

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 28.02.2022 23:10:27
Уникальный программный ключ:
5bc44901e501c506a1d3e220c

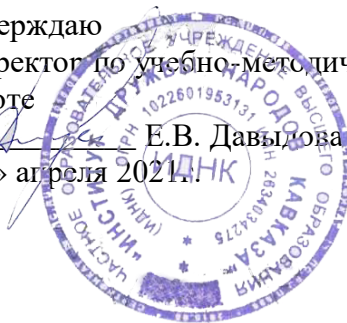
**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Утверждаю
проректор по учебно-методической
работе
Е.В. Давыдова
«27» апреля 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.20 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки: 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Направленность (профиль) программы: Менеджмент организации
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, очно – заочная, заочная
Год начала подготовки – 2021

Ставрополь, 2021

При разработке рабочей программы дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные акты ИДНК.

Разработана: программа: доцентом кафедры экономики и управления Т.В. Клевцова

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и управления «26» апреля 2021 г. Протокол № 8

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Рецензенты:

В.В. Ланг канд. экон.наук, доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО «ИДНК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5.1. Содержание дисциплины.....	6
5.2. Структура дисциплины.....	8
5.3. Самостоятельная работа.....	15
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	16
7. ФОНДОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	17
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
8.1. Основная литература.....	17
8.2.Дополнительная литература	18
8.3 Интернет-ресурсы.....	19
8.4.Методические указания по изучению дисциплины.....	20
9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	30
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32
Приложение к рабочей программе дисциплины.....	34

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория организации» являются формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций ОПК-1, ОПК-3: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности, способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории и воспитание и подготовка высококвалифицированных, инициативных, творчески мыслящих специалистов, способных осуществлять профессиональную деятельность на современном этапе развития нашей страны, Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Задачи изучения дисциплины:

- обучение студентов теоретическим основам структурного построения организации, организации труда, рабочего места, управления персоналом организации;
- развитие навыков в применении теоретических знаний на практике;
- развитие у студентов логического и аналитического мышления, умение применять законы организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Теория организации» относится к обязательной части Дисциплины (модули) Блок 1(Б1.О.20), формируемой участниками образовательных отношений и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б1.О.15 Теория менеджмента	Б1.О.14 Статистика
Б1.О.19 История менеджмента	Б1.О.16 Маркетинг

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.7 Формулирует основы экономических знаний, в том числе по функционированию организации	Знает: основы экономических знаний, в том числе по функционированию организации Умеет: применяет на практике основы экономических знаний, в том числе по функционированию организации Владеет: основами экономических знаний, в том числе по функционированию организации
	ОПК-1.8 Определяет основы теории организации в профессиональной деятельности	Знает: основы теории организации в профессиональной деятельности менеджера

	менеджера	Умеет: применять на практике основы теории организации в профессиональной деятельности менеджера
		Владеет: основами теории организации в профессиональной деятельности менеджера
	ОПК-1.9 Оценивает навыки построения организационно – управленческих структур в современных экономических условиях	Знает: навыки построения организационно – управленческих структур в современных экономических условиях
		Умеет: оценивает навыки построения организационно – управленческих структур в современных экономических условиях
		Владеет: методикой оценки навыков построения организационно – управленческих структур в современных экономических условиях
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.2 Определяет методы разработки и формы организационно-управленческих решений	Знает: методы разработки и формы организационно-управленческих решений
		Умеет: Применять методы разработки и формы организационно-управленческих решений
	ОПК-3.3 Оценивает навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирующих деятельность предприятия	Знает: навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирующих деятельность предприятия
		Умеет: оценивать навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов,

		регламентирующих деятельность предприятия
		Владеет: навыками определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирующих деятельность предприятия

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	92,5	56,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	36	18
из них		
– лекции	36	18
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	54	36
из них		
– практические занятия (ПР)	54	36
в том числе		
- практическая подготовка	6	3
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа	2	2
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	60,5	24,7
в том числе:		
Реферат	8	4
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	52,5	20,7
Подготовка к аттестации (контроль)	27	27
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	Экзамен,	Экзамен

Очно – заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	56,5	32,3
в том числе:		

1) занятия лекционного типа (ЛК)	22	10
из них	22	10
– лекции		
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	22	20
из них		
– практические занятия (ПР)	22	20
в том числе		
- практическая подготовка	6	3
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		-
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	96,5	48,7
в том числе:		
Реферат	8	4
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	88,5	44,7
Подготовка к аттестации (контроль)	27	27
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		3
Контактная работа (всего)	10,5	6,3
в том числе:	4	2
1) занятия лекционного типа (ЛК)		
из них		
– лекции	4	2
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	2
из них		
– практические занятия (ПР)	4	2
в том числе		
- практическая подготовка	4	2
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	156,5	92,7
в том числе:		
Реферат	8	4
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	156,5	92,7
Подготовка к аттестации (контроль)	9	9
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	Экзамен,	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Организация как социально-экономическая система	Понятие, общие черты и характеристики организации, её роль в жизни общества. Общие понятия систем, признаки и классификация систем. Общая характеристика технических, биологических, социальных (общественных) и социально-экономических систем. Свойства, характеризующие сущность, строение, функционирование и развитие систем. Функционирование систем. Управляющая и управляемая подсистемы. Типология организаций. Принципы организации. Характеристики организации как системы. Закрытые и открытые организации, способы их развития. Организационно-правовые формы организаций. Отношения между различными организациями и их изменение. Жизненный цикл организации. Внешняя и внутренняя эффективность организации. Временная модель эффективности организации.
Тема 2.	Внешняя и внутренняя среда организации	Внутренняя среда организации и ее переменные. Организационная культура, ее элементы и уровни. Типология корпоративных культур. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Характеристики внешней среды. Реакции организации на изменения внешней среды.
Тема 3.	Основопологающие законы организаций	Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях. Закон синергии. Основные показатели созидательного синергетического эффекта. Закон самосохранения и борьба организаций за выживание. Основные факторы внешней среды, оказывающие влияние на деятельность организации. Закон развития. Возможности реализации основной цели организации. Выбор стратегии развития организации. Закон композиции и пропорциональности. Законы организации второго уровня.
Тема 4.	Организационные структуры	Структурный подход к организации. Понятие организационной структуры и факторы, ее определяющие. Процесс формирования организационной структуры. Методы проектирования структур. Построение вертикальной структуры: разделение труда, цепь команд, делегирование полномочий, норма управляемости, централизация и децентрализация, координирование. Департаментализация. Функциональная, дивизиональная и матричная структуры. Структура «команда» и сетевая структура. Изменения структуры. Механическая и органическая модели организационного проектирования. Бюрократические системы. Измерения структуры. Оценка эффективности организационных проектов.

Тема 5.	Коммуникации в организации	Понятие и роль коммуникаций в менеджменте. Коммуникации между организацией и её средой. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры. Формы организационных коммуникаций, их барьеры. Типы коммуникационных сетей. Коммуникационные стили. Управление коммуникациями в организации.
Тема 6.	Изменения в организации	Природа и типы организационных изменений. Модель и этапы плановых изменений в организации. Причины и формы проявления сопротивления работников переменам. Методы преодоления сопротивления изменениям. Концепция организационного развития, ее достоинства и ограничения. Управление нововведениями в организации. Обучающаяся организация.
Тема 7.	Интеграционные процессы в организации	Понятие и источники интеграции в организации. Характеристики интеграции менеджмента в организации: степень дифференциации управления, содержание и структура ценностей организации, тип управления, стиль управления, технологии управления. Границы интеграционных процессов. Тенденции интеграционных процессов в менеджменте. Формы интеграционных структур: корпоративные организации, финансово-промышленные группы, транснациональные компании, международные совместные предприятия.
Тема 8.	Адаптация организации к рынку	Формы собственности и организация управления. Реакции организации на изменения внешней среды. Организация малых предприятий. Формы организации предприятий. Акционерные общества. Организация государственных предприятий. Взаимодействие государства и предприятий.
Тема 9.	Направления развития организаций	Современные тенденции развития организаций: развитие интегрированных операционных систем; развитие организационных структур; развитие систем управления качеством; развитие систем мотивации и стимулирования; стабилизация состава работников; вовлечение работников в управление. Основные свойства организации будущего. Управление знаниями - основа развития организации. Интеллектуальные и обучающиеся организации.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
4 семестр						
Тема 1.	Организация как социально-экономическая система	4	6	3	7	17
Тема 2.	Внешняя и внутренняя среда организации	4	6	-	7	17
Тема 3.	Основополагающие законы организаций	4	6	-	7	17
Тема 4.	Организационные структуры	4	6	-	7	17
Тема 5.	Коммуникации в организации	4	6	3	7	17

Тема 6.	Изменения в организации	4	6	-	7	17
Тема 7.	Интеграционные процессы в организации	4	6	-	7	17
Тема 8.	Адаптация организации к рынку	4	6	-	7	17
Тема 9.	Направления развития организаций	4	6	-	4,8	14,8
Промежуточная аттестация						0,3
Экзамен						27
Общий объем		36	54	6	60,5	144

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
4 семестр						
Тема 1.	Организация как социально-экономическая система	3	3	3	11	17
Тема 2.	Внешняя и внутренняя среда организации	2	2	-	11	15
Тема 3.	Основополагающие законы организаций	2	2	-	11	15
Тема 4.	Организационные структуры	2	2	-	11	15
Тема 5.	Коммуникации в организации	3	3	3	11	17
Тема 6.	Изменения в организации	2	2	-	11	15
Тема 7.	Интеграционные процессы в организации	2	2	-	11	15
Тема 8.	Адаптация организации к рынку	3	2	-	11	15
Тема 9.	Направления развития организаций	3	2	-	8,5	13,5
Промежуточная аттестация						0,3
Экзамен						27
Общий объем		22	22	6	96,5	144

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
3 курс						
Тема 1.	Организация как социально-экономическая система	2	2	2	17	21
Тема 2.	Внешняя и внутренняя среда организации	-	-	-	17	17
Тема 3.	Основополагающие законы организаций	-	-	-	17	17
Тема 4.	Организационные структуры	-	-	-	17	17
Тема 5.	Коммуникации в организации	2	2	2	17	21
Тема 6.	Изменения в организации	-	-	-	17	17
Тема 7.	Интеграционные процессы в организации	-	-	-	18	18
Тема 8.	Адаптация организации к рынку	-	-	-	18	18
Тема 9.	Направления развития организаций	-	-	-	18,5	18,5
Промежуточная аттестация						0,3
Экзамен						9
Общий объем		4	4	4	156,5	144

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР)	Наименование темы	Количество часов ОФО
1.	Тема 1.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «система» и виды систем. Иерархия систем. 2. Дефиниции понятия «организация». Система организации и организационная система, системная организация и организационные системы. 3. Порядок и организованность как свойство материи: уровни и критерии. 4. Идентификация систем: таксономия, классификация, систематика. 	6
2.	Тема 2.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренняя среда организации и ее переменные. 2. Организационная культура, ее элементы и уровни. 3. Типология корпоративных культур. 4. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. 5. Характеристики внешней среды. 6. Реакции организации на изменения внешней среды 	6
3.	Тема 3.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях. 2. Закон синергии. 3. Закон самосохранения и борьба организаций за выживание. 4. Закон развития. 5. Возможности реализации основной цели организации. 6. Выбор стратегии развития организации. Закон композиции и пропорциональности. 7. Законы организации второго уровня. 	6
4.	Тема 4.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные факторы внешней среды, оказывающие влияние на деятельность организации. 2. Устойчивость и живучесть. Гомеостаз и гомеокинетическое плато. Адаптация и самоорганизация. 	6
5.	Тема 5.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структурный подход к организации. Понятие организационной структуры и факторы, ее определяющие. 2. Процесс формирования организационной структуры. 	6

			<p>3. Методы проектирования структур.</p> <p>4. Построение вертикальной структуры: разделение труда, цепь команд, делегирование полномочий, норма управляемости, централизация и децентрализация, координирование.</p>	
6.	Тема 6.	ПР	<p>1. Понятие и роль коммуникаций в менеджменте.</p> <p>2. Коммуникации между организацией и её средой.</p> <p>3. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы.</p> <p>4. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры.</p> <p>5. Формы организационных коммуникаций, их барьеры.</p> <p>6. Типы коммуникационных сетей.</p>	6
7.	Тема 7.	ПР	<p>1. Природа и типы организационных изменений.</p> <p>2. Модель и этапы плановых изменений в организации.</p> <p>3. Причины и формы проявления сопротивления работников переменам.</p> <p>4. Концепция организационного развития, ее достоинства и ограничения.</p> <p>5. Управление нововведениями в организации.</p>	6
8.	Тема 8.	ПР	<p>1. Понятие и источники интеграции в организации.</p> <p>2. Характеристики интеграции менеджмента в организации: степень дифференциации управления, содержание и структура ценностей организации, тип управления, стиль управления, технологии управления.</p> <p>3. Границы интеграционных процессов.</p> <p>4. Тенденции интеграционных процессов в менеджменте.</p> <p>5. Формы интеграционных структур: корпоративные организации, финансово-промышленные группы, транснациональные компании, международные совместные предприятия.</p>	6
9.	Тема 9.	ПР	<p>1. Формы собственности и организация управления.</p> <p>2. Реакции организации на изменения внешней среды.</p> <p>3. Организация малых предприятий.</p> <p>4. Формы организации предприятий.</p> <p>5. Акционерные общества.</p> <p>6. Организация государственных предприятий.</p>	6

			7. Взаимодействие государства и предприятий.	
<i>Итого</i>				36

Очно - заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР)	Наименование темы	Количество часов ОЗФО
1.	Тема 1.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «система» и виды систем. Иерархия систем. 2. Дефиниции понятия «организация». Система организации и организационная система, системная организация и организационные системы. 3. Порядок и организованность как свойство материи: уровни и критерии. 4. Идентификация систем: таксономия, классификация, систематика. 	
2.	Тема 2.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренняя среда организации и ее переменные. 2. Организационная культура, ее элементы и уровни. 3. Типология корпоративных культур. 4. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. 5. Характеристики внешней среды. 6. Реакции организации на изменения внешней среды 	
3.	Тема 3.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях. 2. Закон синергии. 3. Закон самосохранения и борьба организаций за выживание. 4. Закон развития. 5. Возможности реализации основной цели организации. 6. Выбор стратегии развития организации. Закон композиции и пропорциональности. 7. Законы организации второго уровня. 	
4.	Тема 4.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные факторы внешней среды, оказывающие влияние на деятельность организации. 2. Устойчивость и живучесть. Гомеостаз и гомеокинетическое плато. Адаптация и самоорганизация. 	
5.	Тема 5.	ПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структурный подход к организации. Понятие организационной структуры и факторы, ее определяющие. 	

			<p>2. Процесс формирования организационной структуры.</p> <p>3. Методы проектирования структур.</p> <p>4. Построение вертикальной структуры: разделение труда, цепь команд, делегирование полномочий, норма управляемости, централизация и децентрализация, координирование.</p>	
6.	Тема 6.	ПР	<p>1. Понятие и роль коммуникаций в менеджменте.</p> <p>2. Коммуникации между организацией и её средой.</p> <p>3. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы.</p> <p>4. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры.</p> <p>5. Формы организационных коммуникаций, их барьеры.</p> <p>6. Типы коммуникационных сетей.</p>	
7.	Тема 7.	ПР	<p>1. Природа и типы организационных изменений.</p> <p>2. Модель и этапы плановых изменений в организации.</p> <p>3. Причины и формы проявления сопротивления работников переменам.</p> <p>4. Концепция организационного развития, ее достоинства и ограничения.</p> <p>5. Управление нововведениями в организации.</p>	
8.	Тема 8.	ПР	<p>1. Понятие и источники интеграции в организации.</p> <p>2. Характеристики интеграции менеджмента в организации: степень дифференциации управления, содержание и структура ценностей организации, тип управления, стиль управления, технологии управления.</p> <p>3. Границы интеграционных процессов.</p> <p>4. Тенденции интеграционных процессов в менеджменте.</p> <p>5. Формы интеграционных структур: корпоративные организации, финансово-промышленные группы, транснациональные компании, международные совместные предприятия.</p>	
9.	Тема 9.	ПР	<p>1. Формы собственности и организация управления.</p> <p>2. Реакции организации на изменения внешней среды.</p> <p>3. Организация малых предприятий.</p> <p>4. Формы организации предприятий.</p>	

			5. Акционерные общества. 6. Организация государственных предприятий. 7. Взаимодействие государства и предприятий.	
<i>Итого</i>				22

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР)	Наименование темы	Количество часов ЗФО
1.	Тема 1.	ПР	1. Понятие «система» и виды систем. Иерархия систем. 2. Дефиниции понятия «организация». Система организации и организационная система, системная организация и организационные системы. 3. Порядок и организованность как свойство материи: уровни и критерии. 4. Идентификация систем: таксономия, классификация, систематика.	2
2.	Тема 2.	ПР	1. Внутренняя среда организации и ее переменные. 2. Организационная культура, ее элементы и уровни. 3. Типология корпоративных культур. 4. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. 5. Характеристики внешней среды. 6. Реакции организации на изменения внешней среды	-
3.	Тема 3.	ПР	1. Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях. 2. Закон синергии. 3. Закон самосохранения и борьба организаций за выживание. 4. Закон развития. 5. Возможности реализации основной цели организации. 6. Выбор стратегии развития организации. Закон композиции и пропорциональности. 7. Законы организации второго уровня.	-
4.	Тема 4.	ПР	1. Основные факторы внешней среды, оказывающие влияние на деятельность организации. 2. Устойчивость и живучесть. Гомеостаз и гомеокинетическое плато. Адаптация и самоорганизация.	-
5.	Тема 5.	ПР	1. Структурный подход к организации. Понятие организационной структуры и фак-	2

			<p>торы, ее определяющие.</p> <p>2. Процесс формирования организационной структуры.</p> <p>3. Методы проектирования структур.</p> <p>4. Построение вертикальной структуры: разделение труда, цепь команд, делегирование полномочий, норма управляемости, централизация и децентрализация, координирование.</p>	
6.	Тема 6.	ПР	<p>1. Понятие и роль коммуникаций в менеджменте.</p> <p>2. Коммуникации между организацией и её средой.</p> <p>3. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы.</p> <p>4. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры.</p> <p>5. Формы организационных коммуникаций, их барьеры.</p> <p>6. Типы коммуникационных сетей.</p>	-
7.	Тема 7.	ПР	<p>1. Природа и типы организационных изменений.</p> <p>2. Модель и этапы плановых изменений в организации.</p> <p>3. Причины и формы проявления сопротивления работников переменам.</p> <p>4. Концепция организационного развития, ее достоинства и ограничения.</p> <p>5. Управление нововведениями в организации.</p>	-
8.	Тема 8.	ПР	<p>1. Понятие и источники интеграции в организации.</p> <p>2. Характеристики интеграции менеджмента в организации: степень дифференциации управления, содержание и структура ценностей организации, тип управления, стиль управления, технологии управления.</p> <p>3. Границы интеграционных процессов.</p> <p>4. Тенденции интеграционных процессов в менеджменте.</p> <p>5. Формы интеграционных структур: корпоративные организации, финансово-промышленные группы, транснациональные компании, международные совместные предприятия.</p>	-
9.	Тема 9.	ПР	<p>1. Формы собственности и организация управления.</p> <p>2. Реакции организации на изменения внешней среды.</p> <p>3. Организация малых предприятий.</p>	-

			4. Формы организации предприятий. 5. Акционерные общества. 6. Организация государственных предприятий. 7. Взаимодействие государства и предприятий.	
<i>Итого</i>				<i>4</i>

5.4. Примерная тематика рефератов, контрольной работы

курсовая работа - не предусмотрена учебным планом

5.4.2. Примерные варианты контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения

Вариант 1. Теория организации в системе наук

План

1. Значение и содержание теории организации.
2. Сущность основных функций теории организации.
3. Теория организации и смежные области научных знаний.

Вариант 2. Понятие и сущность организации

План

1. Рассмотрение организации в динамике и статике.
2. Основные свойства организации и требования к ним.
3. Самоорганизация в природе и обществе.

Вариант 3. Классификация организаций

План

1. Многообразие организаций и основные критерии и их классификации.
2. Характеристика формальных и не формальных организаций.
3. Классификация коммерческих организаций и основные виды не коммерческих организаций.

Вариант 4. Система законов организации

План

1. Рассмотрение общих законов организации.
2. Частных и специфических законы.
3. Основной закон организации – закон синергии.

Вариант 5. Принципы организации

План

1. Классификация принципов управления организацией.
2. Общие принципы организации.
3. Частные и ситуационные принципы.

Вариант 6. Системный подход к организации

План

1. Понятие «системы» и виды систем.
2. Критерии выделения подсистем.
3. Организация как открытая система.

Вариант 7. Внутренняя среда организации

План

1. Характеристика и цели организации. Классификация технологий.
2. Рассмотрение структуры и задач, человеческого фактора.
3. Взаимосвязь факторов внутренней среды.

Вариант 8. Внешняя среда организации

План

1. Основные характеристики внешней среды.
2. Факторы косвенного воздействия
3. Среда прямого воздействия

Вариант 9. Структурный подход к организации

План

1. Параметры структуры организации и её значение.
2. Признаки классификации структуры организации.
3. Рассмотрение факторов влияющих на выбор структуры организации.

Вариант 10. Механистические (бюрократические) организационные системы

План

1. Сущность бюрократических структур, их характеристики и основные виды.
2. Особенности функциональных и дивизиональных структур.
3. Выбор типа структуры.

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите	7	11	17
Тема 2.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	7	11	17
Тема 3.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	7	11	17
Тема 4.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	7	11	17
Тема 5.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	7	11	17
Тема 6.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	7	11	17
Тема 7.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	7	11	18
Тема 8.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	7	11	18
Тема 9.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для	4,8	8,5	18,5

	заочной формы обучения)			
Тема 1 – 9	Подготовка к аттестации	60,5	96,5	156,5

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

Практическая подготовка обучающихся Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР)	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1	ПР	Презентация на тему: Основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	3	3	2
Тема 5	ПР	Презентация на тему: Объект налогообложения: доходы налоговых резидентов и нерезидентов	3	3	2
		Итого	6	6	4

7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1.Основная литература

1.Войтина, Ю. М. Теория организации : учебное пособие / Ю. М. Войтина. - 2-е изд. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 115 с. - ISBN 978-5-4486-0457-7.- Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/79817.html>

2.Киселева, М. М. Теория менеджмента: теория организации : учебное пособие / М. М. Киселева. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. - 83 с. - ISBN 978-5-7782-3624-0. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/91554.html>

3. Яськов, Е. Ф. Теория организации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е. Ф. Яськов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 273 с. - ISBN 978-5-238-01776-1. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/71065.html>

8.2.Дополнительная литература

1.Коршикова, М. В. Теория организации : учебное пособие / М. В. Коршикова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 144 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/76059.html>

2.Латыпова, М. М. Теория организации : практикум / М. М. Латыпова. - Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. - 45 с. - ISBN 978-5-907061-21-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/97899.html>

3.Тараненко, О. Н. Теория организации : практикум / О. Н. Тараненко, Н. В. Боровикова. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 157 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/62874.html>

4.Теория организации : методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / составители Б. М. Жуков, Н. С. Безуглая. - Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 24 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/77963.html>

5.Харитонович, А. В. Теория организации : практикум / А. В. Харитонович. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 135 с. - ISBN 978-5-9227-0744-2. - Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL:
<https://www.iprbookshop.ru/74352.html>

8.3. Программное обеспечение

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

- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)
- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
- Яндекс. Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

8.4. Профессиональные базы данных

- AUP.Ru: информационно-методический интернет-ресурсы по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии - <http://www.aup.ru/>
- Economicus.Ru : портал по экономическим дисциплинам- <http://economicus.ru/>
- Энциклопедия маркетинга : статьи, книги - <http://www.marketing.spb.ru/>
- РосБизнесКонсалтинг (РБК) - <https://kavkaz.rbc.ru/>
- Корпоративный менеджмент : аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий - <https://www.cfin.ru/>
- Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал - <http://ecsocman.hse.ru/docs/16000047/index.html>
- Бухгалтерский учет и налоги - <http://businessuchet.ru/>
- ИЕ: Экономика. Институциональная экономика : отечественные и переводные материалы учебно-методического характера по экономической теории - <http://institutional.narod.ru/>
- Финансы.ru: экономические новости, актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации - <http://www.finansy.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru/>

- Информационно-правовая система «Консультант +» <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова» <http://www.skunb.ru>

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
- Научно-образовательная теологическая ассоциация <https://nota-theology.ru/>
- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нцпти.рф>
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
- Православная беседа <http://www.pravbeseda.ru;>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа/практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;

- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект- это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект- это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект- это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект- составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине «Основы финансовой грамотности и экономической культуры» предусмотрены практические занятия, в том числе практическая подготовка.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (*выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач*) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов - чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование - один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Практическое задание – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению **Менеджмент** посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующую тему дисциплины.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении кзуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с базовыми экономическими знаниями. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все постановленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направлению теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

Методические указания по выполнению практических заданий

Ответы на вопросы проблемного характера

В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержат требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:

- 1) необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сформулировать ее суть;
- 2) раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);
- 3) обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.

Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблемную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана восприятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельностного отношения к действительности.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной

литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы обучающегося с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний; углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, подготовка презентаций; составление глоссария; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (деловые игры). Границы между этими видами работ относительно, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания по подготовке к решению ситуационных задач

Решение задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную нормативно – справочную систему, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении кзуса именно ею.

При решении задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с применением, как экономических закономерностей, так и теорий управления. При решении

задачи необходимо ответить на все поставленные в задаче вопросы со ссылкой на определенную методику.

Методические указания по подготовке к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опусок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к устному собеседованию

Самостоятельная работа включает подготовку к устному собеседованию на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному собеседованию по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации- это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в PowerPoint;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Основы финансовой грамотности и экономической культуры» зачет и экзамен.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для заочной формы по дисциплине проводится в зимнюю сессию, включая в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Вопросы к зачету доводятся до сведения обучающихся заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающихся по каждому вопросу отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено». Перечень вопросов к зачету, критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

Экзамен (от лат. examen - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки обучающегося, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

При подготовке к экзамену обучающиеся повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения

дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины; если не удалось в чем-то разобраться самому, обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора обучающийся убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

При подготовке к экзамену основное направление дают программа учебной дисциплины и конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

На предэкзаменационной консультации обучающийся получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла
---	--

<p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (20 шт.), стул (40 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.). Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроjectionное оборудование – Мониторы DEXP – 4 шт., HDVideoWallController, колонки Dialog. Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал по дисциплине на CD-дисках Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021(сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018(бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021(сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021(сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017(бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>Маркса, 7, аудитория 113</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (20 шт.), стул (40 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.). Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, Переносное видеопроjectionное оборудование – проектор EPSON и экран. Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал на флеш-носителях по дисциплине Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021(сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018(бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021(сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021(сроком на 1 год)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 115</p>

<p>Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017(бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 206</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (7 шт.). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6 шт.), принтер (1 шт.). Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 210</p>

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.4 Формулирует теоретические основы менеджмента организации	Знает: теоретические основы менеджмента организации и основные базовые финансовые понятия и термины	Контрольные вопросы для устного опроса. Выполнения рефератов.	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте. Тестовые задания
		Умеет: формулировать теоретические основы менеджмента организации и основные базовые финансовые понятия и термины	Практическое занятие к теме № 15-17. Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте.
		Владеет: теоретическими основами менеджмента организации и основными базовыми финансовыми понятиями и терминами	Практическое занятие к теме № 18 - 20. Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте.
	ОПК-1.5 Определяет различные методы и технологии, формирующие экономические и	Знает: методы и технологии, формирующие экономические и управленческие	Контрольные вопросы для устного опроса. Выполнения	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте.

	управленческие знания	знания	рефератов.	Тестовые задания
		Умеет: определять и применять различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания	Практическое занятие к теме № 15-17. Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте.
		Владеет: методами и технологиями, формирующие экономические и управленческие знания	Практическое занятие к теме № 18 - 20. Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности обучающегося
Участие в дискуссии	<p>Дискуссия- оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических/творческих	Практические/творческих задания – письменная форма работы обучающегося, предполагает умение выделять главное в

заданий	<p>исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем юриспруденции, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых обучающимися заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); - практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); - творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц). <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Решение ситуационных задач	<p>Решение ситуационных задач – письменная форма работы обучающегося, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на научную литературу собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>При оценке решения задач анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения терминологии, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки материала.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них значимые фактические обстоятельства, затем определить проблематику, подлежащую решению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Защита реферата на заданную тему	<p>Реферат - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по</p>

	<p>общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Обучающийся делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Устный опрос</p>	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Защита контрольной работы</p>	<p>Контрольная работа выполняется с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.</p> <p>Критериями оценки контрольной работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме работы (адекватность пунктов плана задачам контрольной работы, строгость подбора материала для обоснования доказательности суждений); - полнота раскрытия вопросов варианта (раскрытие каждого вопроса плана, наличие теоретического и практического материала и т.п.); - самостоятельность написания (умение сопоставлять и анализировать научные подходы и идеи; излагать собственную точку зрения; делать выводы и обобщения); - использование источников (наличие учебного, монографического материала, практики); - соблюдение правил оформления, структуры работы,

	<p>содержательных элементов (логичность, последовательность, ясность изложения; грамотность исследования профессиональных терминов; соответствие объему; наличие сносок, грамотность цитирования; наличие плана, введения, содержательной части, заключительной части и списка литературы)</p> <p>- компетентность в области избранной темы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты контрольной работы).</p> <p>Уровень знаний, умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение тестовых заданий</p>	<p>Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Экзамен (от лат. *examen* - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки обучающегося, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

При подготовке к экзамену обучающиеся повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины; если не

удалось в чем-то разобраться самому, обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора обучающийся убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

При подготовке к экзамену основное направление дают программа учебной дисциплины и конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

На предэкзаменационной консультации обучающийся получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опрос

- 1 Понятие менеджмента. Управление и менеджмент. Виды управления.
- 2 Принципы и функции менеджмента. Методы в менеджменте.
- 3 Управление в Древнем мире.
- 4 Управление в эпоху Средневековья. Никколо Маккиавелли.
- 5 Предпосылки и этапы возникновения менеджмента. Классификация школ менеджмента и исторические тенденции их развития менеджмента.
- 6 Школа научного управления. Основные принципы теории Ф. Тейлора.
- 7 Последователи школы научного управления - Г. Гантт, Ф. и Л. Гилбреты, Г. Эмерсон, Г. Форд.
- 8 Административная школа управления. А. Файоль – функции менеджмента. 14 принципов управления А. Файоля.
- 9 Развитие концепции А.Файоля – Л. Урвик. М. Вебер – концепция бюрократической организации.
- 10 Школа психологии и человеческих отношений. М.П. Фоллет. Хотторнский эксперимент и его этапы.
- 11 Школа поведенческих наук. Содержательные теории мотивации (иерархия А. Маслоу, теории К. Альдерфера, Д. Макклелланда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга).
- 12 Развитие теорий лидерства – Д. Макгрегор.
- 13 Системный, процессный, ситуационный подходы в менеджменте. Системный анализ и математические методы в управлении.
- 14 Национальные концепции менеджмента: американская и японская модели менеджмента.
- 15 Развитие теории и практики управления в СССР в 1920 – 1930 годы. «Всеобщая организационная наука» А.А. Богданова. «Трудовые установки А.К. Гастева. Теоретики менеджмента О.А. Ерманский, П.М. Керженцев, Н.А. Витке.
- 16 Исследование проблем теории систем и НОТ. Совершенствование системы хозяйственного руководства в 1940 – 1960 гг. Перестройка системы управления в 1960 – 1990 гг. Формирование современной российской модели менеджмента.
- 17 Понятие организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Микро- и макроокружение.

18 Типы организационных структур: линейно-функциональные, дивизиональные, матричные, проектные. Особенности, достоинства и недостатки

19 Сущность и этапы проектирования организаций. Делегирование полномочий: понятие и виды.

20 Новые типы организаций: эдхократические, многомерные, партисипативные, предпринимательские организации и организации, ориентированные на рынок.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых информационно – справочных систем; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых информационно – справочных систем; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; обучающийся частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или обучающийся отказался от ответа на вопрос.

3.2. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся: *способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; формулирует теоретические основы менеджмента организации, определяет различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания.*

1. 1. Организация как социальная система
2. Типы организаций.
3. Формальная и неформальная организация.
4. Этапы и жизненные циклы организации

5. Предприятие как организационная система
6. Хозяйственная организация и ее внешняя среда
7. Проблемы выживаемости хозяйственных организаций в переходный период
8. Тенденции и формы производственно-хозяйственной интеграции
9. Правительственные организации (состав, функции, взаимодействия)
10. Общественные организации (состав, функции, взаимодействия)
11. Коммерческие организации (состав, функции, взаимодействия)
12. Управление организационным развитием компании
13. Организационная культура, ее значение и проблемы управления
14. Выбор приоритетов при определении целей организации
15. Методы профилактики бюрократизации организации
16. Организационные структуры
17. Рационализация организационных систем
18. Реорганизация предприятия как санационная процедура
19. Проблемы количественного определения организационных характеристик

систем.

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.3. Перечень практических заданий

Практическое задание 1

Построить кривую производственных возможностей (КПВ) на основании исходных данных (табл. 1.).

1. Объяснить методологическое значение кривой производственных возможностей.
2. Рассчитать альтернативные затраты производства одного станка.
3. Рассчитать альтернативные затраты производства одного хлеба.
4. Объяснить закономерность изменения величин альтернативной стоимости.

Таблица 1 - Таблица данных для построения КПВ

Товар	Вариант производственной программы					
	1	2	3	4	5	6
Средства производства (СП)	0	1	2	3	4	5
Предметы потребления (ПП)	15	14	12	9	5	0
СП в ПП						
ПП в СП						

Практическое задание 2

Построить кривую производственных возможностей на основании исходных данных (табл. 2.).

1. Объяснить методологическое значение кривой производственных возможностей.
2. Рассчитать альтернативные затраты производства единицы товара А.
3. Рассчитать альтернативные затраты производства единицы товара Б.
4. Объяснить закономерность изменения величин альтернативной стоимости.

Таблица 1- Таблица данных для построения КПВ

Товар	Вариант производственной программы				
	1	2	3	4	5
А	0	1	2	3	4
Б	20	17	13	8	0
А в Б					
Б в А					

Практическое задание 3

При планировании выручки от реализации продукции методом прямого счета необходимы следующие данные:

ассортимент реализуемой продукции,
 объем продаж каждого вида продукции и _____ .

Установите соответствие

Показатель	Содержание
А. Ассортимент продукции	1. Количество продукции в натуральных единицах, подлежащее реализации
Б. Денежное выражение стоимости	2. Цена
В. Перечень видов продукции, подлежащей реализации	3. Выручка от реализации
Г. Объем продаж продукции	4. Объем продаж

Практическое задание 4

Установите соответствие.

Показатель	Содержание
1. Производственная программа	А. Перечень видов выпускаемой продукции
2. Производственная мощность	Б. Стоимость продукции, подлежащей реализации
3. Товарная продукция	В. План производства продукции
4. Ассортимент продукции	Г. Максимально возможный выпуск продукции в определенном периоде

Практическое задание 5

Установите соответствие между работами

1. Исследование о природе и причинах богатства народов

2. Общая теория занятости, процента и денег
 3. Принципы экономический науки
 4. Роль монетарной политики
- А. Маршал
М. Фридмен
А. Смит
Дж. М. Кейнс
А. Монкретьен

Практическое задание 6

Возьмите в качестве примера рынок молока, продаваемого и производимого в вашем регионе. Перечислите детерминанты спроса и предложения по данному товару в вашем регионе, приведите примеры. Охарактеризуйте эластичность спроса и предложения по цене, перекрестную эластичность. Постройте график спроса и предложения молока с учетом эластичности.

Практическое задание 8

Объясните смысл эластичности предложения по цене, приведите примеры. Найдите эластичность спроса по доходу, сделайте выводы на основании имеющихся данных (I^* , Q^* - доходы и спрос после изменения цен).

Практическое задание 9

Фирма	функционирует		в условиях			совершенной		конкуренции.	
Q	0	12	30	52	70	81	90	94	95
ТС	25	50	75	100	125	150	175	200	225

P (цена) = 2 ден. ед. Найдите: АТС, МС. Построить графики АТС, МС, P . На графике найти Q_{min} , Q_{max} , Q_{opt} , размер прибыли в точке оптимума.

Практическое задание 10

Имеются данные по предприятию «Х»:

Цеховые расходы - 160 тыс. р.; общезаводские расходы - 64 тыс. р.; расходы на реализацию продукции - 85 тыс. р.

Найти: себестоимость продукции, используя «котловой» метод распределения косвенных затрат.

Практическое задание 11

Предприниматель А. открывает собственную прачечную. За аренду помещения он платит 32 тыс. руб. в год; за аренду оборудования – 64 тыс. руб. в год. Для того, чтобы получить лицензию и открыть прачечную, предпринимателю пришлось израсходовать 50 тыс. руб. собственных сбережений, сняв их со счета в Сберегательном банке, где на сумму вклада начислялось 20% годовых. Расходы предпринимателя на сырье и материалы составляют приблизительно 10 тыс. руб. в год. Годовая выручка предпринимателя – 150 тыс. руб. Если бы предприниматель А. работал по найму, он получал бы 24 тыс. руб. в год. По имеющимся данным необходимо рассчитать бухгалтерскую и экономическую прибыль предпринимателя А.

Практическое задание 12

Перелет из Москвы в Санкт-Петербург занимает 1 час, на поезде туда можно добраться за 8 часов. Билет на поезд стоит 200 ден. ед., а на самолет – 600 ден. ед. Какой вид транспорта предпочтет брокер, зарабатывающий 300 ден. ед. в час, и слесарь, зарабатывающий 20 ден. ед. в час?

Практическое задание 13

Незнайка после окончания цветочной школы мог бы стать цветоводом и зарабатывать на выращивании цветов 300 тугриков в месяц, дизайнером по букетам и зарабатывать на создании цветочных композиций 500 тугриков в месяц, продавцом в магазине цветов и зарабатывать на продаже цветов 100 тугриков в месяц. Однако Незнайка решил стать студентом Академии цветов и выучиться на селекционера новых сортов цветов, поскольку эта профессия более интересная и перспективная. Какова альтернативная стоимость этого выбора?

Практическое задание 14

Обоснуйте свои ответы на каждый из этих пунктов:

- а) проблема «что производить» возникает только при ограниченности ресурсов и характерна для частного бизнеса;
- б) проблема «как производить» не стоит перед обществом с большим количеством трудоспособного населения;
- в) проблема «для кого производить» не является актуальной для общества с централизованным планированием.

Практическое задание 15

Максимальное использование факторов производства в обществе приводит к:

1. повышению занятости населения;
2. технологическому «прорыву»;
3. увеличению производства благ.

Назовите важнейшие факторы производства и дайте правильный ответ.

Практическое задание 16

Рассмотрите следующие виды деятельности:

1. производство автомобилей;
2. написание книги;
3. съемка фильма;
4. заключение торговой сделки;
5. защита диссертации.

Все ли (или только материальные) результаты этих видов деятельности являются, на Ваш взгляд, элементами богатства общества?

Практическое задание 17

Для стимулирования сбыта своей продукции фирма «IBS» объявила о временном снижении цен на одну из моделей компьютера с 1000 до 800 долл. В результате за следующий месяц фирма продала в два раза больше компьютеров, чем обычно.

- а) Как изменилась выручка фирмы?
- б) Рассчитайте коэффициент точечной эластичности (по формуле, используемой в определении) и сделайте вывод о характере спроса на данную модель компьютера.

Практическое задание 18

Определить точечную эластичность спроса, если при снижении цены на 10 % выручка увеличилась на 8 %.

Практическое задание 19

Определить точечную эластичность спроса на товар, если уменьшение цены на 5 % привело к снижению выручки на 2 %.

Практическое задание 20

Дано: таблица производственных возможностей:

Вид продукта	Производственные альтернативы				
	А	В	С	Д	Е
6	0	6+5	6+11	6+17	6+23
У	6+59	6+53	6+41	6+23	0

Найти: построить кривую производственных возможностей, определить альтернативные издержки производства дополнительной единицы товара X и Y на каждом отрезке прямой.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления; умения принимать значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно аргументировано увязываются; ответы недостаточно четкие.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если задание, по существу, не выполнено.

3.4 Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации

Экзамен - 4 семестр ОФО, 4 семестр – ОЗФО, 3 курс - ЗФО

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся: способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; формулирует теоретические основы менеджмента организации, определяет различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания.

1. Понятие система и виды систем.
2. Эволюция систем и их взаимодействия.
3. Основные подходы к определению понятия организации.
4. Организация как процесс упорядочения поведения активных социальных объектов
5. Организация как социальная система, специфические черты организации как социальной системы.

6. Различные трактовки организации как социальной системы: модели организации как искусственной и естественной системы, признаки каждой модели.
7. Условия возникновения и развития организации.
8. Хозяйственная организация и ее внешняя среда.
9. Взаимосвязь процессов управления и организации в системе управления как организационной системе.
10. Организация как функция управления.
11. Самоорганизация в природе и обществе, системы с адаптацией.
12. Объективное и субъективное начало в социальной организации.
13. Внутриорганизационные конфликты и их профилактика.
14. Организация общества, организации в обществе и общественные организации.
15. Теория организации: предмет и методология.
16. Теория организации и теория систем: проблема единства знания.
17. Механизм действия и механизм использования объективных законов.
18. Закон синергии и его приложения.
19. Закон информированности-упорядоченности и его приложения.
20. Закон самосохранения и его приложения.
21. Закон единства анализа/синтеза и его приложения.
22. Закон развития и его приложения.
23. Закон композиции и его приложения.
24. Закон пропорциональности и его приложения.
25. Специфические законы социальной организации.
26. Различные подходы к формированию типологии организаций
27. Различные подходы к определению организационной структуры: принципы формирования и параметры измерения организационной структуры.
28. Разделение труда: горизонтальная и вертикальная дифференциация, проблема границ контроля, централизация и децентрализация.
29. Формализация. Формальные и неформальные организационные структуры.
30. Основные типы организационных структур: линейно-функциональные структуры, дивизиональные структуры. проектные и матричные структуры.
31. Понятие и роль коммуникаций в менеджменте.
32. Власть и делегирование полномочий. Лидерство и руководство.
33. Процесс принятия решений в организациях.
34. Организационные коммуникации.
35. Понятие внешней среды, ее основные характеристики и параметры измерения.
36. Проблема границ организации. Открытые и закрытые организационные системы.
37. Адаптация организации: проблема неопределенности и ресурсная зависимость. Стратегии приспособления организации к внешней среде.
38. Понятие организационных изменений. Различные подходы к определению источников и причин организационных изменений.
39. Процесс организационных изменений: факторы, агенты изменений, методы интервенции, модели оценки изменений.
40. Различные подходы к понятию организационного развития. Фокусная и популяционная перспектива организационного развития.
41. Тенденции интеграционных процессов в менеджменте.
42. Возможности оценки эффективности организационных изменений
43. Причины и формы проявления сопротивления работников переменам

3.5 Тесты для промежуточной аттестации

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся: способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; формулирует теоретические основы менеджмента организации, определяет различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания.

Тема 1. Организация как социально-экономическая система

1. Что является предметом изучения теории организации?

- A. организационные отношения между организационными объектами, как по горизонтали, так и по вертикали;
- B. система научных знаний в области социологии;
- C. изучение влияния групп людей на функционирование организации;
- D. изучение подходов и достижений психологии в области управления организациями;
- E. организации, предприятия, учреждения различных форм собственности.

2. Что понимается под термином «формализация»?

- A. многоуровневое деление организации на системы или подсистемы;
- B. правильное оформление документации;
- C. уровень специализации и разделения труда;
- D. заранее разработанные и установленные правила и процедуры, определяющие поведение работников;
- E. введение единой «фирменной» формы для производственного персонала.

3. Что понимается под разделением труда?

- A. качественное разграничение и обособление различных видов трудовой деятельности и закрепление их за отдельными людьми и подразделениями;
- B. установление определенных норм и требований к организации труда;
- C. регламентация экономической деятельности;
- D. планирование трудовой деятельности;
- E. выполнение различных функций одним работником организации.

4. Что означает термин «централизация»?

- A. стремление к центру или ядру управления;
- B. системность в принятии решений;
- C. степень сосредоточения принятия решений в одних руках;
- D. единая стратегия деятельности работников организации;
- E. участие большого количества людей в достижении конечного результата.

5. Какие существуют связи между субъектами и объектом управления?

- A. линейные, функциональные, линейно-функциональные и матричные;
- B. кольцевые и матричные;
- C. коммуникативные;
- D. прерывающиеся;
- E. прямолинейные.

6. Дайте правильное определение понятия «неформальная организация»:

- A. группа людей, объединившихся для достижения определенных организационных целей
- B. стихийно возникающие общности людей на основе взаимного интереса людей друг к другу вне связи с функциональными нуждами;
- C. организация, выполняющая конкретные цели людей;

- D. организация, деятельность которой направлена на формирование ее внутренней структуры, системы коммуникации и распределение социальных ролей;
- E. организация, собранная на основе иерархии и рангов, разделения труда, для достижения общих целей.

7. Найти правильную трактовку понятия «закон» организации:

- A. норма поведения людей в обществе;
- B. существенная устойчивая связь или существенные устойчивые отношения, обладающие всеобщностью и необходимостью;
- C. обязательная к исполнению норма, оговоренная в законодательном акте;
- D. должностная инструкция работника;
- E. набор закономерностей, лежащих в основе управленческого процесса.

Тема 3. основополагающие законы организаций

1. Закон синергии для организации - это:

- A. сила, возникающая из слияния нескольких сил в одну общую;
- B. потенциал организации зависит от суммы потенциалов отдельных элементов организации;
- C. для любой организации существует такой набор элементов, при котором ее потенциал всегда будет либо существенно больше простой суммы потенциалов, входящих в нее элементов, либо существенно меньше;
- D. потенциал и возможности организации возрастают при совершенствовании ее отдельных элементов;
- E. потенциал организации всегда зависит от потенциала всех элементов организации.

2. Закон единства анализа и синтеза для организации - это:

- A. каждая ситуация, возникающая в организации, должна подвергаться анализу
- B. каждая материальная система функционирует за счет соединения простых составляющих системы в единое целое;
- C. материальные системы являются неразрывными и взаимосвязанными;
- D. любая материальная система изменяется в цикле «Разделение - Преобразование - Объединение»;
- E. каждая материальная система стремится настроиться на наиболее экономичный режим функционирования за счет постоянного изменения своей структуры или функций.

3. Закон самосохранения для организации - это:

- A. закон, позволяющий сохранить организацию в неизменном виде;
- B. процесс изменения потенциала системы зависит от внешних и внутренних воздействий;
- C. материальная система стремится достичь наибольшего потенциала при внешних возмущающих воздействиях;
- D. каждая материальная система, равно и как ее отдельный элемент, стремится сохранить себя (выжить) как целое и использует для достижения этого весь свой потенциал (ресурс);
- E. на сохранение организации, как единого целого, значительное воздействие оказывает как внешняя, так и внутренняя среда.

4. Закон пропорциональности и композиции для организации - это:

- A. пропорциональность и композиция являются неотъемлемой частью всех процессов, происходящих в организации;

- В. совокупность элементов, процессов;
- С. каждая материальная система стремится сохранить в своей структуре все необходимые элементы (композицию), находящиеся в заданном подчинении (пропорции);
- Д. определенные соотношения, соразмерность частей между собой и с целым, являющиеся средством достижения единства;
- Е. гармония и пропорциональность - необходимые элементы любых материальных систем.

5. Закон информированности, организованности – это:

- А. гармоничное развитие всех элементов организации;
- В. выработка наилучшего соотношения полезной и фоновой информации;
- С. информированность работника после достижения критического уровня переходит в компетентность;
- Д. информация является главным организующим звеном управления;
- Е. чем большей информацией располагает организация о внутренней и внешней среде, тем большую вероятность устойчивого функционирования она имеет.

6. Управленческий процесс - это:

- А. процесс, в результате которого изменяются формы и размеры предметов труда;
- В. совокупность операций и процедур воздействия управляющей подсистемы на управляющую в рамках организационной структуры фирмы;
- С. процесс, который непосредственно не соприкасается с предметами труда;
- Д. процесс формирования управленческой документации;
- Е. процесс воздействия на производственный персонал.

7. Производственный процесс - это:

- А. комплекс трудовых и естественных процессов, направленных на изготовление товара;
- В. процесс, связанный с обслуживанием средств производства;
- С. процесс, связанный с контролированием качества выпускаемой продукции;
- Д. комплекс трудовых и естественных процессов, направленных на изготовление товара заданного качества, количества, ассортимента и в установленные сроки;
- Е. процесс, связанный с осуществлением основного вида деятельности организации.

8. Пропорциональность - это:

- А. обеспечение равной пропускной способности разных рабочих мест одного процесса;
- В. рациональная организация рабочих мест;
- С. совмещение операций во времени;
- Д. обеспечение оптимального пути прохождения предмета труда;
- Е. выпуск равного количества продукции различных видов.

9. Непрерывность - это:

- А. равномерность движения предмета труда во времени;
- В. принцип рациональной организации процессов, определяемый отношением рабочего времени к общей продолжительности процесса;
- С. степень совмещения операций во времени;
- Д. все ответы верны;
- Е. все ответы не верны.

10. Параллельность - это:

А. строгое соблюдение одновременного производства всех вариантов продукта (работ, услуг);

- В. степень совмещения операций во времени;
- С. принцип построения железных дорог;
- Д. равномерность движения предмета труда во времени;
- Е. рациональная организация рабочих мест.

11. Прямоточность - это:

- А. направленность информации;
- В. равномерность движения предмета труда во времени;
- С. расположение точек в пространстве;
- Д. сокращенный путь движения предмета труда;
- Е. принцип рациональной организации и процесса, характеризующий оптимальность пути прохождения предмета труда.

12. Ритмичность - это:

- А. степень совмещения операций во времени;
- В. обеспечение оптимального пути прохождения предмета труда;
- С. равномерное выполнение процессов во времени;
- Д. скорость выполнения производственных заданий;
- Е. периодичность обновления товарного ассортимента.

13. Законы организации - это:

- А. выдумки ученых-теоретиков;
- В. директивные материалы для выполнения;
- С. инструкции по ведению деятельности предприятия;
- Д. справочный материал;
- Е. теории, развивающие организационную науку.

14. Выполнение законов организации:

- А. происходит независимо от руководителя;
- В. зависит только от руководителя;
- С. зависит от осознания персоналом значимости выполняемой работы;
- Д. зависит от системы управления;
- Е. зависит от внешних воздействий.

15. При решении любых вопросов следует:

- А. исходить из своего опыта и знаний;
- В. постоянно советоваться с кем-либо;
- С. приглашать специалистов;
- Д. использовать картотеку типовых ситуаций и решений;
- Е. все ответы верны.

Тема 7. Интеграционные процессы в организации

1. Организационное проектирование - это:

- А. деятельность по моделированию технологических процессов предприятия;
- В. моделирование организационной системы, осуществляемое перед строительством, либо накануне организационных преобразований действующего предприятия (фирмы);
- С. прикладная деятельность по созданию моделей определенного объекта или процесса;

- D. разновидность проектной деятельности;
- E. проектирование организационных систем, осуществляемое в конце каждого финансового года.

2. К факторам организационного проектирования относятся:

- A. сложность среды, динамизм среды, поведение работника;
- B. идеология управления, квалификация работников;
- C. внешняя среда, внутренняя среда, стратегический выбор руководства организации;
- D. типы рынков сбыта;
- E. поведение работников организации.

3. Стратегия организации представляет собой:

- A. детальный всесторонний комплексный план для осуществления миссии организации;
- B. одно из направлений функциональной деятельности организации;
- C. детальный план осуществления одной из целей организации;
- D. любой план, направленный на выполнение одной из управленческих функций организации;
- E. долгосрочный план, не подлежащий изменению в течение длительного периода времени.

4. Координация в организации - это:

- A. основа структуры организации;
- B. совокупность устойчивых связей в организации;
- C. связи между двумя или более подразделениями организации;
- D. связи между двумя или более членами организации;
- E. основная функция руководителя организации.

5. Вертикальные связи в организации - это:

- A. соподчиненность в организации;
- B. связи между членами организации, находящимися в равном подчинении;
- C. связи между равными по положению частями организации;
- D. отношения между руководством и подчиненными организациями;
- E. соединение иерархических уровней в организации и ее частях.

6. Горизонтальные связи в организации - это:

- A. отношения, в которых начальник реализует свои властные права;
- B. связи между двумя или более равными по положению в иерархии или статусе частями или членами организации;
- C. связи координации, регулируемые принятыми в организации целями;
- D. формальные связи в иерархии организации;
- E. связи между подразделениями и службами.

7. Менеджер - это:

- A. инноватор;
- B. администратор;
- C. лидер в организации;
- D. предприниматель;
- E. человек, который направляет работу других и несет персональную ответственность за ее результаты.

8. Организационная культура - это:

- A. система представлений, разделяемая всеми членами организации;
- B. коллективные представления о целях организации;
- C. совокупность ценностей, разделяемых коллективом организации;
- D. совокупность норм, условий и ценностей, разделяемых коллективом с целью внутренней интеграции и адаптации к внешним условиям;
- E. традиции, вводимые руководством организации.

Критерии и шкала оценок тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент