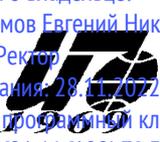


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.11.2022 10:31:40  
Уникальный идентификатор ключа:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом

15 июня 2022 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

16 июня 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### «Теория организации»

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б1.УО0.03**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
19 мая 2022 г. протокол №9

Разработчик: Ополченова Е.В.  
к.э.н. доцент кафедры менеджмента  
и экономики

Химки  
2022

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование у обучающихся компетенций (ПК-3) средствами дисциплины «Теория организаций».

**Задачи дисциплины:**

- изучение способов проектирования организационных структур в государственном и муниципальном управлении;
- формирование умений и навыков разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций в государственном и муниципальном управлении;
- формирование умений и навыков планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- формирование умений и навыков проектирования организационных структур, и распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственном и муниципальном управлении;
- изучение методов моделирования и реализации административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях, оценки их эффективности;
- формирование способности участвовать в планировании и организации деятельности, осуществления административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	<b>ПК-3.</b> Способен участвовать в планировании и организации деятельности, осуществлении административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях	ПК-3.1. Анализирует требования правовых и нормативных актов в области осуществления административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях ПК-3.2. Определяет модели осуществления административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организации, оценки их эффективности	<b>Знает</b> правовые и нормативные акты в области осуществления административных процессов и процедур, методы моделирования и реализации административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организации, оценки их эффективности <b>Умеет</b> применять методы моделирования и реализации административных процессов и процедур в

		<p>ждениях, организаци- ях ПК-3.3. Участвует в реализации адми- нистративных процес- сов и процедур в государственных органах, органах мест- ного самоуправления, учреждениях, органи- зациях ПК-3.4. Оценивает эффективность реализации административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях</p>	<p>государственных органах, органах мест- ного самоуправления, учреждениях, органи- зациях оценки их эффективности с уче- том требований право- вых и нормативных ак- тов <b>Владеет</b> методами моделирования и реа- лизации административ- ных процессов и процедур в государ- ственных органах, органах местного самоуправления, учре- ждениях, организациях навыками оценки их эффективности, приме- нения требований пра- вовых и нормативных актов в данной сфере</p>
--	--	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина " Теория организации " относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Теория организации», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	48	48
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	14	14
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	60	60
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
<b>Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	108	108
<b>зачетные единицы</b>	3	3

## 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	14	14
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	6	6
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	–	–
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	94	94
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	90	90
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4
<b>Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	108	108
<b>зачетные единицы</b>	3	3

## 5. Содержание дисциплины

## 5.1.Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1.	Раздел 1. Основы теории организации в государственном и муниципальном управлении	Понятие системы и сущность организации в государственных и муниципальных структурах. Система: понятие, элементы, компоненты, связи. Типы систем и их свойства. Особенности функционирования социальной системы (организации). Классификация современных организаций. Организационные структуры управления субъектов предпринимательской деятельности. Классификации организационных структур управления в государственных и муниципальных структурах. Классические организационные структуры управления. Организационные подструктуры управления. Способы проектирования организационных структур в государственном и муниципальном управлении. Методы планирования и организации деятельности, осуществлении административных процес

		сов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.
2.	Раздел 2. Организационное управление в государственных и муниципальных структурах	Организация и управление. Соотношение понятий «организация» и «управление». Система управления организацией. Задачи управления современной деловой организацией. Ресурсы организации. Структура системы управления организацией. (методология, процесс, структура и техника управления организацией). Функциональное содержание организации. Формирование функциональной и организационной структуры управления в государственном и муниципальном управлении. Организационное проектирование. Типология организационных структур управления в государственном и муниципальном управлении. Самоорганизация и самоуправление, их виды и элементы. Синергетическая концепция самоорганизации. Субъекты организационной деятельности в государственном и муниципальном управлении. Общие сведения об объектах организационной деятельности. Взаимосвязь организационной и управленческой деятельности в государственном и муниципальном управлении. Регламентация управленческой и организационной деятельности. Положения и должностные инструкции. Положения и должностные инструкции объектов организационной деятельности. Способы проектирования организационных структур для распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственном и муниципальном управлении. Организационная культура. Признаки и носители организационной культуры. Механизмы формирования организационной культуры. Система методов поддержания культуры организации. Коммуникации в организациях и современные информационные технологии организационной культуры. Коммуникационный процесс. Формы и методы коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса. Коммуникационные модели. Классификация коммуникаций. Значение коммуникаций для эффективности деятельности организации. Сущность и понятие координации. Виды взаимодействия структурных элементов в государственном и муниципальном управлении. Типы координации. Механизмы осуществления координации. Результативность координации в организации. Стратегии управления человеческими ресурсами организаций в государственном и муниципальном управлении.
3.	Раздел 3. Законы и принципы организации в государственных и муниципальных структурах. Эволюция организации	<i>Законы социальной организация.</i> Особенности функционирования социальной организации. Содержание законов организации компаний. Содержание законов организации людей (персонала). <i>Закон сохранения.</i> Взаимосвязь основополагающих законов теории организации. Сущность и специфика закона самосохранения. Основные направления реализации закона на внутрифирменном уровне. <i>Закон развития.</i> Сущность и специфика закона развития. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне. <i>Закон синергии.</i> Сущность и специфика закона синергии. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне. <i>Закон единства анализа и синтеза.</i> Особенности законов второго уровня. Сущность и специфика закона анализа и

		<p>синтеза. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне. Сущность и специфика закона информированности – упорядоченности. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне. Сущность и специфика закона композиции и пропорциональности. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне. Основные принципы профессиональной реализации закона в современных условиях. Сущность и классификация принципов организации в государственном и муниципальном управлении. Общие принципы организации. Принципы статического состояния организации. Принципы динамического состояния организации. Принципы рационализации организации. Процессы групповой динамики и принципов формирования команды в государственном и муниципальном управлении</p>
4.	Раздел 4. Управление в организационных системах в государственных и муниципальных структурах	<p><i>Жизненный цикл организации</i> в государственных и муниципальных структурах. Понятие жизненного цикла организации. Модель жизненного цикла организации Л.Грейнера, И.Адизеса. <i>Организационная культура</i>. Сущность, содержание и функции организационной культуры в государственном и муниципальном управлении. Особенности развития организационной культуры предприятия. <i>Субъекты организаторской деятельности</i>. Диалектика субъект-объектных отношений в сфере управления. Специфика организаторской деятельности на внутрифирменном уровне. Методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий,

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
<b>Разделы дисциплины и наименование тем</b>							
Раздел 1. Основы теории организации в государственном и муниципальном управлении	ПК-3	24	10	3		7	14
Раздел 2. Организационное управление в государственных и муниципальных структурах	ПК-3	27	12	4		8	15
Раздел 3. Законы и принципы организации в государственных и муниципальных структурах. Эволюция организации	ПК-3	25	10	3		7	15
Раздел 4. Управление в организационных системах в государственных и муниципальных структурах	ПК-3	26	12	4		8	14
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогами	ПК-3	2	2				2

ческими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ПК-3	4	2				2	2
<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>48</b>	<b>14</b>		<b>30</b>	<b>4</b>	<b>60</b>

### 5.2.1. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК (ПА)
<b>Разделы дисциплины и наименование тем</b>								
Раздел 1. Основы теории организации в государственном и муниципальном управлении	ПК-3	27	3	1		2	24	
Раздел 2. Организационное управление в государственных и муниципальных структурах	ПК-3	26	3	1		2	23	
Раздел 3. Законы и принципы организации в государственных и муниципальных структурах. Эволюция организации	ПК-3	24	2	1		1	24	
Раздел 4. Управление в организационных системах в государственных и муниципальных структурах	ПК-3	25	2	1		1	23	
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-3	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ПК-3	6	2				2	4
<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>98</b>

### 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

#### **Тема 1. Основы теории организации в государственном и муниципальном управлении**

**Цель занятия:** формирование системы комплексных знаний об основах теории организации в государственном и муниципальном управлении и способах проектирования организационных структур, а также методы планирования и организации деятельности, осуществлении административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях (ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Понятие системы и сущность организации в государственных и муниципальных структурах. Система: понятие, элементы, компоненты, связи. Типы систем и их свойства в государственных и муниципальных структурах. Особенности функционирования социальной системы (организации). Классификация современных организаций. Организационные структуры управления субъектов предпринимательской деятельности. Классификации организационных структур управления в государственных и муниципальных структурах. Классические организационные структуры управления. Организационные подструктуры управления

#### **2. Обсуждение докладов**

Темы докладов:

1. «Известные школы и направления теории организаций»
2. История развития организационной теории.
3. Социологические теории организаций.
4. Организационные структуры
5. Несоциологические теории организаций
6. «Теоретические и методологические основы современной теории организаций»
7. Рационализм и позитивизм: сравнительный анализ.
8. Системный подход и теория социальных систем Т. Парсонса.
9. Полномочия и ответственность в организации
10. Социальные факты и их роль в социальных организациях.
11. Способы проектирования организационных структур для распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственном и муниципальном управлении

#### **Тема 2. Организационное управление в государственных и муниципальных структурах**

**Цель занятия:** получение комплексных знаний, умений и навыков проектирования организационных структур для распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственном и муниципальном управлении, а также методы планирования и организации деятельности, осуществлении административных процессов и

процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях (ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, презентация, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Организация и управление. Система управления организацией. Проектирование организационных структур для распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственном и муниципальном управлении.

## **2. Презентация.**

Темы для презентаций

1. Задачи управления современной деловой организацией. Ресурсы организации.  
2. Структура системы управления организацией. (методология, процесс, структура и техника управления организацией).

3. Функциональное содержание организации. Формирование функциональной и организационной структуры управления в государственном и муниципальном управлении.

4. Организационное проектирование. Типология организационных структур управления в государственном и муниципальном управлении.

5. Самоорганизация и самоуправление, их виды и элементы.

6. Синергетическая концепция самоорганизации.

7. Субъекты организационной деятельности в государственном и муниципальном управлении.

8. Взаимосвязь организационной и управленческой деятельности в государственном и муниципальном управлении.

9. Регламентация управленческой и организационной деятельности.

10. Способы проектирования организационных структур для распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственном и муниципальном управлении

11. Организационная культура. Признаки и носители организационной культуры. Механизмы формирования организационной культуры.

12. Коммуникации в организациях и современные информационные технологии организационной культуры. Коммуникационный процесс.

13. Значение коммуникаций для эффективности деятельности организации.

14. Сущность и понятие координации.

15. Виды взаимодействия структурных элементов в государственном и муниципальном управлении. Типы координации. Механизмы осуществления координации.

16. Результативность координации в организации.

17. Стратегии управления человеческими ресурсами организаций в государственном и муниципальном управлении.

**3. Практическое задание** «Описание и анализ организационной структуры» с целью формирования умений и навыков проектирования организационных структур для распределения полномочий и ответственности в государственном и муниципальном управлении, а также методы планирования и организации деятельности, осуществлении административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

## **Тема 3. Законы и принципы организации в государственных и муниципальных структурах. Эволюция организации**

**Цель занятия:** получение комплексных знаний, умений и навыков использования законов и принципов организации, а также методы планирования и организации деятельности, осуществлении административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях (ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, устный ответ, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Законы социальной организации. Особенности функционирования социальной организации.

**2. Вопросы для обсуждения**

1. Законы социальной организации. Особенности функционирования социальной организации. Содержание законов организации компаний. Содержание законов организации людей (персонала).

2. Закон сохранения. Взаимосвязь основополагающих законов теории организации. Сущность и специфика закона самосохранения. Основные направления реализации закона на внутрифирменном уровне.

3. Закон развития. Сущность и специфика закона развития. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне.

4. Закон синергии. Сущность и специфика закона синергии. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне.

5. Закон единства анализа и синтеза. Особенности законов второго уровня. Сущность и специфика закона анализа и синтеза. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне.

6. Сущность и специфика закона информированности – упорядоченности. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне.

7. Сущность и специфика закона композиции и пропорциональности. Типовые варианты реализации закона на внутрифирменном уровне. Основные принципы профессиональной реализации закона в современных условиях.

8. Сущность и классификация принципов организации в государственном и муниципальном управлении.

9. Общие принципы организации.

10. Принципы статического состояния организации.

11. Принципы динамического состояния организации.

12. Принципы рационализации организации.

13. Процессы групповой динамики и принципов формирования команды в государственном и муниципальном управлении

**3. Практическое задание** «Законы развития систем» с целью формирования умений и навыков принимать участие в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, а также методы планирования и организации деятельности, осуществлении административных процессов и процедур в государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

**Тема 4. Управление в организационных системах в государственных и муниципальных структурах**

**Цель занятия:** формирование системы комплексных знаний о жизненном цикле организации в государственном и муниципальном управлении и методах планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Жизненный цикл организации в государственных и муниципальных структурах. Методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

**2. Обсуждение докладов**

Темы докладов

1. Жизненный цикл организации в государственных и муниципальных структурах.

2. Понятие жизненного цикла организации.
3. Модель жизненного цикла организации Л.Грейнера, И.Адизеса.
4. Организационная культура. Сущность, содержание и функции организационной культуры в государственном и муниципальном управлении.
5. Субъекты организаторской деятельности.
6. Диалектика субъект-объектных отношений в сфере управления. Специфика организаторской деятельности на внутрифирменном уровне.
7. Методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

### 6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Часы очное	Часы заочное	Коды компетенций
1	Раздел 1. Основы теории организации в государственном и муниципальном управлении	Изучение литературы по теме Подготовка доклада	Доклад	14	24	ПК-3
2	Раздел 2. Организационное управление государственных и муниципальных структурах	Изучение литературы по теме Подготовка презентации Подготовка к практическому заданию	Презентация, Практическое задание	15	23	ПК-3
3	Раздел 3. Законы и принципы организации в государственных и муниципальных структурах. Эволюция организации	Изучение литературы по теме Подготовка к обсуждению и устному ответу Подготовка к практическому заданию	Устный ответ Практическое задание	15	24	ПК-3
4	Раздел 4. Управление в организационных системах в государственных и муниципальных структурах	Изучение литературы по теме Подготовка доклада	Доклад	14	23	ПК-3
	Итоговая аттестация, зачет с оц.	Изучение литературы	Вопросы к зачету ПЗ	2	4	ПК-3

### 6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной

работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;

2) изучение учебной и научной литературы;

3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

5) подготовку к практическим занятиям;

6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## 7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

### 8.1. Основная:

1. Долгов, А. И. Теория организации: уч. пос. / А. И. Долгов. – 5-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83139>

2. Теория организации: организация производства: уч. пос. / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.]; под общ. ред. А. П. Агаркова. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684336>

3. Руденко, Л. Г. Планирование и проектирование организаций: учебник / Л. Г. Руденко. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684226>

### 8.2. Дополнительная:

1. Долятовский, В. А. Прикладная теория организации: уч. пос. / В. А. Долятовский, Л. В. Долятовский. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567666>

Харт, О. Фирмы, контракты и финансовая структура=Firms, contracts, and financial structure: учебник / О. Харт; пер. с англ. под науч. ред. Н. А. Ранневой. – Москва: Дело, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577846>

## 9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;

1. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;

2. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
3. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
4. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
5. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
6. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## **10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Теория организаций»**

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой