Министерство культуры Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

Факультет социально-культурных технологий

Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки:

**46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

Профиль подготовки:

**«Управление документацией в условиях цифровизации общества»**

Квалификация (степень) выпускника:

**Магистр**

Форма обучения:

**Очная, заочная**

Кемерово

Рабочая программа дисциплины разработана, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» профиль подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества», квалификация (степень) выпускника «магистр».

Утверждена на заседании кафедры управления и экономики социально-культурной сферы и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru/> 11.05.2022 г., протокол № 13.

Утверждена на заседании кафедры управления и экономики социально-культурной сферы и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru/> 19.05.2023 г., протокол 12.

Переутверждена на заседании кафедры управления и экономики социально-культурной сферы и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 23.05.2024 г., протокол № 11.

Организационный менеджмент: рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» профиль подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества», квалификация (степень) выпускника «магистр» / С.А. Мухамедиева. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2022. – 17 с. – Текст: непосредственный.

#### Автор:

Мухамедиева С.А.

декан ФСКТ

канд. экономических наук,

доцент кафедры УиЭ СКС

### Цели освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Организационный менеджмент» направлена на формирование у студентов, знаний о формировании организации как системы, предназначенной для эффективной реализации её целевого назначения.

1. **Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина «Организационный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Освоение дисциплины способствует становлению у обучающихся навыков принятия решений, связанных с организацией и руководством работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели и способностью реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Для её освоения необходимы знания основ менеджмента и маркетинга, изучение которых осуществляется по образовательным программам магистратуры.

### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Индикаторы достижения компетенций** | | |
| **знать** | **уметь** | **владеть** |
|  |  |  |  |
| УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая  командную стратегию для достижения поставленной цели | теорию и методологию  психологии управления | организовать работу  команды, определить стратегию ее  деятельности, мотивировать  команду для ее исполнения | психологическими  методами управления. |
| ПК-1. Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией | законодательные и нормативно-правовые акты РФ, методические документы, национальные стандарты в области работы с документацией и информацией, архивного дела, правила организационного проектирования для организации и методики управления персоналом организации. | составлять и оформлять локальные нормативные акты, определяющие правовое положение структурных подразделений и работников организации; планировать деятельность с учетом распределения работ и объемы производственных задач организации. | методами организации работы службы документационного обеспечения управления и специалистами архива на основе современных научных знаний. |

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные стандарты | Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| 07.004 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документами организации» | Организационное обеспечение деятельности организации | * Организация труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации, правовая и нормативная документация по профессии, нормы времени на выполнение технологических операций (при наличии) |
| 07.013 Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации  документированных сфер деятельности организации» | Организационное сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | * Разработка организационных мероприятий по обеспечению правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности * Разработка мероприятий по обеспечению устойчивого доступа к информационным системам документированных сфер деятельности организации |

### Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа. В том числе 32 часа контактной (аудиторной) работы с обучающимися, 40 часов - самостоятельной работы обучающихся.

20 часов аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины (модуля) организуется путем проведения практических (лабораторных, семинарских занятий), предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

**4.2. Структура дисциплины**

*Очная форма обучения*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы/темы дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Интеракт. формы  обучения | СРО |
| лекции | семин. (практ.) занятия | консультации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 7 | 8 |  |
| **Раздел 1. Предмет, методы и место теории организации в системе научных знаний** | | | | | | | |
| 1 | Тема 1.Основы организационного менеджмента | 3 | 2/2\* | 2 |  | Лекция беседа, 2 | 8 |
| 2 | Тема 2. Организационная функция менеджмента | 3 | 4 | 4/4\* |  | Обсуждение сообщений, 4 | 8 |
| **Раздел 2. Организация как система** | | | | | | | |
| 3 | Тема 3. Правовой статус организаций: виды и типы | 3 | 2/2\* | 2 |  | Лекция беседа,2 | 8 |
| 4 | Тема 4. Организационные основы управления трудовыми ресурсами и система повышения квалификации в организации | 3 | 4/4\* | 4/4\* |  | Проблемная лекция,4  Дискуссия 4 | 8 |
| **Раздел 3. Руководитель и его роль в организации** | | | | | | | |
| 5 | Тема 5. Стили управления организацией | 3 | 2/2\* | 2/2\* |  | Дискуссия, 4 | 8 |
| 6 | Тема 6. Планирование деятельности организации | 3 | 2 | 2 |  |  | 8 |
|  | Всего часов в интерактивной форме: |  |  |  |  | **20** |  |
|  | **Итого** | **108** | **16** | **16** |  |  | **40** |
| **экзамен** | | | | | | | |

/\*помечаются часы на интерактивные формы обучения

*Заочная форма обучения*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы/темы дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Интеракт. формы  обучения | СРО |
| лекции | семин. (практ.) занятия | консультации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 7 | 8 |  |
| **Раздел 1. Предмет, методы и место теории организации в системе научных знаний.** | | | | | | | |
| 1 | Тема 1.Основы организационного менеджмента | 3 |  |  |  |  | 10 |
| 2 | Тема 2. Организационная функция менеджмента | 3 | 1 | 1 |  | Обсуждение сообщений | 10 |
| **Раздел 2. Организация как система** | | | | | | | |
| 3 | Тема 3. Правовой статус организаций: виды и типы. | 3 | 1 |  |  |  | 10 |
| 4 | Тема 4. Организационные основы управления трудовыми ресурсами и  система повышения квалификации в организации | 3 | 1 | 1\* |  | Проблемная лекция  Дискуссия | 10 |
| **Раздел 3. Руководитель и его роль в организации** | | | | | | | |
| 5 | Тема 5. Стили управления организацией | 3 | 1 | 1\* |  | Дискуссия | 10 |
| 6 | Тема 6. Планирование деятельности организации | 3 |  | 1 |  |  | 14 |
|  | Всего часов в интерактивной форме: |  |  |  |  | **6** |  |
|  | **Итого** |  | **4** | **4** |  |  | **64** |
| **экзамен** | | | | | | | |

### 4.3. Содержание дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание дисциплины**  **(Разделы. Темы)** | **Результаты обучения** | **Виды оценочных средств; формы текущего контроля, промежуточной аттестации.** |
| ***Раздел 1.* Предмет, методы и место теории организации в системе научных знаний.** | | | |
| 1 | ***Тема 1. Основы организационного менеджмента***  Понятие организации. Предмет, объект, методы и функции организации.  Эволюция организационного менеджмента в системе научных знаний.  Анализ развития организации с точки зрения организационного менеджмента. Жизненный цикл организации. Эволюция теории организации | ***Формируемые компетенции:***  УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая  командную стратегию для достижения поставленной цели;  ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией.  В результате изучения темы студент должен:  ***знать:***  - теорию и методологию  психологии управления;  - теоретические основы  управления деятельностью;  содержание и  особенности стратегического,  инновационного и  проектного менеджмента;  систему нормативно-правового обеспечения  функционирования  организации;  -понятие организации.;  - предмет, объект, методы и функции организации.  - эволюцию организационного менеджмента в системе научных знаний.  ***уметь:***  - организовать работу  команды, определить стратегию ее  деятельности, мотивировать  команду для ее исполнения;  - создавать  организационные  структуры управления;  разрабатывать и  применять  регламентирующие  документы;  разрабатывать  стратегические и  инновационные проекты и  программы развития  организаций;  оценивать  эффективность проектной  и программной  деятельности организации  ***владеть:***  - психологическими  методами управления;  - системным видением  организации как объекта  управления;  технологиями  стратегического,  инновационного и  проектного менеджмента;  -методикой анализа развития организации с точки зрения организационного менеджмента;  -выстраивать жизненный цикл организации. | Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль |
| 2 | ***Тема 2. Организационная функция менеджмента***  Содержание и основные элементы организационной функции. Делегирование власти, централизация и децентрализация. Формализация принятых решений и координация в организационном процессе. Сущность и характеристика организационных структур. Управленческая структура.  Внутренняя, внешняя среда организации | ***Формируемые компетенции:***  УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;  ПК-1. Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией.  В результате изучения темы студент должен:  *знать*:  - теорию и методологию  психологии управления;  - основные компоненты  организации системы повышения квалификации сотрудников;  - теоретические основы  управления деятельностью;  содержание и особенности стратегического,  инновационного и проектного менеджмента;  - систему нормативно-правового обеспечения функционирования.  ***уметь*:**  - организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения;  - формировать тематику и содержание целевых программ повышения квалификации библиотечных кадров;  - создавать организационные структуры управления;  - разрабатывать и применять регламентирующие документы;  - разрабатывать стратегические и инновационные проекты и программы развития организации;  - оценивать эффективность проектной и программной деятельности владеть:  - психологическими методами управления;  - методами сопровождения повышения  квалификации сотрудников;  - системным видением организации как объекта управления;  - технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента | Проверка результатов практических заданий, тестовый контроль |
| Раздел 2. Организация как система | | | |
| 3 | ***Тема 3. Правовой статус организаций***  Основное содержание темы:  Организационно-правовой статус. Создание организации. Организация как социальная система. Законы синергии, самосохранения, развития, композиции и пропорциональности, закон информированности и упорядоченности, закон единства и синтеза, специфические законы управления | ***Формируемые компетенции:***  - УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая  командную стратегию для достижения поставленной цели  - ПК-1. Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией  В результате изучения темы студент должен:  ***знать:***  - теорию и методологию психологии управления;  - основные компоненты  организации системы повышения квалификации сотрудников;  - теоретические основы  управления;  содержание и особенности  стратегического, инновационного и проектного менеджмента библиотечно-информационной  деятельности;  - систему нормативно-правового обеспечения функционирования  библиотеки.  **уметь:**  - организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать  команду для ее исполнения;  - формировать  тематику и содержание целевых программ повышения квалификации;  - создавать организационные  структуры;  - разрабатывать и  применять регламентирующие  документы;  - разрабатывать  стратегические и инновационные проекты и  программы развития;  - оценивать эффективность проектной и программной  деятельности организаций  **владеть:**  - психологическими  методами управления;  - системным видением  управления;  - технологиями  стратегического,  инновационного и  проектного менеджмента | Проверка результатов практических заданий,  тестовый контроль |
| 4 | ***Тема 4. Организационные основы управления трудовыми ресурсами и***  ***система повышения квалификации в организации***  Основные компоненты  организации системы  повышения квалификации  сотрудников.  Содержание целевых программ повышения  Квалификации. Методы  сопровождения повышения  квалификации сотрудников | ***Формируемые компетенции:***  - ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией  В результате изучения темы студент должен:  **знать:**  - основные  компоненты  организации системы  повышения  квалификации  сотрудников;  Уметь формировать  тематику и содержание  целевых программ  повышения  квалификации  **владеть:**  - методами  сопровождения  повышения  квалификации  сотрудников | Устный опрос |
| Раздел 3. Руководитель и его роль в организации | | | |
| 5 | ***Тема 5. Стили управления организацией***  Стиль управления ориентированный на задачу. Личностно-ориентированный стиль управления. Авторитарный стиль управления. Корпоративный стиль управления. Управление методом делегирования полномочий | **Формируемые компетенции:**  - УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая  командную стратегию для достижения поставленной цели  - ПК-1. Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией  В результате изучения темы студент должен:  ***знать:***  теорию и методологию  психологии управления  Уметь:  организовать работу  команды, определить стратегию ее  деятельности, мотивировать  команду для ее исполнения  ***владеть*:**  психологическими  методами управления. | Тестовый контроль |
|  | ***Тема 6. Планирование деятельности организации***  Организационное проектирование.  Методы проектирования организационных систем. | ***Формируемые компетенции:***  - ПК-1. Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией  В результате изучения темы студент должен:  ***знать*:**  теоретические основы  управления;  содержание и  особенности  стратегического,  инновационного и  проектного менеджмента;  систему нормативно-правового обеспечения  функционирования  организации.  ***уметь*:**  - создавать  организационные  структуры управления;  - разрабатывать и  применять  регламентирующие  документы;  - разрабатывать  стратегические и  инновационные проекты и  программы развития  организации;  - оценивать  эффективность проектной  и программной  деятельности организации  ***владеть*:**  - системным видением  организации как объекта  управления;  технологиями  стратегического,  инновационного и  проектного менеджмента |  |
| Промежуточная  аттестация –  экзамен | | | |

### Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

* 1. **Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе образовательных технологий активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой, это и лекционные занятия с использованием электронных презентаций; семинарские занятия в форме докладов с комментариями; дискуссия с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, включая компьютерное тестирование, отчёт о выполнении практических заданий, защита выполненных индивидуальных заданий, подготовка конспектов, подготовка и участие в дискуссии.

### Информационно-коммуникационные технологии

Современный учебный процесс в высшей школе требует существенного расширения арсенала средств обучения, широкого использования средств информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных ресурсов, интегрированных в электронную образовательную среду. В ходе изучения студентами учебной дисциплины применение электронных образовательных технологий предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу http://edu.kemguki.ru, отслеживание обращений студентов к ним, а также использование интерактивных инструментов: задание, тест.

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины включают так называемые статичные электронно-образовательные ресурсы: файлы с текстами лекций, различного рода изображениями (иллюстрации, схемы, диаграммы), ссылки на учебно-методические ресурсы Интернет и др. Ознакомление с данными ресурсами доступно каждому студенту посредством логина и пароля. Студенту могут работать со статичными ресурсами, читая их с экрана или сохраняя на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. В процессе изучения учебной дисциплины для студента важно освоить данные ресурсы в установленные преподавателем сроки.

При освоении указанной дисциплины наряду со статичными электронно-образовательными ресурсами применяются интерактивные элементы: задания, тесты, семинары и др. Использование указанных интерактивных элементов направлено на действенную организацию самостоятельной работы студентов. Работа с указанными выше элементами дисциплины требует активной деятельности студентов, регламентированной как необходимостью записи на курс, так и сроками, требованиями к представлению конечного продукта и др.

Интерактивный элемент «Задание» позволяет преподавателю наладить обратную связь со студентом посредством получения от них выполненных заданий в электронном варианте. С помощью элемента «Задание» студентам доступно представление на рассмотрение преподавателю своих работ в различной форме: тексты, таблицы, презентации. После проверки выполненного задания преподавателем выставляется отметка, видимая студенту в элементе «Оценки»; результат проверки работы может быть представлен и в виде рецензии или комментариев преподавателя.

Организации самоконтроля и текущего контроля знаний по дисциплине значительно способствует применение интерактивного элемента «Тест», который предоставляет возможность использования разнообразных типов заданий (выбрать один или несколько ответов из предложенных / установить соответствие / вписать свой ответ / дать развернутый ответ). При освоении студентами дисциплины именно тесты используются как одно из основных средств объективной оценки знаний

### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

*Учебно-теоретические ресурсы*

Лекционный материал по темам курса

*Учебно-практические ресурсы*

Практические задания

*Учебно-методические ресурсы*

Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

1. **Фонд оценочных средств**

Включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в электронной информационно-образовательной среде (https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4416).

### Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### Основная литература:

1. Демидова, А. В. Организационный менеджмент : учебное пособие / А. В. Демидова. – Москва : Приор-издат, 2021. – 128 с. – (Конспект лекций. В помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72708. – Текст : электронный.
2. Киселев, А. А. Основы стратегического менеджмента и сущность стратегического планирования в организациях : учебник / А. А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 336 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599192. – Текст : электронный
3. Менеджмент организации : учебник / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.] ; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 566 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119. – Текст : электронный.

**8.2. Дополнительная литература:**

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959. – Текст : электронный.
2. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник / П. А. Михненко. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 192 с. : табл., граф., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571508. – Текст : электронный.

### 8.3. Программное обеспечение и информационные справочные системы

Вуз располагает необходимыми программным обеспечением:

Программное обеспечение:

* *лицензионное программное обеспечение:*
  + Операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP)
  + Офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
  + Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для Windows
  + Информационная система 1C:Предприятие 8
* *свободно распространяемое программное обеспечение:*
  + Офисный пакет – LibreOffice
* Браузеры Мozzila Firefox, Internet Explorer, Google Chrome
  + Программа-архиватор - 7-Zip
  + Звуковой редактор – Audacity, Cubase 5
  + Служебные программы - Adobe Reader, Adobe Flash Player

- Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

* + Консультант Плюс

**9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Наличие учебной лаборатории, оснащенной проекционной и компьютерной техникой, интегрированной в Интернет.

### 10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разработан:

### индивидуальный учебный план с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания, исходя из доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально- технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально- активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

### Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - установлены адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

### - для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,

### - для лиц с нарушением слуха - оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,

### -для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

### При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

### Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

### Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

### Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

### При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

### Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Необходимо создавать текстовую версию любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, создавать контент, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений безпотери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры).

### 11. Перечень ключевых слов

|  |
| --- |
| Горизонтальные связи  Делегирование  Издержки трансакционные  Миссия  Организация.  Организационная структура  Организационно-правовой статус организации  Организационная функция  Планирование  Повышение квалификации  Проектирование  Система управления  Стиль управления  Функции организации.  Функция планирования |

**Содержание рабочей программы дисциплины**

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы магистратуры
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы
4. Объем, структура и содержание дисциплины
   1. Объем дисциплины
   2. Структура дисциплины
   3. Содержание дисциплины
5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии
   1. Образовательные технологии
   2. Информационно-коммуникационные технологии обучения
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся
7. Фонд оценочных средств
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
   1. Основная литература
   2. Дополнительная литература
   3. Программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
11. Список (перечень) ключевых слов