемной ситуации. Цель студентов: найти решение ситуации или прийти к выводу о его невозможности.

• Ситуация-оценка описывает положение, выход из которого уже найден. Цель студентов: провести критический анализ принятых решений, дать мотивированное заключение по поводу представленной ситуации и ее решения.

- Ситуация-иллюстрация представляет ситуацию и поясняет причины ее возникновения, описывает процедуру ее решения. Цель студентов: оценить ситуацию в целом, провести анализ ее решения, сформулировать вопросы, выразить согласие-несогласие.

- Ситуация - опережение описывает применение уже принятых ранее решений, в связи с чем ситуация носит тренировочный характер, служит иллюстрацией к той или иной теме. Цель студентов: проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания.

#### В. Метод дискуссии

Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения, включаясь в каждый из них как необходимая составляющая. Вместе с тем, дискуссия может выступать и как самостоятельный метод интерактивного обучения, представленный множеством модификаций, различающихся способами организации процесса обсуждения.

В переводе с латинского языка «discussio» - это исследование или разбор. Иначе говоря, это коллективное обсуждение конкретной проблемы, вопроса или сопоставление разных позиций, информации, идей, мнений и предложений.

Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором - дискуссия будет носить характер спора, т. е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

Какие бы характеристики ни преобладали в дискуссии, то ли это взаимоисключающий спор, то ли это взаиморазвивающий диалог в деловом режиме, главный фактор для повышения эффективности любой дискуссии - это сопоставление различных позиций дискуссионтов.

#### Методика проведения дискуссии

Каждая дискуссия обычно проходит три стадии развития: ориентация, оценка, консолидация.

На первой стадии происходит процесс «ориентации» и адаптации участников дискуссии к самой проблеме, друг к другу, общей атмосфере. Именно таким образом начинает выработываться некая установка на решение представленной проблемы.

Стадия «оценки» напоминает ситуацию сопоставления информации, различных позиций, генерирования идей.

На последней стадии консолидации предполагается выработка единых или компромиссных решений, мнений и позиций.

#### Этапы проведения

1. Студенты сами выдвигают интересующие их проблемы. Затем в процессе групповой дискуссии они располагают проблемы по степени важности, значимости и выделяют наиболее «острую» для изучения в малых группах.

2. Преподаватель предъявляет группе необходимый материал (концепции, принципы, факты, взгляды) - базовые сведения по изучаемой проблеме, а также научную литературу, справочники, словари.

3. Выделенная проблема становится предметом изучения и обсуждения в каждой малой группе.

4. Все группы последовательно предъявляют свой материал (факты, примеры, выработанную точку зрения, позиции) всей учебной группе.

5. Далее следует общая дискуссия: анализ высказанных позиций, принятие наиболее перспективных, дополнение, взаимообогащение разных точек зрения, расширение представлений, установок, способов поведения, изменение отношения к себе, к другим, к миру.

6. По окончании работы проводится опрос, при котором члены группы должны ответить на несколько вопросов:

- 1) Активно ли вы участвовали в работе группы? Увлек ли вас этот процесс, если нет, то почему?;

2) Чувствовали ли вы излишнее влияние на себя со стороны других членов группы?;  
3) Хорошо ли вам было работать в этой группе? Хотели бы вы работать в том же составе и дальше?;

4) Считаете ли вы необходимым включение таких форм работы в учебный процесс?

#### Г. Деловая учебная игра

Деловая учебная игра - моделирование профессиональной деятельности и ролевое взаимодействие по игровым правилам участвующих в ней специалистов, в определенном условном времени, в атмосфере неопределенности, при столкновении позиций, с разыгрыванием ролей и оцениванием.

Существует множество сценариев деловых игр, но для большинства из них характерны следующие особенности.

#### Этапы проведения деловой учебной игры

1. Ориентация. Преподаватель представляет изучаемую тему, знакомит с основными представлениями, которые в ней используются. Далее он дает характеристику имитации и игровых правил, обзор общего хода игры.

2. Подготовка к проведению. Преподаватель излагает сценарий, останавливаясь на игровых задачах, правилах, ролях, игровых процедурах, правилах подсчета очков, примерном типе решений в ходе игры.

3. Проведение игры как таковой. Преподаватель организует проведение самой игры, по ходу дела фиксируя следствия игровых действий (следит за подсчетом очков, характером принимаемых решений), разъясняет неясности и т. д.

4. Обсуждение игры. Преподаватель проводит обсуждение, в ходе которого дается описательный обзор-характеристика «событий» игры и их восприятия участниками. Одним из результатов обсуждения может быть и пересмотр игры, сбор предложений по внесению в нее поправок, изменений.

Действия преподавателя и учащихся. В процессе проведения игры преподаватель выступает в нескольких «ролях».

Инструктор. Необходимым для участия в игре является понимание правил, представление о последствиях игровых действий. Преподавателю не стоит стремиться к максимально подробному, полному разъяснению всех деталей игры. Многие правила по-настоящему уясняются участниками лишь по ходу игры. Чрезмерное инструктирование до начала самой игры может запутать студентов или привести к снижению их интереса. В принципе инструктирование лучше свести к минимуму. Что же касается обсуждения последствий тех или иных игровых решений, «ходов», то их имеет смысл проводить уже после завершения игрового действия, когда их содержание становится более ясным для участников.

Судья-рефери. Ход игры безусловно нуждается в контроле и какой-то степени руководства со стороны преподавателя. Организационная сторона его деятельности обеспечивает педагогическую результативность игры. Это сказывается, например, на характере распределения ролей, при котором преподаватель стремится добиться активного включения всех студентов в деятельность.

Действуя в качестве рефери, преподаватель лишь поддерживает ход игры, т. е. соблюдение игровых правил (правил взаимодействия между играющими), но не вмешивается в него.

Тренер. В некотором смысле преподаватель выступает и в качестве тренера. Он может даже давать студентам прямые подсказки, направленные на то, чтобы помочь им полнее использовать возможности игры. Речь идет о подсказках, помогающих студентам использовать потенциал игрового действия (например, какие возможности дает то или иное правило, какой выбор действий связан с тем или иным поворотом сюжета и т. д.).

Председатель - ведущий. Данная роль относится к завершающему игру обсуждению, в ходе которого преподаватель избегает «предлагать» группе свои выводы и обобщения. Он ставит перед студентами такие вопросы, которые побуждают их сопоставлять игровую модель

и имитируемые реальные явления, обдумывать связи между содержанием игры и изучаемым предметным материалом.

Немало творческих идей и обобщений можно обнаружить в совместном обсуждении, если попросить студентов предложить свои собственные поправки и дополнения к сценарию или правилам игры.

Примерная схема организации учебной деятельности в деловой игре

1. Ознакомление с имитационной моделью объекта.

1.1. Организационно-технологическая структура производства или его подразделения, имитируемая в данной игре:

- производственные подразделения, вычлененные из реальной организационной структуры для целей игры;

- содержание деятельности этих подразделений;

- взаимосвязь производственных подразделений.

1.2. Ролевое распределение обязанностей участников игры:

- обязанности участников, обусловленные содержанием имитируемой деятельности (что конкретно должен делать каждый в соответствии с имеющимся на производстве должностным распределением обязанностей);

- характер принятого на производстве взаимодействия: какие конкретно вопросы решаются работником самостоятельно, что требует согласования с другими подразделениями или вышестоящими инстанциями;

- принципы распределения обязанностей с учетом сформулированных требований (рекомендации преподавателя, сложившееся в группе ролевое распределение, учет прошлого опыта участника, личная инициатива, коллективное решение);

- характер формального и неформального общения в процессе игры.

1.3. Необходимый инструментальный и другой игровой материал, организация рабочего места.

1.4. Требования к конечному результату деятельности:

- индивидуальные результаты, включаемые в конечный продукт деятельности;

- конечные результаты работы коллектива;

- оформление результатов учебно-игровой деятельности.

2. Самоорганизация индивидуальной и коллективной деятельности.

2.1. Определение целей квазипрофессиональной деятельности:

- цели игрового коллектива (производственные, организационные, совершенствование способов действий и решения задач);

- индивидуальные цели и задачи, которые должны быть решены каждым участником и подразделением (профессиональные, организационные, межличностные, развитие и совершенствование качеств специалиста);

- уточнение характера результатов, которые должны быть получены отдельными участниками, подразделениями, организацией в целом (промежуточные, конечные, их уровень).

2.2. Определение требований к участникам игры:

- к «специалистам» определенного профиля (к их знаниям, умениям, опыту, готовности решать стандартные и нестандартные задачи, к действиям в непредвиденных ситуациях);

- к должностным лицам - членам производственного коллектива, деятельность которых воспроизводится в игре (принятие ответственности, которую возлагает на них коллектив, соблюдение производственной дисциплины, установление системы деловых отношений);

- к членам игрового коллектива (быстрота включения в игровую ситуацию, компетентность, корректность поведения, доброжелательность, сознательное и свободное действие, предполагающее максимально эффективное использование своих возможностей и их совершенствование).

3. Выбор системы «оценки - санкции»:

- разработка критериев оценки действий и поступков «должностных лиц» и способов такой оценки - формализованных и неформализованных;
- подготовка «платежной матрицы» (если она предусматривается) системы поощрений и штрафов за успешные решения или нарушения правил принятия решений, регламента игры;
- предусматривание возможности выработки оценок и санкций самим коллективом игроков в процессе игры.

Таким образом, в деловой игре как форме обучения студент находится в активной позиции по отношению, как к предметной, так и социальной стороне его квазипрофессиональной деятельности.

Реферат.

Реферат является результатом работы над раскрытием проблемных вопросов на основе рекомендуемой литературы и представляется преподавателю в письменном виде. При осуществлении данного вида деятельности студенты формируют навыки и умения самостоятельного изучения какого-либо вопроса, анализа различных точек зрения, обобщения и структурированного изложения материала. Кроме того, реферат помогает студенту усвоить необходимый материал, разобраться в наиболее проблемных темах.

Доклад с презентацией (Защите реферата).

Данный вид контроля, рассматривает возможность студента помимо личностных знаний, навыков, и умений, приобретать компетенции в поведенческом аспекте, что особенно важно в работе менеджера в публичной и общественной сфере. Это дает возможность воспитать уверенность в общении с аудиторией, способность при ответах использовать накопленные знания, а так же имеющийся учебный материал.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешанном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) Создание и управление классами,
- 2) Создание курсов,
- 3) Организация записи учащихся на курс,
- 4) Предоставление доступа к учебным материалам для учащихся,
- 5) Публикация заданий для учеников,
- 6) Оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения,
- 7) Организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников, интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

### **12.1. Перечень информационных технологий**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- проведение лекций и практических занятий с использованием слайд-презентаций;
- использование обучающих видеофильмов;
- использование текстового редактора Microsoft Word;
- использование компьютерного тестирования;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и ЭИОС.

## **12.2. Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Windows 10 Pro для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
2. Microsoft Office 2010 Professional Plus для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
3. Kaspersky Endpoint Security для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

## **12.3. Перечень информационных справочных систем**

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

1. Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс, [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информация нормативно-правового характера на основе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий);
2. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ, [http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis\\_64.exe?7C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK](http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?7C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK);
3. ЭБС «Издательства Лань», <https://e.lanbook.com/>; Договор № № 08-22-910 от 16.08.2023. на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных ЭБС «Издательства Лань». Срок действия: с 01.09.2023 по 31.08.2024
4. Базы данных «Электронно-библиотечная система eLibrary» (ЭБС eLibrary); Договор № SU-353/2023 от 17.11.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным версиям периодических научных изданий, включенных в состав базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU». Срок действия: с 01.01.2023 до 31.12.2024.
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru», <http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>. Договор № 11-22-910 от 22.08.2023 с ООО «Айбукс» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной систем «Айбукс.ру/ibooks.ru» на период с 01.09.2023 по 31.08.2024
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ», <http://urait.ru/>; Договор № 10-22-910 от 16.08.2023 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «ЭБС ЮРАЙТ». Срок действия: с 01.09.2022 по 31.08.2024
7. ЭБС «Консультант студента», <https://www.studentlibrary.ru/> ; Договор № 07-22-910 от 17.08.2023 на оказание услуг по предоставлению доступа к комплектам «Медицина, Здравоохранение», «Книги издательства «Феникс», «Издательский дом МЭИ», «Книги издательства «Проспект»: «Иностранные языки», «Естественные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Юридические науки», входящим в базу

данных «Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»)  
Срок действия: 01.09.2023 по 31.08.2024

### 13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения лекций и практических занятий используются:

- мультимедийные средства для проведения презентаций,
- ноутбук,
- проектор,
- экран,
- аудиторный фонд института,
- библиотечный фонд института
- лекционные аудитории 3-227, 3-228, 3-225.

### 14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

#### 14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Теория организации и ее место в системе знаний	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
2	Системный подход в теории организации	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
3	Основные законы и принципы организации	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
4.	Сущность экономической организации	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум

5	Организационная культура организации и ее эффективность	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
6	Проектирование организационных систем.	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
7	Формы интеграции науки с производственными тенденциями развития мировой	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
8	Организационное поведение	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
9	Организация, поведение, эффективность	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
10	Мотивы деятельности. Мотивационное управление	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
11	Социально-психологическая группа.	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум
12	Динамические процессы группового развития	Лекция	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум

**14.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)**

**Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения:**

1. Анализ и конструирование организации.

2. Управление организацией в условиях управления глобальной окружающей средой.
3. Применение «японской модели» в условиях реструктуризации российской организации.
4. Организационная культура как основа управления организационным поведением в фирме.
5. Развитие организационной этики в организации.
6. Персональное развитие в организации: аспекты карьеры работника.
7. Управление групповым поведением в организации.
8. Мотивация и результативность организации.
9. Мотивация и ее влияние на производительность труда
10. Мотивация и ее влияние на текучесть кадров в организации
11. Стратегия и управление изменениями в организации.
12. Лидерство и руководство в управлении организацией: природа и функции.
13. Проектирование коммуникационных систем в организации.
14. Место и роль организационного конфликта в управлении организацией.
15. Управление конфликтом как функция руководства.
16. Структурные методы управления организационными конфликтами.
17. Управление организационным поведением в международном бизнесе.
18. Управление процессом нововведений в организации.
19. Способы управления стрессом на уровне личности и на уровне организации.
20. Профессиональная карьера и формирование организационного поведения.
21. Формирование и развитие у сотрудников культуры делового общения.
22. Поведенческое формирование имиджа организации.
23. Оценка сильных и слабых сторон организации
24. Виды организационных структур
25. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп в организации
26. Проблемы формирования целевых групп
27. Процессуальные теории мотивации
28. Совершенствование функции контроля в управлении организационным поведением сотрудников
29. Лидерство, влияние, власть
30. Стили руководства
31. Организационные отношения в системе менеджмента
32. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента
33. Управление человеком и управление группой
34. Власть и харизма
35. Стилль менеджмента и имидж менеджера в организации
36. Конфликты в организации
37. Факторы эффективности деятельности организации
38. Влияние национально-исторических факторов на развитие организации
39. Перспективы развития проблематики организационного поведения в России
40. Перспективы развития проблематики организационного поведения за рубежом

### ***14.3. Краткий терминологический словарь***

**Администрирование**- организационно-распорядительная деятельность менеджеров, руководителей и органов управления

**Акционер**- юридическое или физическое лицо, приобретающее акции фирмы, т.е. ценные бумаги, дающие право на получение соответствующей части прибыли - дивиденда

**Акционерное общество (АО)**- организация, уставный капитал которой сформирован за счет паевых взносов акционеров путем приобретения ими акций данной организации

**Антикризисное управление**- это система управленческих мер по диагностике, предупреждению, нейтрализации, преодолению кризисных явлений и их причин на всех уровнях управления организацией

**Аппарат управления**- это совокупность управленцев, которые в пределах определенной организационной структуры управления осуществляют управленческие функции, разрабатывают методы менеджмента, принимают управленческие решения и на началах власти и лидерства влияют на подчиненных работников.

**Ассоциация**- договорное объединение, созданное с целью постоянной координации хозяйственной деятельности Ассоциация не имеет права вмешиваться в производственную и коммерческую деятельность любого из ее участников

**Бизнес**- предпринимательская деятельность с целью получения прибыли путем создания и реализации продукции, работ или услуг; независимая коммерческая деятельность человека, выступает для нее как способ существования

**Бизнесмен**- предприниматель, владелец капитала, находящегося в обороте и приносит доход Им может быть деловой человек, у которого нет подчиненных, или владелец, который не занимает никакой постоянной должности в организации, но является обладателем ее акций, или является членом ее правления.

**Бюрократизм**- формальное выполнение должностных обязанностей или уклонение от них аппаратом управления, администрацией или служащими

**Вертикальное разделение в менеджменте**- разделение по уровням производственно-технологической и управленческой иерархии

**Ответственность**- это обязательство выполнять поставленные задачи и отвечать за их позитивное решение. Фактически, индивид заключает контракт с организацией на выполнение определенных задач в обмен на получение определенного вознаграждения.

**Ответственность корпоративная**- это ответственность перед работниками и учредителями предприятия по использованию ресурсов (финансовых, материальных, трудовых, энергетических, информационных и т.п.), распределения прибыли, выдвижение и на руководящие должности тощ.

**Исполнительская дисциплина**- выполнение приказов, распоряжений, указаний руководителя, которое обеспечивается квалификацией, опытом, творчеством и инициативой исполнителей

**Производственная структура организации**- совокупность производственных подразделений и подразделений обеспечения, взаимосвязанных через процессы и совокупность технологически связанных в процессе производства элементов (рабочее место – производственная, а участок - цех - предприятие.

**Производственная среда**- совокупность внутренних переменных, которые с помощью процесса управления приспособлены к потребностям организации

**Производственно-хозяйственная организация**- основное звено национальной экономики, в которой происходит первичное, непосредственное сочетание факторов производства: земли, капитала и труда

**Выходы системы управления**- элементы системы управления, через которые информация и продукт функционирования производственно-хозяйственной организации поступают в окружающую среду

**Власти**- желание, последовательное стремление и возможность оказывать реальное влияние на развитие ситуации или поведения других людей с какой-то целью, контролировать их, брать на себя ответственность,

**Власть в менеджменте**- реальная возможность влиять на поведение других, изменять ее в определенном направлении

**Власть в организации**- наличие соответствующих полномочий, ограниченное право распоряжаться ресурсами организации и использовать усилия подчиненных с целью достижения поставленных задач

**Власть вознаграждения**- это разновидность форм власти, заключается в том, что воздействие на подчиненных осуществляется через применение вознаграждений, т.е. используется желания подчиненных получить ценную для них вознаграждение в исполнении действия или определенного поведения.

**Власти дисциплинарная**- это разновидность форм власти, заключается в том, что исполнитель находится под влиянием определенного режима рабочего времени, графика выполнения работ, положений и инструкций по выполнению своих обязанностей, просмотр использования техники, оборудования, мебели, а также замечаний, распоряжений и приказов руководитель.

**Власть экспертная**- разновидность власти, заключается в обладании руководителем специальными знаниями, которые могут удовлетворить определенные потребности подчиненных

**Власти эталонная**- это разновидность форм власти, заключается в том, что воздействие на подчиненных осуществляется на основе харизмы, то есть на силе личных качеств и способностей руководителя

**Власть законная (традиционная)**- это разновидность форм власти, заключается в том, что воздействие на подчиненных осуществляется на основе традиций, которые способны удовлетворить потребность исполнителя в защищенности и принадлежности

**Власти информационная**- это разновидность форм власти, заключается в том, что исполнитель находится под влиянием информации, которой располагает руководитель, и уверен, что она обеспечивает принятие необходимых управленческих решений

**Власть принуждения**- это разновидность форм власти, заключается в том, что воздействие на подчиненных осуществляется через страх потерять работу, уважение, защищенность и т.д.

**Внутренняя среда организации**- комплекс переменных параметров, характеризующих ситуативный состояние организации, формируются и контролируются руководством или возникают под влиянием внешней среды, процессов внутри организации ее и требуют соответствующих активных действий руководств.

**Гибкость управленческих решений**- возможность внесения корректив или принятие нового решения, проявления творческой активности исполнителей, рациональной инициативы, поиска эффективных путей и средств достижения поставленных целей

**Группа неформальная**- это группа работников, которая создается спонтанно на основе социального взаимодействия, объединяя людей по общим интересам, для удовлетворения потребностей в причастности, взаимопомощи, взаимозащите, тесно м общении тощ.

**Группа формальная**- это группа работников, которая создана с определенной целью руководством организации и образуется в результате вертикального или горизонтального разделения труда, деятельность которой сознательно планируется, организовывается, мотивируется, контролируется и регулируется для достижения определенных целое.

**Группа целевая** - это формальная группа, объединяющая специалистов соответствующей специализации, работающих для достижения конкретных организационных целей

**Декодирование информации в процессе коммуникации** - преобразование символов передаваемой отправителем информации в форму, понятной для получателя

**Делегирование** - это передача знаний и полномочий конкретному лицу, которое берет на себя ответственность за их выполнение

**Децентрализация управления**- делегирование высокими уровнями управления ниже уровням своих полномочий и ответственности

**Диверсификация**- одновременное развитие нескольких видов производства или деятельности, расширение ассортимента продукции, работ или услуг

**Директива**- решение о целях перспективного развития отдельных структурных подразделений, предприятий, организаций, хозяйственных систем и отраслей

**Экономическая подсистема**- совокупность экономических элементов, основана на технической подсистеме, что предопределяет определенный ход экономических процессов в пределах предприятия и его структурных подразделений

**Экономическое планирование**- разработка планов хозяйственной деятельности, выраженных определенным перечнем экономических показателей

**Экономический аспект менеджмента**- управление производством с целью координации использования материальных и трудовых ресурсов, необходимых для эффективного достижения целей

**Экономические методы менеджмента**- средства воздействия, ориентированные на экономические, индивидуальные и коллективные интересы людей

**Экономические стимулы**- факторы, побуждающие экономическое поведение индивидов, групп в сфере экономики на решение конкретных производственно-хозяйственных задач в целях организации

**Элемент**- это обособленная часть системы, имеющая специфические свойства и особое предназначение

**Элементы коммуникационного процесса** - неотъемлемые взаимосвязанные составляющие, которые формируют коммуникационный процесс

**Этика**- нормы поведения, совокупность общепринятых юридических и моральных правил, требований, которые человек ставит перед собой, или которых требует от нее окружение

**Эффективность менеджмента**- результативность управленческой деятельности, определяется как отношение полученных результатов от реализации определенных управленческих рычагов в организации к расходам, которые сопровождают их получения

**Эффективность менеджмента экономическая**- экономическая результативность, которая характеризует деятельность организации при определенной системе управления

**Эффективность менеджмента организаций**- общий результат, следствие действий, реализуемых в процессе управления функционирования в организации

**Эффективность менеджмента организационная**- организационная результативность, которая характеризует качество построения организации, ее системы управления, принятия управленческих решений, реакцию системы управления на стрессы, конфликты, организационные изменения.

**Задача**- это виды работ, которые необходимо выполнить определенным способом и в срок. Предполагается работа с предметами труда, орудиями труда, информацией, людьми и т.д.

**Задача менеджмента**- конкретизирован в пространстве и времени содержание цели менеджмента для отдельных структурных подразделений в соответствии с их функциональным назначением

**Задача организации**- способы реализации целей путем управления хозяйственной активностью организации

**Общие принципы менеджмента**- это правила, которые регулируют деятельность систем менеджмента организаций в целом, согласно закономерностей менеджмента

**Задача** -это предусмотрена работа, серия или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в четко определенные сроки

**Задача менеджмента**- организация производства товаров и услуг с учетом спроса потребителей на основе существующих материальных и людских ресурсов, обеспечения рентабельности предприятия, его стабильного финансового положения.

**Законы менеджмента**- это стали и неопровержимые нормы управления организациями Менеджмент базируется на таких законах: специализации управления, интеграции управления, оптимального сочетания централизации и децентрализации управления, пропорционального развития систем управления времени.

**Зарплата**- это вознаграждение или заработок, рассчитанные в денежном исчислении, которое по трудовому договору работодатель платит работнику за работу, которая выполнена или должна быть выполнена

**Содержание процесса менеджмента**- целенаправленное воздействие на состояние элементов, образующих систему \ "организация\ "

**Внешняя среда организации**- экономические, социальные, технологические, политические и этические элементы (факторы), которые находятся за пределами организации

**Инвестиции**- вложение капитала с целью получения прибыли или определяются как все виды имущественных и интеллектуальных ценностей, вкладываемые в объекты предпринимательской и иной деятельности для получения прибыли (дохода) или достижения социального эффекта.

**Инновационный менеджмент**- это управленческая деятельность направлена на эффективное управление инновационными процессами на макро-и микроуровнях, является одним из основных направлений стратегического управления организацией

**Инновационный процесс**- это последовательность действий, в ходе которых инновация вызревает от исследований и разработок новой идеи или продукции к практическому ее внедрению в производство

**Инновационный потенциал**- это степень готовности выполнять задачи, которые обеспечивают достижение поставленных инновационных целей

**Информация**- сведения об окружающем мире, процессы, которые в нем происходят, события, явления, которые получают и которыми обмениваются люди непосредственно или с помощью определенных устройств

**Информация управленческая**- данные, которые потребитель использует для активного влияния на производственно-хозяйственную систему, ее регулирование и развитие

**Инфраструктура**- совокупность отраслей и видов деятельности, обслуживающих различные сферы экономики (финансовые институты, транспортные сообщения, связь, услуги службы, коммунальное хозяйство, здравоохранение т.д.

**Категории менеджмента**- это основные, наиболее широкие и наиболее общие понятия науки о менеджменте, которые формируют ее категориальный аппарат, к которому относятся такие понятия: организация, управляющая и управляемая системы организации ее, функции и методы менеджмента, управленческие решения, коммуникации, руководство и т.д.

**Руководитель**- это лицо, которое возглавляет организацию, ее структурно обособленное производственный или функциональное подразделение и наделена полномочиями принимать решение относительно распоряжения выделенными ему материальными, финансовыми, трудовыми ресурсам.

**Руководство**- вид управленческой деятельности, на основе лидерства и власти обеспечивает выполнение функций менеджмента, формирования методов менеджмента и их трансформацию в управленческие решения путем использования коммуникаций, право лица давать официальные поручения подчиненным и требовать их исполнения.

**Компетентность работника**- это уровень его общей и профессиональной подготовки, а также широта профессионального мировоззрения, что позволяет ему адекватно реагировать на требования конкретного рабочего места или выполняемой работы, постоянно меняются.

**Коммуникация**- это обмен информацией между людьми, с помощью слов, букв, символов, жестов, через которые выражается отношение одного работника к знаниям и соображений другой, достигается доверие.

**Коммуникативный процесс**- обмен информацией между индивидами или их группами, целью которого является осознание сообщений, содержащих определенную информацию

**Коммуникационный процесс**- это процесс обмена информацией между двумя и более людьми с целью решения определенной проблемы

**Коммуникация в менеджменте**- обмен информацией, в результате которого руководитель получает необходимую для принятия эффективных решений информацию, и доводит их до подчиненных тоже в форме информации

**Контроль**- это процесс обеспечения организацией своих целей

**Конфликт**- это отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группами

**Кризис**- это крайне обостренное противоречие в социально-экономической системе организации, которое угрожает ее жизнедеятельности в окружающей среде

**Критерии эффективности менеджмента**- это результативность управленческой деятельности в организации, определяет качественные ее стороны

**Планка управления (менеджмента)**- реальное первичное организационное образование управляющей системы (структурное подразделение или отдельный исполнитель на определенном уровне менеджмента)

**Менеджмент**- это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленный на достижение определенных целей путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов с обязательным применением экономических методов управления.

**Менеджер**- это наемный профессиональный управляющий, не является владельцем предприятия; это управленец рыночной ориентации, активно внедряет эффективные условия хозяйствования, нововведения и достижения научно-технического прогресса, взвешенно учитывает изменения во внешней среде, своевременно влияет на конъюнктуру и динамику спроса и предложения, умело перестраивает производственно-хозяйственную деятельность с учетом м требованиям рынка.

**Цель менеджмента**- обеспечение прибыльности или доходности деятельности организации на основе рационального наладка производственного процесса и процесса управления, развития материально-технической и технологической базы, эффективного использования кадрового потенциала, собственных и привлеченных средств.

**Метод**- прием или совокупность мероприятий (приемов) в определенной сфере человеческой деятельности, способ достижения цели, путь решения любой задачи, выполнение определенной операции

**Методы менеджмента** -это научные средства целенаправленного воздействия на поведение человека в организации или на трудовой коллектив с целью достижения поставленных целей

**Методы менеджмента административные**- это способы и приемы воздействия управляющей системы организации на управляемую систему, задачей которых является формирование организационно-распорядительных основ функционирования организации

**Методы менеджмента экономические**- это способы и приемы воздействия управляющей системы организации на управляемую систему, оговариваются разнообразными экономическими рычагами, с помощью которых достигается взаимное и индивидуальное удовлетворения потребностей на всех уровнях.

**Методы менеджмента социально-психологические** -это способы и приемы воздействия управляющей системы организации на управляемую систему, которые используют индивидуальную и групповую сознание, психологию, базируются на

общественно-значимых морально-этических категориях, ценностях, воспитанные и призваны повышать трудовую активность работников и создавать соответствующие социально-психологические условия для их трудовой деятельности.

**Методы менеджмента технологические**- это способы и приемы воздействия управляющей системы организации на управляемую систему через документы, определяющие технологию осуществления производственно-хозяйственных процессов

**Методы управления конфликтными ситуациями**- совокупность способов и средств предотвращения, а в случае их возникновения - решение конфликтных ситуаций

**Миссия**- это основная, общая цель организации, четко определяет причину ее существования

**Мотивировка**- вид управленческой деятельности, который обеспечивает процесс побуждения себя и других работников на деятельность, направленная на достижение личных целей и целей организации

**Мотивировка как функция менеджмента**- стимулирование определенного поведения человека, обусловленное напряжением между потребностями и возможностями их удовлетворения

**Норма управления**- это количество работников, находящихся в непосредственном подчинении менеджера

**Норма численности**- это рассчитанная для конкретных организационно-технических условий количество работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для качественного выполнения определенного объема работы за определенный период времени.

**Объект менеджмента**- процесс управления производственно-хозяйственной деятельностью предприятий, корпораций, хозяйственных обществ, объединений и других организаций

**Объект управления**- элемент (группа элементов) системы управления, который изменяет свое поведение под влиянием субъекта

**Объект управления в производственно-хозяйственной организации** -совокупность социальных, экономических и технических ресурсов производства

**Оперативное регулирование**- повседневный влияние менеджера на ход хозяйственных процессов и выполнения объектом управления запланированных задач и принятых решений

**Оперативное управление**- периодическое или непрерывное сравнение фактически полученных результатов с планом и последующее их корректировки, которое обеспечивает функционирование предприятия в соответствии с утвержденным планом

**Операционная система**- это система полной производственной деятельности организации, которая состоит из трех подсистем: перерабатывающей, обеспечения, планирования и контроля

**Операционный менеджмент**- это управление производственными процессами, с помощью которых сырье превращается в товары и услуги

**Операционное время**- это время, необходимое для выполнения установленного комплекса последовательных действий и операций в отношении единицы продукции

**Организация**- это процесс создания такой структуры предприятия, которая дает возможность людям эффективно работать вместе для достижения общих поставленных целей

**Организационная структура**- это совокупность подразделений основного, вспомогательного и обслуживающего производств организации

**Организационные изменения**- это совокупность изменений в организации, обуславливающие осуществления нововведений и могут происходить по направлениям: оценка и изменение целей организации, изменение структуры, т.е. распределения полномочий, ответственности, разделения на отделы, службы, подразделения, комитеты и т.д., изменение техники, технологических процессов, конструкций изделий; модификация

(изменение) возможностей или поведения работников (перемещения должностных лиц, повышение квалификации, формирование групп, оценка работы и т. др.), изменение в управлении производственно-хозяйственной деятельности.

**Организационные принципы**- совокупность правил и норм, регулирующих внутренние взаимоотношения между управляющей и управляемой системами, внутри организации

**Организация управленческого труда**- порядок, правила служебного поведения работников управления, направленные на выполнение текущих и перспективных задач руководителями, специалистами и другими работниками в соответствии с должностными инструкциями и положений о структурных подразделениях.

**Планирование**- вид управленческой деятельности (трудовых процессов), который определяет перспективу и будущее состояние организации, пути и способы его достижения

**Полномочия**- это ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на выполнение определенных задач

**Разделение труда в менеджменте** -определению специализированных видов работ и закрепление их за управленческими работниками и их группами

**Разделение управленческого труда вертикальный**- это формирование уровней управления (институционального, управленческого и технического), обеспечивающей координацию управленческой работы

**Разделение управленческого труда горизонтальный**- это назначение конкретных менеджеров для руководства подразделениями в пределах соответствующего уровня управления

**Принципы менеджмента**- это правила, основные руководящие идеи, нормы поведения и ориентиры деятельности управленческого персонала, которыми они руководствуются и в рамках которых реализуются цели организации

**Процесс контроля**- это деятельность объединенных в определенную структуру субъектов контроля, направленных на достижение наиболее эффективным способом поставленных целей путем реализации определенных задач и применение соответствующих принципов, методов, технических средств и технологии контроля.

**Процесс менеджмента**- это последовательность определенных завершенных этапов, выполнение которых способствует обеспечению управленческого воздействия управляющей системы на управляемую с целью достижения целей организации

**Текущий контроль**- это контроль, который осуществляется в процессе производственно-хозяйственной деятельности с целью выявления и устранения препятствий, недостатков, ошибок текущего характера, которые могут помешать достижению целей организации, внедрение мероприятий, которые объективно способствуют достижению этих целей.

**Регламентирование**- это процесс установления совокупности правил, положений, определяющих порядок деятельности организаций, структурных подразделений, отдельных работников

**Регулировка**- это вид управленческой деятельности, направленный на устранение недостатков, сбоев, недостатков и т.п. в управляемой системе путем разработки и внедрения соответствующих мер

**Уровни управления**- это иерархия управленческих должностей: высокий уровень управления: директор и его заместители, президент и вице-президенты и др. Средний уровень управления - управленческий: начальник отдела, декан и др. низкий уровень управления - технический: начальник участка, старший мастер.

**Распорядительные методы менеджмента**- система рычагов текущего регулирования деятельности объекта управления в форме директив, постановлений, приказов, распоряжений, указаний, резолюций

**Самоконтроль-** контроль работником собственных действий, операций, продукции и т.д.

**Система-** это внутренне организованная совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, образующих единое целое и совместно действуют для достижения поставленной цели

**Системный анализ-** это совокупность методологических средств и практических приемов, используемых для подготовки, обоснования и принятия решений по сложным социально-экономическим, техническим, технологическим, кадровым, политическим и другим проблемам.

**Стратегические альтернативы-** это набор различных стратегий, которые позволяют достичь стратегических целей организации в рамках выбранной базовой стратегии и ограниченных ресурсов

**Стратегия предприятия-** это система мероприятий, которая рассчитана на перспективу и обеспечивает достижение конкретных целей, путем координации и распределения ресурсов предприятия

**Стратегический менеджмент-** это управленческая деятельность по разработке и реализации решений, направленных на полное и эффективное использование имеющихся ресурсов, направленных на выполнение задач, поставленных перед организацией на перспективу.

**Стратегическое планирование-** это системный, аналитический подход, который анализирует бизнес и окружающую среду как единое целое

**Стимул-** внешняя причина, которая побуждает человека действовать для достижения поставленной цели

**Стимулирование-** это применение по отношению к человеку стимулов, действующих на его усилия, стоящих перед организацией и включают соответствующие мотивы

**Стиль управления-** это совокупность характерных методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности, форм взаимоотношений и личного поведения руководителя к подчиненным, для достижения целей организации

**Структура организации-** это логическая взаимосвязь уровней управления и функциональных связей, построенные в форме, которая позволяет наиболее эффективно достичь целей организации

**Структура управления-** это упорядоченная совокупность связей между звеньями и работниками, занятыми решением управленческих задач организации

**Сфера контроля-** количество лиц, находящегося в подчинении одного руководителя

**Теория менеджмента-** средство организации знаний и опыта, направленный на совершенствование практики управления с помощью исследований, эмпирической проверки теоретических принципов и методов и практического овладения ими

**Технология менеджмента-** это последовательное протекание общих функций менеджмента (планирование, организации, мотивации, контроля, регулирования), в результате которого реализуются конкретные функции менеджмента (управления производством, финансами, сбытом, внешнеэкономической деятельностью и т.д..

**Управленческая информация-** это данные, которые являются объектом хранения, передачи, преобразования и используются для активного влияния на регулирование производственной деятельностью организации

**Управленческое решение-** это результат творческого целенаправленного анализа проблемной ситуации, выбора путей, методов и средств ее решения в соответствии с целью системы менеджмента

**Управляющая система-** это совокупность органов управления и управленческих работников с определенными масштабами своей деятельности, компетенцией и спецификой выполняемых функций, а также совокупность методов управления, с помощью ю которых осуществляется управленческий воз.

**Факторы влияния**- это движущие силы, влияющие на производственно-хозяйственную деятельность организации и обеспечивают запланированный результат

**Функции менеджмента**- это относительно обособленные направления управленческой деятельности, позволяющие осуществлять определенное влияние на управленческий объект в целях достижения поставленной задачи

**Функции организации**- это комплексы действий и операций, которые осуществляет организация как единое целое или делегированные ею работники, во внутреннем и внешнем средах для функционирования и развития организации

**Функция менеджмента объединительная**- это вид управленческой деятельности, на основе лидерства и власти обеспечивает выполнение функций менеджмента, формирования методов менеджмента и их трансформацию в управленческие решения путем использования коммуникаций объединительной функцией менеджмента является руководство.

**Цель** - это конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого добивается группа, работая вместе, обусловленные в количественных и качественных показателях.

**Качество управления** - это степень соответствия поведения системы управления конкретной ситуации, которая позволяет организации уверенно держаться при быстрых изменениях во внутренней и внешней средах.

## **15. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**Для лиц с нарушением слуха** возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний обучающихся на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.) С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае обучающийся предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной

форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для **лиц с нарушением зрения** допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний обучающихся на практических занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

**Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата** не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия обучающийся может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия обучающийся должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype).

Для этого по договоренности с преподавателем обучающийся в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

**Программу составил (а) (и):**

С.А. Новосадов, доцент отделения социально-экономических наук, кандидат экономических наук, доцент

**Рецензент (ы):**

Е.В. Кобылина, доцент отделения социально-экономических наук, кандидат экономических наук

Д.В.Тютин, заместитель директора по научной работе, Калужский филиал РАНХиГС, к.э.н., доцент.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

<p>Рабочая программа рассмотрена на заседании отделения социально-экономических наук (О) и рекомендована к одобрению Ученым советом ИАТЭ НИЯУ МИФИ (протокол № 23.4 от 24.04.2023)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «Цифровой маркетинг и цифровая логистика» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент 24.04.2023 г. _____ А.А. Кузнецова</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О) 24.04.2023 г. _____ А.А. Кузнецова</p>
--	--