



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04 Теория организации

(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2019

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 № 7, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол заседания от « 18 » января 2019 г. № 6

Заведующий кафедрой



И. В. Куксова

Разработчики:



Доцент

Н. И. Кузьменко

## **1. Цель дисциплины (модуля)**

Целью дисциплины (модуля) Б1.В.04 «Теория организации» является изучение области организационных законов, принципов и правил, необходимых для выработки современного организационного мышления, умения “практически организовывать”, является овладение теоретико-методологическими основами ряда частных организационных наук, таких как организация производства, организация труда и организация управления производством.

## **2. Задачи дисциплины (модуля)**

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

2.1. изучение основ построения рациональных организационных отношений в системах различной природы, в том числе социальных, хозяйственных и др;

2.2. изучить логику и тенденции развития организаторской и организационно-управленческой мысли и подходов к исследованию организации;

2.3. освоение навыков применения на практике системный подход в управлении организациями и организационными процессами с учетом специфики управляемого объекта;

2.4. овладение методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

2.5. овладение методами выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса;

2.6. изучение экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли в пределах региона.

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы высшего образования**

Дисциплина «Теория организации» относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Экономическая теория».

Дисциплина «Теория организации» является предшествующей для изучения следующих дисциплин: «Управление проектами».

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Б1.В.04 «Теория организации» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные теории организации	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией экономических знаний в теории организации	навыками анализа экономически значимых явлений и процессов, происходящих в обществе и организации
2.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории и концепции взаимодействия людей, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти с позиции теории организации	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры с позиции теории организации	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата с позиции теории организации

#### 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 4	
		часов	
Контактная работа (всего):	68	68	
В том числе:			
Лекции (Л)	34	34	
Практические занятия (Пр)	34	34	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	220	220	
Контроль	форма контроля	(3)	(3)
	кол-во часов		
Общая трудоемкость	часов	288	288
	зач. ед.	8	8

### 5.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3	
		летняя сессия	
		часов	
Контактная работа (всего):	20	20	
В том числе:			
Лекции (Л)	10	10	
Практические занятия (Пр)	10	10	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	264	264	
Контроль	форма контроля	(3)	(3)
	кол-во часов	4	4
Общая трудоемкость	часов	288	288
	зач. ед.	8	8

### 5.2. Содержание дисциплины (модуля)

#### 5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5		6	

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5		6	
Тема 1. Сущность теории организации и ее место в теории и практике менеджмента	ОК-3	4	4		24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 2. Организация как система	ПК-1	4	4		24	Подготовка к реферату	Реферат
Тема 3. Организационные структуры	ОК-3	4	4		24	Подготовка к реферату	Реферат
Тема 4. Жизненный цикл организации	ПК-1	4	4		24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Свойства, принципы и законы организационного развития	ОК-3	4	4		24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 6. Организационные коммуникации	ПК-1	4	4		24	Подготовка к кейсу	Кейс
Тема 7. Организационная культура	ОК-3	4	4		24	Подготовка к кейсу	Кейс
Тема 8. Организационное проектирование	ПК-1	4	4		24	Подготовка к реферату	Реферат
Тема 9. Организационные изменения	ОК-3	2	2		28	Подготовка к реферату	Реферат
ВСЕГО ЧАСОВ: 288		34	34		220		

## Тематическое содержание дисциплины

### Раздел 1. Теория региональной экономики

**Тема 1. Сущность теории организации и ее место в теории и практике менеджмента – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Основные понятия и определения организации. Типология организаций. Классификация систем. Социальная

организация. Особенности социально-экономических организаций. Хозяйственные организации. Организационно-правовые формы организаций. Применение системного подхода при решении организационных проблем.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Особенности социально-экономических организаций.
2. Хозяйственные организации.
3. Организационно-правовые формы организаций.

## **Тема 2. Организация как система – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Предмет теории организации. Теория организации: классический вариант. Неоклассическая методология анализа организации. Инновационные методики прорывов.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Теория организации и смежные науки.
2. Взаимодействие и взаимосвязи естественных, технических и общественных наук.
3. Прикладные науки теории организации.

## **Тема 3. Организационные структуры – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Структура как организационная характеристика статической организации. Типология структур.

Характеристика структуры: масштаб, периферийность, устойчивость, иерархичность, адаптивность. Использование принципов структуризации при построении рациональных структур управления. Основные принципы структуризации управления.

Динамическая организация. Признаки классификации процессов. Использование принципов организации процессов при разработке рациональных процессов управления. Основные принципы организации процессов управления. Рационализация как процесс прогрессивных нововведений. Критерии рационализации. Принципы рационализации: системность, самоорганизация, научность, включенность руководителя, этапность, от простого - к сложному, эффективность.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Использование принципов структуризации при построении рациональных структур управления.
2. Основные принципы организации процессов управления. Рационализация как процесс прогрессивных нововведений.
3. Критерии рационализации.

## **Тема 4. Жизненный цикл организации – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Анализ и формирование организационных структур. Значение и задачи организационного проектирования. Процесс

формирования организационной структуры. 22 шага по организационному проектированию. Методы проектирования структур. Оценка эффективности организационных решений. Корректировка организационных структур.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Оценка эффективности организационных решений.
2. Корректировка организационных структур.

### **Тема 5. Свойства, принципы и законы организационного развития – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Эффективность организационных изменений. Критерии оценки эффективности и время. Философия развития и совершенствования организационных систем. Взаимосвязь функций развития и совершенствования организации. Контроллинг организации. Типология контроллинга. Особенности проведения отдельных видов контроллинга.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Общие сведения о профессиональном контроле организации.
2. Аудит организации. Особенности организационного аудита. Основные принципы организационного аудита.
3. Стандартизация и учет ключевых элементов организации.

### **Тема 6. Организационные коммуникации – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Функции коммуникационных каналов. Виды коммуникационных каналов. Естественные вербальные и невербальные коммуникационные каналы. Устная коммуникация. Функции естественного языка и речи. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Понятие о коммуникационных барьерах.
2. Сущность, особенности, причины и условия возникновения технических, межъязыковых, социальных, психологических барьеров в коммуникационных процессах.

### **Тема 7. Организационная культура – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Общие понятия организационной культуры. Организационная культура личности. Связь организационной культуры с элементами общей культуры.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Типы организационной культуры.
2. Заорганизованность и бюрократизм - атрибуты антикультуры.
3. Методы и факторы повышения культуры в организации.

### **Тема 8. Организационное проектирование – 32 часа.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Человек как источник информации. Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение.

Практические занятия - 4 часа.

Вопросы:

1. Психологический климат во время переговоров.
2. Переговоры как средство разрешения конфликтов.
3. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании.

### **Тема 9. Организационные изменения – 32 часа.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Сущность и виды коммуникаций в организации. Использование термина среди специалистов в организации. Информационные коммуникации, транспортные коммуникации, грузовые и пассажирские, инженерные коммуникации образуют сложную инфраструктуру организации. Коммуникация как функция управления организацией. Информационные взаимодействия, в которые люди вступают при выполнении своих функциональных обязанностей или должностных инструкций. Коммуникации внутренней упорядоченности организации, согласованности, взаимодействия более или менее дифференцированных и автономных частей целого.

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Коммуникативная совокупность процессов или действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого в организации.
2. Коммуникации объединения людей, совместно реализующих программу, цель и действующих на основе определенных правил и процедур.

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Сущность теории организации и ее место в теории и практике менеджмента	ОК-3	1	1		29	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 2. Организация как система	ПК-1	1	1		29	Подготовка к реферату	Реферат
Тема 3. Организационные структуры	ОК-3	1	1		29	Подготовка к реферату	Реферат
Тема 4. Жизненный цикл организации	ПК-1	1	1		29	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Свойства, принципы и законы организационного развития	ОК-3	1	1		29	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 6. Организационные коммуникации	ПК-1	1	1		29	Подготовка к кейсу	Кейс
Тема 7. Организационная культура	ОК-3	1	1		29	Подготовка к кейсу	Кейс
Тема 8. Организационное проектирование	ПК-1	1	1		29	Подготовка к реферату	Реферат
Тема 9. Организационные изменения	ОК-3	2	2		32	Подготовка к реферату	Реферат
ВСЕГО ЧАСОВ: 288		10	10		264		4

Тематическое содержание дисциплины

**Тема 1. Сущность теории организации и ее место в теории и практике менеджмента – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Основные понятия и определения организации. Типология организаций. Классификация систем. Социальная организация. Особенности социально-экономических

организаций. Хозяйственные организации. Организационно-правовые формы организаций. Применение системного подхода при решении организационных проблем.

### **Тема 2. Организация как система – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Предмет теории организации. Теория организации: классический вариант. Неоклассическая методология анализа организации. Инновационные методики прорывов

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Теория организации и смежные науки.
2. Взаимодействие и взаимосвязи естественных, технических и общественных наук.
3. Прикладные науки теории организации.

### **Тема 3. Организационные структуры – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Структура как организационная характеристика статической организации. Типология структур.

Характеристика структуры: масштаб, периферийность, устойчивость, иерархичность, адаптивность. Использование принципов структуризации при построении рациональных структур управления. Основные принципы структуризации управления.

Динамическая организация. Признаки классификации процессов. Использование принципов организации процессов при разработке рациональных процессов управления. Основные принципы организации процессов управления. Рационализация как процесс прогрессивных нововведений. Критерии рационализации. Принципы рационализации: системность, самоорганизация, научность, включенность руководителя, этапность, от простого - к сложному, эффективность.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Использование принципов структуризации при построении рациональных структур управления.
2. Основные принципы организации процессов управления. Рационализация как процесс прогрессивных нововведений.
3. Критерии рационализации.

### **Тема 4. Жизненный цикл организации – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Анализ и формирование организационных структур. Значение и задачи организационного проектирования. Процесс формирования организационной структуры. 22 шага по организационному проектированию. Методы проектирования структур. Оценка эффективности организационных решений. Корректировка организационных структур.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Оценка эффективности организационных решений.
2. Корректировка организационных структур.

### **Тема 5. Свойства, принципы и законы организационного развития – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Эффективность организационных изменений. Критерии оценки эффективности и время. Философия развития и совершенствования организационных систем. Взаимосвязь функций развития и совершенствования организации. Контроллинг организации. Типология контроллинга. Особенности проведения отдельных видов контроллинга.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Общие сведения о профессиональном контроле организации.
2. Аудит организации. Особенности организационного аудита.

Основные принципы организационного аудита.

3. Стандартизация и учет ключевых элементов организации.

### **Тема 6. Организационные коммуникации – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Функции коммуникационных каналов. Виды коммуникационных каналов. Естественные вербальные и невербальные коммуникационные каналы. Устная коммуникация. Функции естественного языка и речи. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Понятие о коммуникационных барьерах.
2. Сущность, особенности, причины и условия возникновения технических, межъязыковых, социальных, психологических барьеров в коммуникационных процессах.

### **Тема 7. Организационная культура – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Общие понятия организационной культуры. Организационная культура личности. Связь организационной культуры с элементами общей культуры.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Типы организационной культуры.
2. Заорганизованность и бюрократизм - атрибуты антикультуры.
3. Методы и факторы повышения культуры в организации.

### **Тема 8. Организационное проектирование – 31 час.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Человек как источник информации. Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

4. Психологический климат во время переговоров.
5. Переговоры как средство разрешения конфликтов.
6. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании.

### **Тема 9. Организационные изменения – 36 часов.**

Содержание: Сущность и виды коммуникаций в организации. Использование термина среди специалистов в организации. Информационные коммуникации, транспортные коммуникации, грузовые и пассажирские, инженерные коммуникации образуют сложную инфраструктуру организации. Коммуникация как функция управления организацией. Информационные взаимодействия, в которые люди вступают при выполнении своих функциональных обязанностей или должностных инструкций. Коммуникации внутренней упорядоченности организации, согласованности, взаимодействия более или менее дифференцированных и автономных частей целого.

Практические занятия - 2 час.

Вопросы:

Вопросы:

3. Коммуникативная совокупность процессов или действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого в организации.
4. Коммуникации объединения людей, совместно реализующих программу, цель и действующих на основе определенных правил и процедур.

## 6. Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

## 7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование).	1-9	<a href="https://urait.ru/bcode/510680">https://urait.ru/bcode/510680</a>
2	Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Высшее образование).	1-9	<a href="https://urait.ru/bcode/511887">https://urait.ru/bcode/511887</a>

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

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	<a href="https://minobrnauki.gov.ru">https://minobrnauki.gov.ru</a>
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	<a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	<a href="http://obrnadzor.gov.ru/ru/">http://obrnadzor.gov.ru/ru/</a>
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
6.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	<a href="http://www.IPRbooks.ru/">http://www.IPRbooks.ru/</a>
7.	Электронная библиотечная система Юрайт:	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
8.	База данных электронных журналов:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/6951.html">http://www.iprbookshop.ru/6951.html</a>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

### 9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

### 9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/about/">http://www.consultant.ru/about/</a>
3	Федеральная служба государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
4	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	<a href="https://portal.eskigov.ru/fgis/218">https://portal.eskigov.ru/fgis/218</a>
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/statistic">https://rosstat.gov.ru/statistic</a>

7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	<a href="http://www.gkr.ru/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/">http://www.gkr.ru/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/</a>
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	<a href="https://мойбизнес.рф/">https://мойбизнес.рф/</a>
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	<a href="https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika">https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika</a>
10	Государственный Портал Работа России	<a href="https://trudvsem.ru/">https://trudvsem.ru/</a>
11	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
12	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	<a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>

## 10. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

## 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
1	322 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Персональные компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам, электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО 123015-

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
2	311 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений	
3	326 Конференц-зал; Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран, персональный компьютер	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО 123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
4	240 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением локальной сети института, имеется доступ к ЭБС, учебно-методической литературе, с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам, электронной информационно-образовательной среде АНОО ВО «ВЭПИ» и электронным учебно-методическим материалам	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО 123015-

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498

## **12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

**Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)**

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	21.01.2019	14	<p>Договор № 3422 от 28.05.2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС.</p> <p>Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе.</p>	Актуализация литературы	
2	21.01.2019	14-16	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7</p> <p>Пункт 7.3.4</p>	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	21.01.2019	16-18	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7</p> <p>Пункт 7.3.2</p>	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	

4	02.09.2019	14	<p>Договор от 20.06.2019 № 4161 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе.</p>	Актуализация литературы	
5	02.09.2019	14-16	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7</p> <p>Пункт 7.3.4</p>	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6	02.09.2019	16-18	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7</p> <p>Пункт 7.3.2</p>	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
7	02.09.2020	14	<p>Договор от № 14/07-2020 от 14.07.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе.</p> <p>Договор № 4118/18 от</p>	Актуализация литературы	

			06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе.		
8	19.10.2020	14-16	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
9	19.10.2020	16-18	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
10	30.08.2021	14	Договор № 7764/21 от 21.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4574 от 12.04.2021 на предоставление доступа к образовательной платформе. Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий	Актуализация литературы	

			ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями)		
11	30.08.2021	14-16	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
12	30.08.2021	16-18	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
13	30.08.2022	14	Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)	Актуализация литературы	

14	30.08.2022	14-16	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
15	30.08.2022	16-18	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
16	30.08.2023	14	Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)	Актуализация литературы	

17	30.08.2023	14-16	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
18	30.08.2023	16-18	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	