



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

**И.о. проректора
А.В. Троицкий**

« ___ » _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Королев
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Шутова Т.В. Рабочая программа дисциплины: Теория организации и организационное поведение – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.

Рецензент: к.э.н., доцент Чуева И.И.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я д.т.н., профессор 			
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№8 от 27.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н., Барковская В.Е.

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023			

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами необходимого объема теоретических знаний, как основы формирования комплекса практических навыков по современным формам и методам принятия организационных решений в управленческой деятельности для повышения результативности деятельности организации.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

профессиональные компетенции:

- (УК-3) способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- (УК-6) способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- (ПК-1) способен реализовывать концепции управления деятельностью в государственных и муниципальных органах власти в условиях неопределенности внешней среды, в части организации и планирования основных работ, механизмов разработки и реализации инновационного решения задач, проведения оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.
- (ПК-5) Способен обеспечить кадровое взаимодействие для организации штатной работы и развития кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе

Основными **задачами** дисциплины являются:

- развитие способности будущего руководителя к систематическому анализу внешних объективных условий и факторов функционирования сформировавшихся групп, доступных наблюдению в них процессов и явлений;
- выработка системы логических приемов и методических правил, освоение отсутствовавших ранее форм поведения, адекватных организационно-производственным задачам, применение их в процессе своей деятельности на основе саморазвития и творческого подхода;
- формирование способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- развитие общей культуры будущего руководителя и его способности к формированию корпоративной культуры на основе высоких моральных принципов и этических установок.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия: предотвращает и нивелирует конфликты в деловых коммуникациях, учитывая интересы всех сторон, организует дискуссионные обсуждения с участием оппонентов по задачам и результатам командной работы, реализует план командной работы, распределяя обязанности и делегируя определенные задачи членам команды, определяет гибкую и адаптивную траекторию

собственной деятельности, на основе механизма непрерывного образования, своевременно учитывая выдвигаемые рынком труда требования и вызовы экономики государства, формирует методы оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты, формирует исполнительно-распорядительную и обеспечивающую функцию, организуя штатную работу в практической деятельности.

Необходимые умения: организует и корректирует работу команды с учетом взглядов, интересов и поведения ее участников, производит оценку собственных личностных и временных ресурсов и степень их ограничения на основе принципов оптимальности и эффективности выполнения задач, умеет практиковать методы планирования работы и инструменты оперативного применения и реализации управленческих решений, а также диагностики, мониторинга и контроля их исполнения, обладает умениями организации и нормирования труда, работы с информационными системами и базами данных по учету кадров, ведения личных дел служащих, планирования, прогнозирования и мониторинга развития кадровой политики в органах власти, определения оптимальных методов и инструментов развития кадровых технологий и оптимальной кадровой стратегии.

Необходимые знания: осуществляет распределение ролей в команде для достижения поставленной цели, учитывает приоритеты собственной деятельности и способы повышения ее эффективности, демонстрирует знания основных функций управления государственными и муниципальными органами власти и правовые основы законодательства РФ, используя аналитические инструменты инновационного решения задач, знает основополагающие принципы определения целей и задач управления человеческими ресурсами, функции кадровой службы, методы оценки эффективности деятельности кадровых служб, технологии отбора и аттестации персонала, структуру должностного регламента, теории мотивации, стимулирования и развития персонала, образуя ядро системы управления персоналом в органах власти.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Теория организации и организационное поведение» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по менеджменту программ бакалавриата, специалитета.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Современные технологии управления», «Современные проблемы менеджмента», «Формирование команды», «Теория и практика управления деловыми переговорами и ведение переговоров» и др. а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины «Теория организации и организационное поведение» составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Общая трудоемкость	72	72			
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	16	16			
Лекции (Л)	8	8			
Практические занятия (ПЗ)	8	8			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Практическая подготовка	8	8			
Самостоятельная работа	56	56			
Курсовые работы (проекты)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Контрольная работа	+	+			
Вид итогового контроля	Зачет	+			

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час	Практическая подготовка, час.	Код компетенций
1. Сущность и содержание теории организации и организационного поведения	4	4	6	2	УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5
2. Исследование деятельности организации по системе стандартных параметров	2	2	3	3	УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5
3. Организационная культура	2	2	3	3	УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5
Итого:	8	8	12	8	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории организации и организационного поведения

Организации и организационная теория. Содержание организационного поведения. Определение и признаки организаций. Функции организаций. Теория организации в системе социально-управленческих наук. Типология организаций: основные подходы – Подход организационно-формальных критериев, функциональный подход, социально-психологический подход.

Организационные теории. Классические социологические и экономические влияния на теорию организации. Теории и концепции менеджмента. Общесетодологические научные и управленческие теории (подходы). Современные социально-философские влияния. Символический интеракционизм. Постмодернизм. Современные организационные теории и концепции. Ситуационная концепция. Концепция «экологии популяций» или организационная экология. Теория ресурсной зависимости. Современное понимание организации.

Понятие, сущность и виды организации. Жизненный цикл организации. Законы и принципы организации. Эффективность организации.

Тема 2. Исследование деятельности организации по системе стандартных параметров

Сложность, профессионализм, специализация, централизация, размер организаций. Соотношение характеристик.

Принципы современных организаций. Миссия организации. Цели организации – функциональные, оперативные, исполнительские. Организационные ресурсы. Ресурсный приоритет.

Факторы деловой среды, факторы косвенного действия, характеристика внешней среды с точки зрения сложности и динамике.

Виды организационных структур. Структура управления (схема), обоснование количества уровней иерархии и краткое описание степени ответственности на каждом уровне. Организационная структура, определение типа организационной структуры с обоснованием.

Тема 3. Организационная культура.

Организационная культура как фактор внутренней среды организации. Составляющие организационной (корпоративной) культуры: система ценностей, «герои», церемонии и ритуалы, «предания», девизы (слоганы, лозунги), культурная сеть организации. Типы корпоративной культуры. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Формирование и поддержание корпоративной культуры. Изменение корпоративной культуры.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Теория организации и организационное поведение».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Балашов А.П. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Новосибирский государственный аграрный университет. - 1. - Москва : Вузовский учебник, 2021. - 299 с. - ISBN 978-5-9558-0343-2. - ISBN 978-5-16-100357-2. - ISBN 978-5-16-009275-1.
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398326>.

2. Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Владимирский ф-л. - 2 ; испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 360 с. - ISBN 978-5-16-012559-6. - ISBN 978-5-16-102298-6.
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=399487>.

3. Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты) : учебное пособие / Э. А. Понуждаев, И. Б. Выпряжкина, Н. Ю. Марошина, Т. А. Бадикова. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 376 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-3376-8. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513> .

Дополнительная литература:

1. Ершова, Н. А. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 72 с. - ISBN 978-5-93916-821-2. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=364531>.

2. Петросян, Д. С. Организационное поведение. Новые направления теории : Учебное пособие / Институт региональных экономических исследований; Московская Школа Экономики; Институт региональных экономических исследований. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 272 с. - ISBN 978-5-16-004663-1. - ISBN 978-5-16-110286-2. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395785>.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru – Электронная библиотека «Библиоклуб».
2. www.polpred.ru – Деловой справочник «Полпред».
3. www.window.edu.ru – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
4. www.rucont.ru – Электронная библиотека «Руконт»
5. www.znanium.com - Электронная библиотека «Знаниум»
6. www.e.lanbook.com- Электронная библиотека «Лань»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) приведены в Приложении 2

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.
2. Информационно-справочные системы -Консультант Плюс, Гарант.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (компьютер, проектор, экран);

Практические занятия:

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, экран), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет.

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

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

«ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

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

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
			трудовые действия	необходимые умения	необходимые знания
УК-3	способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Тема 1 Тема 2 Тема 3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ предотвращает и нивелирует конфликты в деловых коммуникациях, учитывая интересы всех сторон; ✓ организует дискуссионные обсуждения с участием оппонентов по задачам и результатам командной работы; ✓ реализует план командной работы, распределяя обязанности и делегируя определенные задачи членам команды 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ организывает и корректирует работу команды с учетом взглядов, интересов и поведения ее участников 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осуществляет распределение ролей в команде для достижения поставленной цели
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Тема 1 Тема 2 Тема 3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ определяет гибкую и адаптивную траекторию собственной деятельности, на основе механизма непрерывного образования, своевременно учитывая выдвигаемые рынком труда требования и вызовы экономики государства. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ производит оценку собственных личностных и временных ресурсов и степень их ограничения на основе принципов оптимальности и эффективности выполнения задач 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ учитывает приоритеты собственной деятельности и способы повышения ее эффективности
ПК-1	способен реализовывать концепции управления деятельностью в государственных и муниципальных органах власти в условиях неопределенности внешней среды, в части организации	Тема 1 Тема 2 Тема 3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ формирует методы оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ умеет практиковать методы планирования работы и инструменты оперативного применения и реализации управленческих решений, а также диагностики, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ демонстрирует знания основных функций управления государственным и муниципальными органами власти и правовые основы законодательства РФ, используя аналитические

	и планирования основных работ, механизмов разработки и реализации инновационного решения задач, проведения оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты		соответствующие методы и инструменты	мониторинга и контроля их исполнения	инструменты инновационного решения задач
ПК-5	способен обеспечить кадровое взаимодействие для организации штатной работы и развития кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе	Тема 1 Тема 2 Тема 3	✓ формирует исполнительно-распорядительную и обеспечивающую функцию, организуя штатную работу в практической деятельности	✓ обладает умениями организации и нормирования труда, работы с информационными системами и базами данных по учету кадров, ведения личных дел служащих, планирования, прогнозирования и мониторинга развития кадровой политики в органах власти, определения оптимальных методов и инструментов развития кадровых технологий и оптимальной кадровой стратегии	✓ знает основополагающие принципы определения целей и задач управления человеческими ресурсами, функции кадровой службы, методы оценки эффективности деятельности кадровых служб, технологии отбора и аттестации персонала, структуру должностного регламента, теории мотивации, стимулирования и развития персонала, образуя ядро системы управления персоналом в органах власти

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

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания
УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</p> <p>Неявка – 0.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой представленной презентации (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5	Письменное задание	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводится в форме эссе 2.Тема эссе дается за две недели до срока сдачи, эссе пишется дома и сдается в оговоренные сроки. <p>Несдача – 0.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Соответствие ответа заявленной тематике, самостоятельность мышления (0-5 баллов). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 10 дней после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5	Контрольная работа	<p>А) полностью сформирована (компетенция</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оригинальность подхода к раскрытию выбранной темы – (1балл); 2. Качество и количество использованных

		освоена на высоком уровне) – 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов	источников – (1 балл); 3. Всестороннее раскрытие выбранной темы - (1 балл); 4. Оформление работы в соответствии с методическими указаниями – (1 балл); 5. Качество выполненной работы – (1 балл). Максимальная оценка – 5 баллов.
--	--	---	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика докладов:

1. Классические социологические и экономические влияния на теорию организации.
2. Теории и концепции менеджмента.
3. Общеметодологические научные и управленческие теории (подходы). Современные социально-философские влияния.
4. Символический интеракционизм.
5. Постмодернизм.
6. Современные организационные теории и концепции.
7. Ситуационная концепция.
8. Обучающиеся организации и организационное поведение в них.
9. Типологии личностей
10. Девиантное поведение в организациях.
11. Ведение переговоров в условиях критической ситуации.
12. Влияние национальных различий на процесс деловых переговоров.
13. Современные направления организационных изменений.
14. Будущее организационного поведения.
15. Примеры эффективного лидерства при проведении организационных изменений.
16. Динамика власти.
17. Парадоксы власти.
18. Этика власти.
19. Обучающаяся культура и обучающийся лидер.
20. Коммуникации в международной среде.
21. Мотивация в разных культурах.

22. Лидерство в разных культурах.
23. Управление интернациональной рабочей силой.
24. Особенности формирования организационной культуры российских компаний.
25. Анализ управленческих ошибок известных лидеров.

Примерная тематика письменного задания (эссе)

1. Управленческие навыки для продуктивной, творческой, активной работы менеджера
2. Значение науки управления для профессиональной подготовки и повышения квалификации руководителей
3. Особенности и основные черты различных национальных моделей менеджмента
4. Проблемы формирования и развития корпоративной культуры в российских компаниях
5. «Философский камень» изменений
6. Возможность преобразования российских компаний в организацию типа «Z»
7. Развитие информационных технологий в системах управления
8. Связь информационных технологий и новых форм организации деятельности предприятий
9. Концепция «экологии популяций» или организационная экология
10. Теория ресурсной зависимости
11. Современное понимание организации
12. Роль лидерства в построении, внедрении и развитии культуры
13. Организации и организационная теория
14. Определение и признаки организаций
15. Функции организаций
16. Теория организации в системе социально-управленческих наук
17. Типология организаций: основные подходы
18. Подход организационно-формальных критериев
19. Функциональный подход
20. Социально-психологический подход
21. Корпоративная культура как фактор внутренней среды организации
22. Составляющие корпоративной культуры
23. Типы корпоративной культуры
24. Факторы, влияющие на корпоративную культуру
25. Формирование и поддержание корпоративной культуры
26. Изменение корпоративной культуры

Примерная тематика контрольных работ

1. Современные определения организации.
2. Популяционно-экологическая модель организации: представители, основные положения и ограничения модели.
3. Модель зависимости от ресурсов: основные положения, отличия от популяционно-экологического подхода, ограничения.
4. Институциональная модель организации: представители, основные положения.
5. Модель рациональной случайности (ситуационная теория).
6. Модель транзакционных издержек Оливера Вильямсона.
7. Связь оргпроектирования со стратегическим планированием. Цели и задачи проектирования организации.
8. Структура организации: понятие, функции. Симптомы структурного несоответствия.
9. Механизмы вертикальной интеграции организации.
10. Механизмы горизонтальной интеграции организации.
11. Структурные характеристики организации.
12. Контекстные характеристики организации.
13. Цели организации как системообразующий элемент. Характеристики целей. Функции целей. Иерархия целей организации.
14. Внешняя среда организации: аналитические переменные.
15. Технология как структурообразующий фактор: понятие, классификация, характеристика.
16. Организационная культура: определение, функции, типы.
17. Жизненный цикл организации, характеристика этапов.
18. Понятие эффективности организации.
19. Функциональная структура: основные параметры, условия применения.
20. Дивизиональная структура: основные параметры, условия применения.
21. Матричная структура: основные параметры, условия применения.
22. Сетевые и виртуальные организации: характеристика структуры.
23. Механистическая и органическая типы оргструктур: условия эффективности.
24. Процесс исторического эволюционирования организационных структур.
25. Влияние целей и стратегии на структуру организации. Влияние стратегического выбора на структуру организации.
26. Размер организации и ее структура.
27. Методы исследования внешней среды организации.
28. Влияние окружающей среды на организацию.
29. Зависимость организационной структуры от этапа жизненного цикла организации.
30. Зависимость организационной структуры от организационной культуры.
31. Методы организационного проектирования: анализ документов, диагностическое интервью, метод аналогий, синектика, метод сценариев.

32. Методы организационного проектирования: экспертно-аналитические методы: номинальных групп, дельфи. Метод структуризации целей (дерево целей).
33. Методология системного анализа.
34. Использование органиграмм и карт (матриц) распределения прав и ответственности между подразделениями и должностями.
35. Удовлетворенность как показатель интегрированности организации. Исследование удовлетворенности сотрудников.
36. Индивидуально-психологические регуляторы поведения индивида в организации: ценности и установки личности; черты личности: локус контроля, «большая пятерка».
37. Мотивация как регулятор индивидуального организационного поведения.
38. Мотивационный потенциал рабочего места. Значение изучения МПРМ; методика.
39. Оценивание выполнения работы как способ управления поведением индивида в организации.
40. Обратная связь как средство управления поведением индивида в организации.
41. Вознаграждение работников как способ управления организационным поведением индивидов.
42. Возникновение и развитие группы в организации.
43. Структурные характеристики группы: формальная и неформальная структура, их функции; коммуникативная структура и ее исследование.
44. Групповые нормы: определение понятия, образование, характеристика групповых норм, функции в групповом процессе.
45. Способы изменения групповых норм.
46. Процесс группового принятия решения.
47. Организационное изменение: понятие, типы.
48. Типы инновационного поведения в организации.
49. Причины сопротивления. Виды барьеров: организационно-психологические, социально-психологические.
50. Пути преодоления сопротивления нововведениям. Управление сопротивлением через организационное развитие.

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

Формой контроля знаний по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» является зачет, который проходит в форме защиты (с использованием слайдов) проведенного студентом научного исследования (письменной работы), которое заключается в анализе характеристик конкретной организации.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Согласно графику учебного процесса	Зачет	УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-5	Защита научного исследования	Зачет проводится в устной форме, путем защиты (с использованием слайдов) проведенного научного исследования. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Зачтено»: ставится студентам, которые при ответе: <ul style="list-style-type: none"> - провели качественный анализ состояния организации; обнаруживают твердое знание программного материала; - демонстрируют знание современной учебной и научной литературы; - способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - владеют понятийным аппаратом; - демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов по решению выявленной проблематики. «Не зачтено» ставится студентам, которые при ответе: <ul style="list-style-type: none"> - не проанализировали организацию по заданными характеристикам; - обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала; - допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы; - демонстрируют незнание теории и практики в области управления.

** Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.*

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(модуля)

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

«ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

1. Общие положения

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами необходимого объема теоретических знаний, как основы формирования комплекса практических навыков по современным формам и методам принятия организационных решений в управленческой деятельности для повышения результативности деятельности организации.

Основными **задачами** дисциплины являются:

- развитие способности будущего руководителя к систематическому анализу внешних объективных условий и факторов функционирования сформировавшихся групп, доступных наблюдению в них процессов и явлений;
- выработка системы логических приемов и методических правил, освоение отсутствовавших ранее форм поведения, адекватных организационно-производственным задачам, применение их в процессе своей деятельности на основе саморазвития и творческого подхода;
- формирование способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- развитие общей культуры будущего руководителя и его способности к формированию корпоративной культуры на основе высоких моральных принципов и этических установок.

2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

На **практических занятиях** происходит закрепление полученных знаний в процессе разбора конкретных ситуаций, участия студентов в деловых играх.

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой дисциплины.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины;
- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- изучение и анализ литературных источников по конкретной теме учебной дисциплины.

При изучении дисциплины «Теория организации» могут быть использованы следующие формы семинарских занятий:

- развернутая беседа. При проведении такой формы занятия студенты информируются заранее. Вопросы семинарского занятия делятся на несколько подвопросов. Проводится при наличии многообразия точек зрения специалистов по указанной теме. Предполагает небольшие доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара.

- семинар дискуссия (диспут) – обсуждение вопросов большого социального значения, или вопросов, которые наиболее заинтересовали студентов.

На семинарских занятиях выполняются следующие виды работ:

Фронтальный устный опрос, т.е. опрос большинства всех присутствующих на занятиях студентов группы по всем пройденным аспектам темы. При этом за каждый правильный ответ на поставленный вопрос студент получает 1 балл.

Миниконтрольная работа – может быть использована вместо фронтального устного опроса. Данный вид работ позволяет студентам закрепить пройденные понятия и помогает студентам и преподавателю оценить степень освоения темы. Каждый вариант миниконтрольной работы состоит из нескольких вопросов (от 5 до 10 вопросов). При ответе на вопросы студенты должны продемонстрировать уровень знания теоретических понятий и формальных моделей. За каждый правильный ответ студент получает 1 балл.

Доклады – подготовка и презентация доклада на заданную тему. Доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, позволяют дополнить лекционный материал и дают возможность преподавателю оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом. В оценке доклада учитывается способность студентов наглядно представить материал на слайдах, способность уложиться в отведенное время, адекватность раскрытия материала, ответы на вопросы аудитории.

Практическое (семинарское) занятие 1,2. Сущность и содержание теории организации и организационного поведения

Вид практического занятия: беседа, круглый стол, обсуждение.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Назовите основные «точки соприкосновения» теории организации и: социологии, психологии, общего менеджмента.
2. Выделите основные линии связи между управленческими концепциями Ф.Тейлора, А.Файоля, и Ч.Барнарда и организационной теорией.
3. В чем суть «переворота», который совершила Школа человеческих отношений в организационно-управленческой науке и практике?
4. Дайте характеристику и приведите примеры эффективной и неэффективной реализации свойств системы (на примере конкретной организации).
5. Как в современной организационной теории отражаются взгляды и подходы символического интеракционизма, постмодернизма?
6. Объясните суть организационной концепции организации, организационной экологии, теории ресурсной зависимости.

Продолжительность занятия –4 ч.

Практическая подготовка: Выявление сущности теории организации и организационного поведения посредством анализа конкретных примеров и ситуаций.

1. Ваш оппонент говорит, что менеджеру-практику незачем забивать голову теорией организации. Попробуйте доказать обратное.
2. Объясните и приведите примеры реализации основных положений современного понимания организации.
3. Проиллюстрируйте реализацию принципа разделения труда: а) примером из экономической истории; б) примером из жизни студенческой группы; в) примером из жизни семьи.
4. Дайте характеристику и приведите примеры эффективной и неэффективной реализации свойств системы (на примере конкретной организации).

Продолжительность 4 часа

Практическое (семинарское) занятие 3. Исследование деятельности организации по системе стандартных параметров

Вид практического занятия: беседа, круглый стол, обсуждение.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Докажите или опровергните утверждение: «Всякая современная деловая организация есть бюрократия».
2. Может ли современная организация существовать без четко сформулированной миссии? Почему? Если да, то при каких условиях?
3. Каков ресурсный приоритет в: вузе, банке, ресторане, агентстве по подбору персонала?
4. Сформулируйте основные доводы в пользу тщательного учета факторов внешней среды в управлении организацией.
5. Обсуждение вопросов, возникших при написании научного исследования.

Продолжительность занятия –2 ч.

Практическая подготовка: Анализ деятельности организации по системе стандартных параметров на конкретных примерах.

1. Попробуйте описать Ваш вуз (или другую «знакомую» организацию) с точки зрения организационных характеристик: сложности, централизации, профессионализма, специализации и размера.

2. Попробуйте вывести идеальное, на Ваш взгляд, соотношение организационных характеристик для: школы, мебельной фабрики, продуктового магазина в «спальном» районе города.
3. Приведите примеры воздействия факторов внешней среды на различные подсистемы и аспекты деятельности организации.
4. Проанализируйте и определите тип организационной структуры Вашего вуза, организации, в которой работаете Вы, Ваши родители или друзья.
5. Постройте схему организационной структуры Вашего факультета, организации, в которой работаете Вы, Ваши родители или друзья.

Продолжительность 2 часа

Практическое (семинарское) занятие 4. Организационная культура

Вид практического занятия: беседа, круглый стол, обсуждение.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Перечислите типовые нормы и правила поведения в организации.
2. Назовите и охарактеризуйте основные положения кодекса организационной культуры.

Продолжительность занятия – 2 ч.

Практическая подготовка: Анализ организационной культуры.

1. Охарактеризуйте исходные условия конкретной фирмы (организационную структуру; профиль деятельности; территориальное размещение; человеческие и материальные ресурсы).
2. Проанализируйте основные положения организационной культуры на данном предприятии.

Продолжительность 2 часа

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом

4. Рекомендации по самостоятельной работе студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Эффективность организации	<i>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</i>

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Понятие эффективности организации. ➤ Эффективность и экономичность. ➤ Подходы к оценке эффективности организации. ➤ Целевой подход к эффективности. ➤ Ресурсный подход: положения, показатели, показания и противопоказания к применению. ➤ Подход «здоровые системы»: сущность, показатели, достоинства и недостатки. ➤ Подход стратегических групп. Понятие стратегических групп организации, групп интересов. Показатели, используемые в подходе, ограничения. ➤ Системная модель эффективности. ➤ Четыре множественных критерия организационной эффективности. ➤ Организация как система противоречий: модель эффективности. ➤ Критерии и факторы организационной эффективности.
2	Индивидуально-психологические аспекты взаимодействия личности и организации	<p><i>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Характеристики личности: ценности, установки, их формирование и изменение; способности и навыки, «большая пятерка». ➤ Влияние характеристик личности на организационное поведение индивида. ➤ Мотивация как основа организационного поведения. ➤ Понятие мотивации, мотивирования, стимула и стимулирования. ➤ Модель мотивации как процесса. ➤ Теории мотивации. ➤ Мотивация и результативность индивида.
3	Основы взаимодействия личности и организации	<p><i>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Вхождение человека в организацию. ➤ Теории ролевого поведения. ➤ Нормы. Статус и организационное поведение. <p>Удовлетворенность трудом:</p>

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Понятие организационной приверженности. ➤ Качество трудовой жизни. ➤ Исследование удовлетворенности и организационной приверженности.
4	Группы в организации: формирование, виды, эффективность	<p><i>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Группа в организации. ➤ Влияние группы на поведение и результативность индивидов. ➤ Социальная фасилитация и социальная ингибция. ➤ Понятие группы. Виды групп. ➤ Генезис и развитие малых групп. ➤ Факторы, влияющие на результативность групп в организации. ➤ Конформность как фактор группового взаимодействия. Факторы конформного поведения. ➤ Нормы и групповая эффективность. ➤ Определение понятия, механизмы образования, характеристика групповых норм, функции в групповом процессе. Способы изменения групповых норм. ➤ Групповая сплоченность. Факторы сплоченности группы. Влияние групповой сплоченности на эффективность деятельности группы.
5	Социально-психологические аспекты управления поведением групп в организации	<p><i>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Лидерство в группе: соотношение понятий. Теории лидерства. ➤ Групповое принятие решений. Процесс группового принятия решения. ➤ Характеристики групповых задач. ➤ Феномены процесса принятия решения группой. ➤ Способы организации групповой дискуссии. ➤ Влияние меньшинства на принятие решения.

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Понятие команда. Виды команд. ➤ Построение эффективной команды. ➤
6	Проектирование организации	<p><i>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Симптомы структурного несоответствия. ➤ Связь оргпроектирования со стратегическим планированием. ➤ Цели и задачи проектирования организации. Этапы организационного проектирования. ➤ Влияние стратегического выбора на структуру организации. ➤ Связь размера организации и ее структуры. ➤ Взаимосвязь технологии с другими характеристиками организации. Влияние технологии на структуру. ➤ Структура окружающей среды. Влияние внешней среды на структуру организации. <p>Исследования Лоуренса и Лорша.</p>

5. Указания по написанию контрольных работ

5.1. Общие положения

Выполнение *контрольной работы* предусмотрено учебным планом, она является самостоятельной работой студентов и служит подготовительным этапом к сдаче зачета. Без выполнения и собеседования по контрольной работе студент не допускается к сдаче зачета.

Контрольная работа имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Теория организации и организационное поведение» и является формой промежуточного контроля знаний студентов. Контрольная работа представляет собой написание реферата по выбранной теме.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно, однако в одной группе темы у нескольких студентов не должны повторяться. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. В работе студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам.

Письменная работа по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» выполняется в виде научного исследования и выступает как форма зачета. Письменная работа является самостоятельной научной работой студентов.

Структура письменной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Основная часть письменной работы должна содержать главы, которые разбиваются на подпункты. Работа должна состоять как минимум из двух глав. Все части письменной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Все выполняемые работы проходят проверку на уникальности исследования с помощью специализированной программы «Антиплагиат». Уникальность текста должна составлять не менее 75%.

В соответствии с календарным графиком устанавливаются сроки выполнения контрольной и письменной работ, срок их сдачи и сроки защиты. Защита письменной работы (научного исследования) проходит в виде презентации с использованием слайдов.

Несвоевременное представление письменной работы преподавателю приравнивается к неявке на защиту.

1.2. Примерная тематика контрольных работ

1. Современные определения организации.
2. Популяционно-экологическая модель организации: представители, основные положения и ограничения модели.
3. Модель зависимости от ресурсов: основные положения, отличия от популяционно-экологического подхода, ограничения.

4. Институциональная модель организации: представители, основные положения.
5. Модель рациональной случайности (ситуационная теория).
6. Модель транзакционных издержек Оливера Вильямсона.
7. Связь оргпроектирования со стратегическим планированием. Цели и задачи проектирования организации.
8. Структура организации: понятие, функции. Симптомы структурного несоответствия.
9. Механизмы вертикальной интеграции организации.
10. Механизмы горизонтальной интеграции организации.
11. Структурные характеристики организации.
12. Контекстные характеристики организации.
13. Цели организации как системообразующий элемент. Характеристики целей. Функции целей. Иерархия целей организации.
14. Внешняя среда организации: аналитические переменные.
15. Технология как структурообразующий фактор: понятие, классификация, характеристика.
16. Организационная культура: определение, функции, типы.
17. Жизненный цикл организации, характеристика этапов.
18. Понятие эффективности организации.
19. Функциональная структура: основные параметры, условия применения.
20. Дивизиональная структура: основные параметры, условия применения.
21. Матричная структура: основные параметры, условия применения.
22. Сетевые и виртуальные организации: характеристика структуры.
23. Механистическая и органическая типы оргструктур: условия эффективности.
24. Процесс исторического эволюционирования организационных структур.
25. Влияние целей и стратегии на структуру организации. Влияние стратегического выбора на структуру организации.
26. Размер организации и ее структура.
27. Методы исследования внешней среды организации.
28. Влияние окружающей среды на организацию.
29. Зависимость организационной структуры от этапа жизненного цикла организации.
30. Зависимость организационной структуры от организационной культуры.
31. Методы организационного проектирования: анализ документов, диагностическое интервью, метод аналогий, синектика, метод сценариев.
32. Методы организационного проектирования: экспертно-аналитические методы: номинальных групп, дельфи. Метод структуризации целей (дерево целей).
33. Методология системного анализа.
34. Использование оргigramм и карт (матриц) распределения прав и ответственности между подразделениями и должностями.
35. Удовлетворенность как показатель интегрированности организации. Исследование удовлетворенности сотрудников.

36. Индивидуально-психологические регуляторы поведения индивида в организации: ценности и установки личности; черты личности: локус контроля, «большая пятерка».
37. Мотивация как регулятор индивидуального организационного поведения.
38. Мотивационный потенциал рабочего места. Значение изучения МПРМ; методика.
39. Оценивание выполнения работы как способ управления поведением индивида в организации.
40. Обратная связь как средство управления поведением индивида в организации.
41. Вознаграждение работников как способ управления организационным поведением индивидов.
42. Возникновение и развитие группы в организации.
43. Структурные характеристики группы: формальная и неформальная структура, их функции; коммуникативная структура и ее исследование.
44. Групповые нормы: определение понятия, образование, характеристика групповых норм, функции в групповом процессе.
45. Способы изменения групповых норм.
46. Процесс группового принятия решения.
47. Организационное изменение: понятие, типы.
48. Типы инновационного поведения в организации.
49. Причины сопротивления. Виды барьеров: организационно-психологические, социально-психологические.
50. Пути преодоления сопротивления нововведениям. Управление сопротивлением через организационное развитие.

5.3 Требования к структуре и содержанию контрольной работы

Контрольная работа – это самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры письменной работы:

- титульный лист;
- содержание;
- основной текст (введение, основная часть, заключение);
- список использованных источников;
- приложения (графики, диаграммы, схемы и др.).

Работа должна соответствовать общим требованиям, предъявляемых к оформлению письменных работ.

Во Введении должны быть обязательно раскрыты актуальность исследования, а также цель и задачи работы. В Заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришёл студент в результате исследования. Они должны быть краткими и чёткими, дающими полное представление о содержании и значимости письменной работы.

Список использованных источников должен быть правильно оформлен и содержать не менее 10-ти источников. В работе должны быть ссылки на используемую литературу (в тексте в квадратных скобках). Особое внимание

должно быть уделено изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражен современный подход к решению поставленной проблемы, действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при изложении основных вопросов избранной темы.

В приложении следует располагать вспомогательный материал, который при включении в основную часть загромождает текст.

Объем контрольной работы должен быть в пределах 15-25 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 1-2 страницы, заключение 1-3 страницы, список использованных источников 1-2 страницы. Большую часть работы занимает основная часть. Здесь следует избегать больших диспропорций между разделами.

5.4 Требования к структуре и содержанию письменной работы (научного исследования)

Научное исследование (письменная работа) представляет собой выполнение комплексного задания по описанию отдельных аспектов деятельности организации. Работа осуществляется или на примере реальной и знакомой для слушателя магистратуры организации, либо материалам, взятым в открытых источниках информации (газеты, журналы, интернет).

Содержание ситуации. Необходимо представить себя в роли консультанта по управлению, которого направили в изучаемую организацию для того, чтобы помочь руководству организации разобраться в ее проблемах и для помощи в реструктуризации, изменении стратегии деятельности и т.д. Слушатели должны исследовать деятельность организации по системе стандартных параметров и предоставить руководству проект «новой организации».

В результате проведенного исследования студенты должны сдать и защитить письменную работу, которая будет состоять из следующих разделов: введение, анализ деятельности организации (данный раздел содержит пять пунктов), заключение и список использованных источников.

Обязательные данные, которые студенты должны отразить в этих разделах следующие.

Введение *Цель и задачи исследования. Описание исходных условий: что за организация, чем занимается, направления деятельности, время создания, существования, сколько людей на ней работает и т.п.*

Анализ деятельности организации

- 1.1 Характеристики организации. *Охарактеризовать организацию с точки зрения сложности, специализации, централизации и профессионализма.*
- 1.2 Характеристики внутренней организационной среды. *Миссия и цели организации. Функциональные цели (производственные, маркетинговые, финансовые).*
- 1.3 Ресурсы. Технологии. *Описание видов ресурсов, используемых организацией. Краткая характеристика элементов технологии.*

- 1.4 Внешняя среда. *Факторы деловой среды, факторы косвенного действия, характеристика внешней среды с точки зрения сложности и динамики.*
- 1.5 Строеие организации. *Структура управления (схема), обоснование количества уровней иерархии и краткое описание степени ответственности на каждом уровне. Организационная структура, определение типа организационной структуры с обоснованием. Схему структуры управления и организационной структуры можно дать как объединенную.*
- 1.6 Характеристика корпоративной культуры. *Основные положения корпоративной культуры в данной организации. Концепция, ценности и цели деятельности организации. Типовые нормы и правила поведения в организации. Наличие и основные положения Кодекса корпоративной культуры в организации.*

Заключение. *Выводы о текущем состоянии организации. Предложения по совершенствованию ее работы.*

Список использованных источников должен содержать не менее 10 наименований. В тексте должны быть указаны ссылки на использованные источники (в квадратных скобках).

5.5. Требования к оформлению работ

Общие правила оформления

Письменная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Писать следует на одной стороне листа формата А4 (210 * 297 мм). Текст должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman* 14, таблицы 12 шрифтом с межстрочным интервалом 1,0.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - не менее 30 мм;
- правое - не менее 10 мм;
- нижнее - не менее 20 мм;
- верхнее - не менее 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей введение и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию.

Слова "Оглавление", "Введение", "Заключение" записывают симметрично тексту с прописной буквы, включают в содержание Письменной работы. Данные заголовки не нумеруют.

Изложение текстового материала

Текст письменной работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman № 14*.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Основная часть КР состоит из глав, подглав, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подглавы состоит из номера главы и номера подглавы, разделенных точкой. В конце нумераций и названий точка не ставится.

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Заголовки разделов выполняют стилем «Заголовок 1». Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и подглавы — 8 мм. Каждую главу и раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

В тексте КР могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

Все используемые материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте КР после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические

обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В тексте КР не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте КР перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Оформление таблиц, иллюстраций и приложений

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек).



Рисунок 1 – Оформление цифрового материала

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово "Таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы Отчета должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Иллюстрации (рисунки) могут быть расположены как по тексту работы, так и в приложении.

По тексту КР иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки, жирным шрифтом. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде *приложений*. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Все используемые в письменной работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте письменной работы после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на Интернет, а также нормативно-правовые акты даются без указания страницы.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Балашов А.П. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Новосибирский государственный аграрный университет. - 1. - Москва : Вузовский учебник, 2021. - 299 с. - ISBN 978-5-9558-0343-2. - ISBN 978-5-16-100357-2. - ISBN 978-5-16-009275-1.
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398326>.
2. Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Владимирский ф-л. - 2 ; испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 360 с. - ISBN 978-5-16-012559-6. - ISBN 978-5-16-102298-6.
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=399487>.
3. Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты) : учебное пособие / Э. А. Понуждаев, И. Б. Выпряхкина, Н. Ю. Марошина, Т. А. Бадикова. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 376 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-3376-8. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513> .

Дополнительная литература:

1. Ершова, Н. А. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 72 с. - ISBN 978-5-93916-821-2. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=364531>.
2. Петросян, Д. С. Организационное поведение. Новые направления теории : Учебное пособие / Институт региональных экономических исследований; Московская Школа Экономики; Институт региональных экономических исследований. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 272 с. - ISBN 978-5-16-004663-1. - ISBN 978-5-16-110286-2. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395785>.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru – Электронная библиотека «Библиоклаб».
2. www.polpred.ru – Деловой справочник «Полпред».
3. www.window.edu.ru – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
4. www.rucont.ru – Электронная библиотека «Рукопт»
5. www.znanium.com - Электронная библиотека «Знаниум»
6. www.e.lanbook.com- Электронная библиотека «Лань»

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.
2. Информационно-справочные системы (Консультант+, Гарант)