

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
 Должность: Врио ректора
 Дата подписания: 22.05.2026 15:52:22
 Уникальный программный ключ:
 462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

01.01.1754 г.

Б1.В.08

Теория организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 76

Виды контроля в семестрах:

зачет 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
	17 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Филиппова Светлана Петровна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Теория организации" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 01.01.1754 г., протокол № .

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	усвоение обучающимися комплекса знаний по основным понятиям и терминам, характеризующими различные типы систем управления организациями, законам, принципам и механизмам функционирования организационных систем, умений и навыков владения средствами диагностики состояния и динамики внешней и внутренней среды организации, проектирования организационных изменений и оценки их эффективности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1	Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа
УК-1.2	Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников
УК-1.3	Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
ПК-5.	Способен проводить экономические исследования производственно-хозяйственной деятельности организации
ПК-5.1	Знает: теорию систем, методологию научного исследования, методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
ПК-5.2	Умеет: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, определять связи и зависимости между элементами информации, оценивать бизнес-возможности реализации проектов, оформлять результаты бизнес-анализа и исследований в соответствии с выбранными подходами
ПК-5.3	Имеет практический опыт: выявления, сбора, анализа информации, описания возможных решений и оценки эффективности каждого варианта решения с точки зрения достижения целевых показателей
ПК-6.	Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства
ПК-6.1	Знает: порядок разработки нормативов, методы организации оперативного учета, оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, порядок ведения планово-учетной документации, договорной работы
ПК-6.2	Умеет: разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда
ПК-6.3	Имеет практический опыт: подготовки исходных данных и выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг; определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий
ПК-7.	Способен осуществлять руководство коллективом и обеспечивать эффективное использование трудовых ресурсов
ПК-7.1	Знает: нормативно-правовые акты по организации и охране труда, порядок ведения оперативно-статистического учета кадров и рабочего времени
ПК-7.2	Умеет: выявлять резервы и создавать условия для снижения трудоемкости продукции, роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, устранения потерь рабочего времени и улучшения его использования, совершенствования системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
ПК-7.3	Имеет практический опыт: совершенствования форм организации труда и управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа, используемые в проектировании организационных систем;
3.1.2	-нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности;
3.1.3	-экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства, порядок разработки календарных планов, требования к рациональной организации труда;
3.1.4	- порядок разработки организационных структур и распределения функциональных обязанностей, организации взаимодействия между работниками и структурными подразделениями, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры, основы научной организации труда, методы нормирования трудовых затрат, системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

3.2	Уметь:
3.2.1	- применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
3.2.2	- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности организации для достижения стратегических целей;
3.2.3	- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, распределять и контролировать их использование, обеспечивать соблюдение условий охраны труда и безопасности жизнедеятельности на производстве;
3.2.4	-выявлять резервы и создавать условия для снижения трудоемкости продукции, роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, устранения потерь рабочего времени и улучшения его использования, совершенствования системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач;
3.3.2	- организации работы по тактическому планированию деятельности предприятия, исходя из стратегических целей, конкретных условий и потребностей рынка, выявлять и использовать резервы производства;
3.3.3	- организации мониторинга производственных процессов с использованием информационных технологий, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного выполнения работ (услуг);
3.3.4	- работы в коллективе, построения эффективных коммуникаций с коллегами и руководством с учетом норм профессиональной этики и корпоративной культуры, передачи знаний и опыта, организации повышения уровня квалификации работников для решения стратегических и тактических задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1.							
Тема 1. Теория организации в системе научных знаний /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 1. Теория организации в системе научных знаний /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 1. Теория организации в системе научных знаний /Ср/	5	9	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальн ые задания
Тема 2. Системный подход к изучению организации /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	

Тема 2. Системный подход к изучению организации /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 2. Системный подход к изучению организации /Ср/	5	9	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальные задания, опрос на практических занятиях
Тема 3. Модели и типы организаций /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 3. Модели и типы организаций /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	2	0	Учебная дискуссия
Тема 3. Модели и типы организаций /Ср/	5	9	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальные задания, опрос на практических занятиях
Тема 4. Свойства, принципы и законы организационного развития. Жизненный цикл организации /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 4. Свойства, принципы и законы организационного развития. Жизненный цикл организации /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 4. Свойства, принципы и законы организационного развития. Жизненный цикл организации /Ср/	5	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальные задания, опрос на практических занятиях

Тема 5. Типы организационных структур управления /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	2	0	Проблемная лекция
Тема 5. Типы организационных структур управления /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 5. Типы организационных структур управления /Ср/	5	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальные задания, опрос на практических занятиях
Тема 6. Организационные коммуникации и организационная культура /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 6. Организационные коммуникации и организационная культура /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 6. Организационные коммуникации и организационная культура /Ср/	5	9	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальные задания, опрос на практических занятиях
Тема 7. Организационное проектирование /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 7. Организационное проектирование /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	2	0	Круглый стол

Тема 7. Организационное проектирование /Ср/	5	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Индивидуальные задания, опрос на практических занятиях
Тема 8. Организационная диагностика /Лек/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	2	0	Проблемная лекция
Тема 8. Организационная диагностика /Пр/	5	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	
Тема 8. Организационная диагностика /Ср/	5	10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	Тестирование
Зачет /Зачёт/	5	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

- 1 Определения организации.
- 2 Назовите общие признаки любой организации.
- 3 Чем определяется специфика любой организации?
- 4 Что изучает теория организации?
- 5 Актуальность предмета изучения ТО в современной России.
6. Три фазы фундаментальных изменений в организациях в 20 веке.
7. Какие критерии будут определяющими при оценке деятельности организаций в 21 веке?
- 8 Какие факторы (помимо конкурентной борьбы) будут влиять на развитие организаций
- 9 Две трактовки термина «организация».
- 10 Какие науки входят в систему наук об организации?
11. Определения открытых и закрытых систем.
- 12 Понятия внутренней и внешней среды..
- 13 Состав внешней среды (5 сфер).
- 14 Миссия и цели организации.
- 15 Назовите типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
- 16 Определение механистического типа организации. Когда он используется?
- 17 Определение органического типа организации. Когда он используется?
- 18 Назовите типы организаций по взаимодействию подразделений.
- 19 Определение традиционной организации. Когда она применяется, достоинства и
20. Дивизиональная организация. Условия применения, достоинства и недостатки.
- 21 Матричная организация. Условия применения, достоинства и недостатки.
- 22 Назовите типы организаций по взаимодействию с человеком.

- 23 Что представляет собой корпоративная организация?
- 24 Что представляет собой индивидуалистская организация?
- 25 Определение стратегического управления
- 26 Что такое система стратегического управления фирмой? Какие процессы составляют её содержание?
- 27 Определение организационной структуры.
- 28 Понятия линейной, функциональной, дивизиональной структур.
- 29 Понятия матричной, продуктовой, региональной структур.
- 30 Линейно-функциональная структура. Определение и схема.
- 31 Дивизиональная структура смешанного типа. Схема.
- 32 Основные принципы разработки организационных структур управления.
- 33 Три основных направления коммуникационных потоков.
- 34 Схема принятия решений в организации.
- 35 Способы принятия решений руководителем.
- 36 Назовите методы группового принятия решений.
- 37 Власть и авторитет. Определения и понятия.
- 38 Перечислите источники власти, составляющие личностную основу власти.
39. Основополагающие законы организации: синергии, самосохранения, развития
- 40 Дополнительные законы организации: информативности –упорядоченности, единства синтеза и анализа, композиции и пропорциональности, специфические законы социальной организации.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Тематика рефератов

1. Критерии системности организации и ее подразделений
2. Классификация социальных организаций.
3. Влияние технической системы на социальную.
4. Развитие виртуальных структур построения компаний.
5. Структуры производственных кооперативов.
6. Частные случаи жизненного цикла развития организации.
7. Особенности организаторской деятельности в Европе, Америке и Азии.
8. Формирование наборов функций для малых предприятий.
9. Противоречия и конфликты в деятельности венчурных компаний.
10. Условия перерастания самоорганизации в управляемую организацию.
11. Типовые управленческие зависимости в деятельности малых предприятий.
12. Механизм формирования эффекта синергии в организации.
13. Технология практического проведения организационного аудита системы управления компании.
14. Управленческое консультирование компаний.
15. Структура и содержание диагностики организаций.
16. Эффективность системного аудита: экономическая, социальная и организационная.
17. Субъекты организаторской деятельности.
18. Предметные области для организаторской и управленческой деятельности.
19. Стандартизация организационной деятельности.
20. Защита конфиденциальной информации в компаниях.
21. Управление самосохранением в организации.
22. Факторы, влияющие на скорость проведения преобразований в компании.
23. Соотношение искусственности и естественности в гармонии.
24. Социальная мотивация законов организации.
25. Соотношение организационной, технической и этической культур.
26. Характеристики организации, исследуемые в статическом режиме.
27. Иррационализм как фактор совершенствования организации.
28. Организация оффшорных компаний.
29. Механизм формирования организационной культуры компании.
30. Современные тенденции развития современных организации: проблемы, перспективы развития.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Юкласова А. В.	Теория организации: учебное пособие	Самара: Самарский университет, 2022	Электрон ный ресурс

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Шлеин В. А.	Теория организации: учебное пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Иванова Т. Ю., Приходько В. И.	Теория организации: учебник	М.: КНОРУС, 2010	2
Л2.2	Муртазаева Р. Н.	Теория организации и организационное поведение: учебное пособие	Волгоград, 2017	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	Project 2016			
6.3.1.3	Access 2016			
6.3.1.4	Visio 2016			
6.3.1.5	VisualStudio 2015			
6.3.1.6	Office 2007 Suites			
6.3.1.7	GIMP			
6.3.1.8	MozillaFirefox			
6.3.1.9	MozillaThunderbird			
6.3.1.10	7-Zip			
6.3.1.11	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.12	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.13	OfficeStandard 2010			
6.3.1.14	OfficeStandard 2013			
6.3.1.15	LibreOffice			
6.3.1.16	ОС Windows Vista			
6.3.1.17	ОС Windows 7			
6.3.1.18	ОС Windows 8			
6.3.1.19	ОС Windows 10			
6.3.1.20	Project Expert 7 Holding			
6.3.1.21	медиапроигрыватель VLC			
6.3.1.22	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.23	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35a	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
52a	СР	Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)
37a	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса «Теория организации» предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины необходимо:

1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга;

2) посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях разбираются практические ситуации, тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок;

3) систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и научных статей, разбор практических ситуаций, написание докладов, рефератов. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем;

4) под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам;

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____