

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы учебной дисциплины**

**Б1.О.20 Теория организации**

**Направление подготовки бакалавриата**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

<b>1.</b>	<p>Целью изучения дисциплины Б1.О.20 «Теория организации» является формирование у студентов знания о применении в системе государственного и муниципального управления инструментов электронного администрирования на уровне федерации и субъектов федерации, сформировать у студентов навыки использования полученных знаний для выполнения профессиональных функций в сфере государственного и муниципального управления</p>											
<b>2.</b>	<p><b>Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.</b> Дисциплина «Теория организации» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 4-й семестр. Дисциплина «Теория организации» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.</p>											
<b>3.</b>	<p><b>Результаты освоения дисциплины (модуля) Теория организации</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Код и наименование компетенции</th> <th style="text-align: center;">Индикаторы</th> <th style="text-align: center;">Дескрипторы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>ОПК 7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. ОПК-7. И-1. 3-1. Знает принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>--знать принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;  - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.  - владеть технологиями связей с общественностью в органах публичного управления</p> </td> </tr> </tbody> </table>			Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы	<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>			<p>ОПК 7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. ОПК-7. И-1. 3-1. Знает принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных</p>	<p>--знать принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;  - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.  - владеть технологиями связей с общественностью в органах публичного управления</p>
Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы										
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>												
<p>ОПК 7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. ОПК-7. И-1. 3-1. Знает принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных</p>	<p>--знать принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;  - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.  - владеть технологиями связей с общественностью в органах публичного управления</p>										

		<p>коммуникаций</p> <p>ОПК-7. И-1. 3-2. Знает основы взаимодействия с общественностью</p> <p>ОПК-7. И-1. 3-3. Знает специфику взаимодействия с общественностью в органах публичного управления</p> <p>ОПК-7. И-1. У-1. Умеет применять на практике технологии связей с общественностью в органах публичного управления</p>	
	<p>УК 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><b>Универсальные компетенции</b></p> <p>УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия правила построения суждения и оценок</p>	<p>- знать основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы</p> <p>- уметь проектировать межличностные и групповые коммуникации</p> <p>- владеть метод оценки эффективности командной работы</p>

<b>4. Структура и содержание дисциплины</b>					
<b>4.1. Структура дисциплины</b>					
<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего</b>	<b>Порядковый номер семестра</b>			
				<b>4</b>	
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	3 з.е.				
Курсовой проект (работа)	<i>не предусмотрено</i>				
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:					
Лекции	34			34	
Практические занятия, семинары	18			18	
Лабораторные работы					
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	56			56	
КСР					
Экзамен					
Общая трудоемкость дисциплины	108			108	

	<p><b>4.2. Содержание дисциплины</b></p> <p><b>Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний</b>  Возникновение теории организации как науки. Объект и предмет теории организации, взаимосвязи со смежными науками. Теория организации и ее место в системе научных знаний. Понятие «система», классификации систем. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации. Системный подход и системный анализ. Системные свойства организации</p> <p><b>Тема 2. Классификация организаций и организационных отношений</b>  Природа и сущность организации. Признаки классификации организаций. Типология организаций. Механическая и органическая организационные системы. Социальная организация, хозяйственные организации, государственные и муниципальные организации. Организационно-правовые формы организаций. Объединения организаций. <u>внутренняя</u> и <u>внешняя</u> среда организационных отношений. Взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Жизненный цикл организаций. Мотивации в организациях</p> <p><b>Тема 3. Организация и управление</b>  Организация и управление. Соотношение понятий «организация» и «управление». Система управления организацией. Задачи управления современной деловой организацией. Ресурсы организации. Структура системы управления организацией. <u>Функциональное</u> содержание организации. Формирование функциональной и организационной структуры управления. Организационное проектирование. Типология организационных структур управления. Самоорганизация и самоуправление, их виды и элементы. Синергетическая концепция самоорганизации.</p> <p><b>Тема 4. Субъекты и объекты организационной деятельности</b>  Субъекты и объекты организационной деятельности. Субъекты организационной деятельности. Общие сведения об объектах организационной деятельности. Взаимосвязь организационной и управленческой деятельности. Регламентация управленческой и организационной деятельности. Положения и должностные инструкции. Положения и должностные инструкции объектов организационной деятельности. Организационная культура. Признаки и носители организационной культуры. Механизмы формирования организационной культуры. Система методов поддержания культуры организации.</p> <p><b>Тема 5. Рационализация и проектирование организационных систем</b>  Иновационное развитие организации. Философия рационализации. Элементы рационализма в деятельности организаций. Реинжиниринг. Проектирование организационных систем. Проектирование в системе организационных отношений. Системный подход в организационном проектировании. Основные задачи и этапы организационного проектирования. Методы проектирования организационных отношений и структур.</p> <p><b>Тема 6. Коммуникации в организации</b>  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</p> <p><b>Тема 7. Координация в организации</b>  Сущность и понятие координации. Виды взаимодействия структурных элементов. Типы координации. Механизмы осуществления координации. Результативность координации в организации</p>
5.	<p><b>Образовательные технологии</b></p> <p>Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля</p>

	<p>успеваемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• лекции (занятия лекционного типа);</li> <li>• семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);</li> <li>• групповые консультации;</li> <li>• индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;</li> <li>• самостоятельная работа обучающихся;</li> <li>• проведение деловых игр;</li> <li>• занятия иных видов.</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a></i></li> <li>2. <i>Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a></i></li> <li>3. <i>Портал психологических изданий PsyJournals.ru <a href="http://psyjournals.ru/index.shtml">http://psyjournals.ru/index.shtml</a></i></li> <li>4. <i>Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <a href="http://psystudy.ru/">http://psystudy.ru/</a></i></li> <li>5. <i>Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php">http://biblioclub.ru/index.php</a> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.</i></li> <li>6. <i>Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.</i></li> </ol>
<b>7.</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
	<p>Коллоквиумы и тесты по разделам дисциплины</p> <p>Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем</p> <p>Подготовка реферата</p> <p>Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой</p>
<b>8.</b>	<b>Форма промежуточного контроля</b>
	зачет

**Разработчик: д.э.н., профессор кафедры Менеджмент Угурчиев О.Б.**