

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, 2023 г.

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»

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/> протокол 10 от 19.05.2023 г.

Мухамедиева, С.А. 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, 2023. – 17 с. – Текст: непосредственный.

Автор (Составитель):

Мухамедиева С.А.
Декан фскт
канд. экономических наук,
доцент кафедры УиЭ СКС

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

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

1. 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.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

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 бакалавриата.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК) 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

07.004 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации»

Трудовая функция:

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)

Обобщённая трудовая функция:

Трудовая функция:

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

4.1 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.

очная форма обучения

[illegible]

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	СР О
			лекции	семин. (практ.) занятия	консул ьта ции		
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	3	1	1*		Проблемная лекция	10

	трудовыми ресурсами и система повышения квалификации в организации					Дискуссия	
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	<p><i>Тема 1. Основы организационного менеджмента</i></p> <p>Основное содержание темы: 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</p>	<p>Формируемые компетенции: УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией</p> <p>В результате изучения темы студент должен:</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу команды, определить стратегию ее 	<p>Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль</p>

		<p>деятельности, мотивировать команду для ее исполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>владеть:</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
2	<p><i>Тема</i> 2.</p> <p><i>Организационная функция менеджмента</i></p> <p>Основное содержание темы:</p> <p>Содержание и основные элементы организационной функции.</p> <p>Делегирование власти, централизация и децентрализация.</p> <p>Формализация принятых решений и</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией</p> <p>В результате</p>	<p>Проверка результатов практических заданий, тестовый контроль</p>

	<p>координация в организационном процессе. Сущность и характеристика организационных структур. Управленческая структура.</p> <p>Внутренняя, внешняя среда организации</p>	<p>изучения темы студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологическими методами управления; - методами сопровождения повышения 	
--	---	--	--

		<p>квалификации сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - системным видением организации как объекта управления; - технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента 	
Раздел 2. Организация как система			
3	<p><i>Тема 3. Правовой статус организаций</i></p> <p>Основное содержание темы:</p> <p>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</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>- ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией</p> <p>В результате изучения темы студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и методологию психологии управления; - основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников; - теоретические основы управления; <p>содержание и особенности стратегического, инновационного и проектного менеджмента библиотечно-информационной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения; - формировать 	<p>Проверка результатов практических заданий, тестовый контроль</p>

		<p>тематику и содержание целевых программ повышения квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать организационные структуры; - разрабатывать и применять регламентирующие документы; - разрабатывать стратегические и инновационные проекты и программы развития; - оценивать эффективность проектной и программной деятельности организаций <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологическими методами управления; - системным видением управления; - технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента 	
4	<p><i>Тема 4.</i></p> <p><i>Организационные основы управления трудовыми ресурсами и система повышения квалификации в организации</i></p> <p>Основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников;</p> <p>Содержание целевых программ повышения квалификации</p> <p>Методы сопровождения повышения квалификации сотрудников</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией <p>В результате изучения темы студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников; <p>Уметь формировать тематику и содержание целевых программ повышения квалификации</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сопровождения повышения 	Устный опрос

		квалификации сотрудников	
Раздел 3. Руководитель и его роль в организации			
5	<p><i>Тема 5. Стили управления организацией</i></p> <p>Основное содержание темы: Стиль управления ориентированный на задачу. Личностно-ориентированный стиль управления. Авторитарный стиль управления. Корпоративный стиль управления. Управление методом делегирования полномочий</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>- УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>- ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией</p> <p>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.</p>	Тестовый контроль
	<p><i>Тема 6. Планирование деятельности организации</i></p> <p>Основное содержание темы: Организационное проектирование. Методы проектирования организационных систем.</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>- ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией</p> <p>В результате изучения темы студент должен: Знать: теоретические основы управления; содержание и особенности стратегического, инновационного и проектного менеджмента; систему нормативно-правового обеспечения функционирования</p>	

		<p>организации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системным видением организации как объекта управления; технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента 	
экзамен			

4 Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1. 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.

5.2. 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

6. 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

7. 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.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. 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> (дата обращения: 09.01.2023). – ISBN 978-5-9512-0888-0. – Текст : электронный.

2. Киселев, А. А. Основы стратегического менеджмента и сущность стратегического планирования в организациях : учебник : [16+] / 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> (дата обращения: 05.12.2022). – Библиогр.: с. 3312-316. – ISBN 978-5-4499-1339-5. – DOI 10.23681/599192. – Текст : электронный

3. Менеджмент организации : учебник : [16+] / 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> (дата обращения: 05.12.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература:

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / 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> (дата обращения: 05.12.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.

2. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник : [16+] / 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> (дата обращения: 05.12.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0322-4. – 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
- Графические редакторы - Adobe CS6 Master Collection, CorelDRAW Graphics Suite X6
- Информационная система 1С:Предприятие 8
- АБИС – Руслан, Ирбис

свободно распространяемое программное обеспечение:

- Офисный пакет – LibreOffice
- Графические редакторы - 3DS Max Autodesk (для образовательных учреждений)
- Браузеры Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome
- Программа-архиватор - 7-Zip
- Звуковой редактор – Audacity, Cubase 5
- Среда программирования – Lazarus, Microsoft Visual Studio
- АИБС - MAPK-SQL (демо)
- Редактор электронных курсов - Learning Content Development System
- Служебные программы - Adobe Reader, Adobe Flash Player
- Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
- Консультант Плюс

9. 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 студентами-инвалидами и студентами 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).

10. Перечень ключевых слов

Горизонтальные связи

Делегирование

Издержки транзакционные

Миссия

Организация.

Организационная структура

Организационно-правовой статус организации

Организационная функция

Планирование

Повышение квалификации

Проектирование

Система управления

Стиль управления

Функции организации.

Функция планирования