

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Теория менеджмента: теория организации**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., доцент, Сабитова Полина Миннеяровна

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Теория менеджмента: теория организации
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 2
контактная работа	36	
самостоятельная работа	108	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17 5/6			
Неделя	17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Теория организации и ее место в системе научных знаний. Организация как объект изучения. Организация как система. Организация как объект управления. Законы организационной деятельности. Принципы организационной деятельности. Организационные структуры. Проектирование и развитие организационных структур. Организационная культура. Перспективные направления развития организаций.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория менеджмента: история управленческой мысли
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теория менеджмента: организационное поведение
2.2.2	Организационная культура

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Знать:

понятие, признаки организации, объективные законы и принципы деятельности организации

Уметь:

давать характеристику организации, применяя объективные законы и знание о принципах деятельности организации

Владеть:

знанием об объективных законах и принципах деятельности организации

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Знать:

факторы внутренней и внешней среды

Уметь:

выявлять и характеризовать факторы внутренней и внешней среды организации

Владеть:

методами анализа внешней и внутренней среды, способами описания факторов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Организация как объект управления. /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Организации и их виды /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Управление организацией /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Организационные структуры /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Законы организаций /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Организационное проектирование. /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

1.7	Управление изменениями /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.8	Организационная культура /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Организация как система. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	
2.2	Организация как объект управления /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	4	
2.3	Классификации организаций /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	
2.4	Виды организационных структур управления, принципы их построения /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	
2.5	Законы организаций /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	
2.6	Организационная культура /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК -4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	4	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	изучение лекционного материала /Ср/	3	50		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2	подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	38		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
3.3	подготовка к сдаче зачета /Ср/	3	20		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Контроль							

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дафт Р. Л.	Теория организации	Москва: Юнити-Дана, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117155

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Друкер П.	Эффективное управление: Экономические задачи и оптимальные решения	Москва: ФАИР-ПРЕСС, 1998,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Голикова И.В., Каминский А.В.	Основы менеджмента: метод. указания по выполнению курсовой работы	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2009,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог НТБ ДВГУПС		
Э2	Электронно- библиотечная система "Книгафонд"		

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

ABBYY FineReader 11 Corporate Edition - Программа для распознавания текста, договор СЛ-46

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

решение с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;

использования медиаресурсов, электронных энциклопедий и библиотек (включая электронные ресурсы НТБ и ЦДО ДВГУПС), Интернет, мультимедийных учебников;

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2704	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
2702	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

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

Для успешного освоения дисциплины студент должен неукоснительно следовать следующим положениям:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- внимательно слушать преподавателя на занятиях, фиксировать лекционный материал не дожидаясь специального напоминания преподавателя (команды «Записываем!»);
- не заниматься посторонними делами на занятиях;
- досконально (без пропусков материала и произвольных изъятий) изучать материал обязательных источников литературы по соответствующей теме. Изучение литературных источников желательно осуществлять в небольшом объеме ежедневно;
- заучивать к очередному лекционному или практическому занятию основную терминологию и основные моменты пройденного лекционного материала и материала источников;
- выполнять все задания, выдаваемые на занятии, а также отчитываться перед преподавателем об их выполнении;
- своевременно являться на консультации по изучению дисциплины;
- стремиться быть активным на занятиях, проявлять инициативу при ответах на вопросы преподавателя.

Для самостоятельной работы всех видов студенту надлежит использовать источники обязательной и дополнительной литературы по дисциплине.

При подготовке к семинару студенту рекомендуется следующая последовательность работ:

- 1) Ознакомиться с тематикой вопросов, вынесенных на семинар.
- 2) Ознакомиться с содержанием рекомендованных к изучению источников литературы.
- 3) Критически проанализировать сходство и различие подходов авторов в трактовке и изложении вопросов.
- 4) С учетом результатов проведенного анализа составить презентацию и доклад по вопросам семинара.

Подготовленные студентом презентационные материалы выносятся на рассмотрение и обсуждение в аудитории (с участием членов учебной группы и преподавателя).

Соблюдение указанных положений позволит создать необходимую основу для формирования у студента необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.