

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сорокина Екатерина Васильевна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 06.07.2023 16:41:00  
Уникальный программный ключ:  
4c3e1fa1eb27801ce9382c57cdbe0016eb6e676764aa42b2fad97ddccafbf85e

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Кафедра

Управления и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

*Сорокина*

*13.06.2023*



Б1.О.23

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина

Управление организацией

По направлению подготовки

54.03.01 «Дизайн»

Профиль (программа бакалавриата)

Графика компьютерных игр и анимация

Форма обучения

Очная

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и утверждена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол заседания № 12 от «15» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой Никитина Наталья Викторовна

## 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Управление организацией» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1015 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 г.) и учебного плана направления подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), профиль «Графика компьютерных игр и анимация».

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕТ / 108 академических часов, в том числе: 20 часов контактной работы и 52 часа самостоятельной работы обучающихся.

### Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану):

Вид учебной работы	Количество часов								
	Всего по учебному плану	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа (всего):	20				20				
В том числе:									
Лекции (Л)	12				12				
Практические (ПЗ)	4				4				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				4				
Самостоятельная работа (всего):	52				52				
Виды промежуточной аттестации (экзамен)	36				Экзамен 36				
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	108			108				
	Зач. ед.:	3			3				

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - сформировать представление у обучающихся, проходящих дисциплину об устройстве, функционировании и основных инструментах управления организацией.

### Задачи дисциплины:

- усвоение обучающимися всего набора определений, понятий, категорий для эффективного управления организациями;
- подготовка обучающихся к самостоятельному принятию решений, а также выработка у них практических навыков руководства.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Управление организацией» относится к базовой части Блока 1. Дисциплины (модули).

Для успешного освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные при прохождении таких дисциплин как «Организационное поведение». В свою очередь знания, умения и навыки, полученные студентами при написании выпускной квалификационной работы.

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) определяются требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

<b>Шифр и название компетенции</b>	<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Определяет свою роль в команде и способы организации собственной деятельности.	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- способы организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании;</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- оценивать слаженность работы трудового коллектива;</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии;</li></ul>

## 5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: 4

Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежуточная аттестация в часах	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа				
	Лекции	Практические занятия	КСР (пропорционально темам)	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Тема 1. Концептуально-методологические основы менеджмента	2	-	-	10	Повторение пройденного материала	-	Устный опрос	УК-3.1
Тема 2. Планирование как функция управления	2	2	-	10	Повторение пройденного материала, подготовка к семинару-дискуссии	-	Устный опрос, участие в дискуссии	УК-3.1
Тема 3. Организация взаимодействия. Построение организаций	2	-	-	10	Повторение пройденного материала	-	Устный опрос	УК-3.1
Тема 4. Принятие управленческих решений.	2	2	-	10	Повторение пройденного материала, подготовка к практической работе	-	Устный опрос, проверка практической работы	УК-3.1
Тема 5. Коммуникации	4	-	-	12	Повторение пройденного материала	-	Устный опрос	УК-3.1
Форма промежуточной аттестации экзамен	-	-	-	-	Подготовка к промежуточной аттестации	-		-
<b>Всего</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>52</b>		<b>36</b>		
	<b>108</b>							

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Тема 1. Концептуально-методологические основы менеджмента**

Усвоить понятия концепции, методологии менеджмента, принципы и методы менеджмента, суть и терминологию кибернетического подхода. Научиться самостоятельно искать и критически осмысливать предметную информацию. Научиться формулировать, аргументировать и отстаивать собственное мнение в вопросах управленческой деятельности.

### **Тема 2. Планирование как функция управления**

Прогнозирование. Под прогнозированием понимается работа, выполняемая менеджером, пытающимся заглянуть в будущее. На этом этапе дается оценка риска. Выяснение и выбор альтернатив развития. Формулирование целей. Разработка программы действий и составление графика работ. Формирование бюджета.

### **Тема 3. Организация взаимодействия. Построение организаций**

Основы построения организационной структуры, типы коммерческих организаций. Гибкость предпринимательской организации. Увеличение производительности труда работ. Снижение административных затрат. Оперативное решение возникающих вопросов.

### **Тема 4. Принятие управленческих решений.**

Понятие управленческого решения. Типы управленческих решений. Делегирование управленческих решений. Способы и механизмы принятия управленческих решений.

### **Тема 5. Коммуникации**

Организация информационного обмена между субъектом и объектом управления. Налаживание процесса эмоционального и интеллектуального обмена управленческой информацией. Установление взаимосвязи между людьми в организации. Формулирование общих взглядов на внутреннюю среду организации. Организация совместной работы коллективов с целью выполнения задач организации.

## **7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам и подготовки к контрольным мероприятиям, подготовке докладов, самостоятельного изучения разделов дисциплины, подготовки к практическим работам.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

<b>Тема занятия</b>	<b>Вид образовательной технологии</b>	<b>Форма проведения занятия</b>
Тема 1. Концептуально-методологические основы менеджмента	Традиционная технология	Лекция
Тема 2. Планирование как функция управления	Традиционная технология	Лекция
	Интерактивная технология	Семинар-дискуссия
Тема 3. Организация взаимодействия. Построение организаций	Традиционная технология	Лекция
Тема 4. Принятие управленческих решений.	Традиционная технология	Лекция
		Практическая работа
Тема 5. Коммуникации	Традиционная технология	Лекция

## **9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **9.1. Формы контроля по дисциплине:**

**Текущий контроль.** В процессе изучения дисциплины студентом выполняется практическая работа, подготовка к семинару-дискуссии. Выполнение всех заданий является обязательным для всех студентов. Студенты, не выполнившие в полном объеме все задания, не допускаются к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине.

**Промежуточная аттестация.** Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины, учебным планом предусмотрен экзамен, который проводится в форме устного ответа на теоретический вопрос

### **9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

Оценочные средства для текущего контроля представлены в фонде оценочных средств.

#### **Список вопросов для подготовки к экзамену:**

1. Основные понятия управления предприятием.
2. Классификация предприятий.
3. Понятия физического и юридического лица.
4. Сравнительный анализ организационно-правовых форм предприятий.
5. Производственная структура предприятия и ее виды.
6. Линейная и функциональная структуры управления: их особенности и отличия.

7. Бюрократические структуры управления.
8. Адаптивные (органические) структуры управления.
9. Характеристика внутренней и внешней среды организации.
10. Лицензирование отдельных видов деятельности.
11. Производственный процесс и его структура.
12. Особенности оперативно-календарного планирования деятельности предприятия.
13. Оперативно-календарное планирование выпуска продукции. Диаграмма Ганта.
14. Этапы формирования производственной программы предприятия.
15. Производственная мощность предприятия, ее виды и особенности расчета.
16. Организация материально-технического снабжения предприятия. Стратегии управления запасами.
17. Организация как объект управления.
18. Методики анализа внешней и внутренней среды предприятия.
19. Факторы внешней среды предприятия.
20. Факторы внутренней среды предприятия.
21. Мотивация деятельности человека.
22. Планирование и организация как функции управления.
23. Управленческие решения: понятие, классификация.
24. Процесс принятия управленческих решений.
25. Модели и методы принятия управленческих решений.
26. Сущность стратегического управления. Преимущества и недостатки.
27. Процесс стратегического планирования. Этапы процесса.
28. Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций.
29. Коммуникационные стили в управлении. Невербальная коммуникация.
30. Коммуникативный процесс в управлении. Виды сетей коммуникаций.
31. Сущность власти. Источники власти в организации.
32. Лидерство. Типы отношений лидерства.
33. Традиционные концепции лидерства.
34. Концепции ситуационного лидерства.
35. Сущность управленческого контроля, его виды.
36. Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
37. Управление персоналом, функции и категории работников.
38. Движение персонала в организации.
39. Социальная ответственность, основные подходы.
40. Сущность организационной культуры. Функции.

41. Классификация организационной культуры.
42. Оперативное управление организаций.
43. Стили руководства.
44. Менеджер и его роль в организации.
45. Эффективность управления.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## 10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук).

### Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046
2	Microsoft Office	



3	Microsoft Office Visio	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Срок действия договора до 31.07.2023
4	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства	ЛД ООО "Консультант" дог. №251/02 от 01.01.2022 (ежегодно продлеваемый)
5	Антивирус Касперского отечественного производства	СЛД АО «СофтЛайн Трейд» договор №291/Тг от 28.12.2021, лицензия № 17Е0-220119-110841-733-2920. Срок действия договора до 11.02.2024

### Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

- СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
- 7-Zip – архиватор;
- Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
- Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

## 11. ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Балашов, А. П. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. П. Балашов. - М. : Инфра-М, 2019. - 272 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум : <a href="https://znanium.com/catalog/product/1009055">https://znanium.com/catalog/product/1009055</a>	учебное пособие	ЭБС
2.	Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / З. П. Румянцева. - М. : Инфра-М, 2015. - 304 с. -	учебное пособие	ЭБС

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
	Электронная версия находится в ЭБС Знаниум : <a href="https://znanium.com/catalog/product/492741">https://znanium.com/catalog/product/492741</a>		
3	Балдин, К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Дашков и К, 2018. - 496 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: <a href="https://znanium.com/catalog/product/327956">https://znanium.com/catalog/product/327956</a> .	учебник	ЭБС

## 11.2. Дополнительная литература

1. Дафт, Р. Менеджмент [Текст] : Management : учебник / Р. Дафт ; [пер. с англ. В. Кузин ; под ред. С. К. Мордовина]. - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2015. - 655 с.
2. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : теория и практика [Текст] : учебник / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - М. : Юрайт, 2014. - 370 с.
3. Современные методы управления [Текст] : учеб. пособие / под ред. Т. Ю. Анопченко. - М. : КноРус, 2016. - 315 с.
4. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебник / под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. - М. : Юрайт, 2014. - 471 с.
5. Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: <https://znanium.com/catalog/product/1012452>

### Интернет-ресурсы:

#### Электронные библиотеки

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Научная библиотека КиберЛенинка : <http://cyberleninka.ru>
3. ЭБС Знаниум: <http://znanium.com>

#### Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество) [Электронный ресурс]: науч. журнал. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/9367>

2. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/18786>
3. Общество и экономика [Электронный ресурс]: науч. журнал. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций и практических занятий, выполнение практических работ, участие в семинаре-дискуссии, выполнение презентации. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений. По дисциплине проводятся следующие виды лекций: лекция-презентация – лекция информационного характера, предполагающая объяснения преподавателя с иллюстративным изложением материала; лекция с элементами обратной связи – лекция, на которой преподаватель производит изложение учебного материала, используя краткие ответы на вопросы, как правило, в начале лекции или в начале какого-либо раздела лекции, и групповое обсуждение отдельных «проблемных» мест, что предполагает подготовку и самостоятельное изучение обучающимися теоретического материала по заявленной преподавателем теме; интерактивная лекция – лекция, на которой изучаемый материал представляют обучающиеся по заранее выданным темам.

При работе над презентацией обучающемуся следует самостоятельно проводить анализ поставленной проблемы с использованием аналитического инструментария, строить логические выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Объем презентации не должен превышать 3-4 слайда печатного текста. Результаты запланированных в дисциплине презентаций должны быть оформлены в соответствии с требованиями Академии к оформлению текстовых документов. Выступление с презентацией и устные ответы на вопросы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий (практики) во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Все практические задания дисциплины базируются на использовании результатов реальных статистических отчетов, предоставляемых преподавателями во время занятий и размещенных в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Выполненные практические работы сдаются на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в

теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Отдельные практические работы могут быть проверены преподавателем непосредственно в аудитории. Результаты проверки выполненных работ доводятся до сведения обучающегося во-время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработку, составление таблиц и схем для систематизации изученного материала; ответы на контрольные вопросы и составление плана и/или тезисов ответов; решение тренировочных задач. Подготовка к тестированию предполагает: чтение конспекта лекций, учебников и источников дополнительной литературы для поиска ответов на примерные вопросы теста; составление плана и/или тезисов ответов.

Для выполнения практических заданий самостоятельной работы по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождается методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре управления или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются

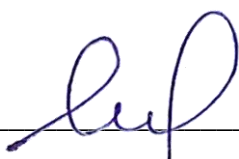
преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

Формой промежуточного контроля выступает экзамен. Экзамен выставляется по результатам текущего контроля, которые озвучиваются на последнем очном занятии. Критерии выставления оценки озвучиваются преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

### 13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Ишкильдина С.А., к.т.н., доцент

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Заведующий кафедрой:

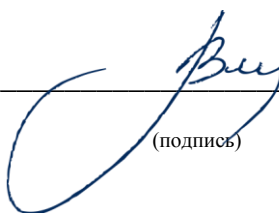
Никитина Н.В., д.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Заведующий выпускающей кафедры:

Е.В.Вишневская, к.пед.н, доцент

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В.

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Начальника ООУП

А.Ф.Финк

  
\_\_\_\_\_

(подпись)