



Филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Астраханский  
государственный технический университет» в Ташкентской  
области Республики Узбекистан

**ФАКУЛЬТЕТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель исполнительного директора  
\_\_\_\_\_ Д.С. Джумонов

**Рабочая программа дисциплины  
Социология организаций и организационное поведение**

Направление

**35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура**  
**Профиль Аквакультура**

Квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Автор:

Ст.преп, Пасилова Г.Ф.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
Ст.преподаватель, Пасилова Г.Ф \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):  
*Ассистент, М.М. Мурталибова* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины  
**Социология организаций и организационное поведение**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура (приказ Минобрнауки России от 17.07.2017 г. № 668)

составлена на основании учебного плана:  
35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура  
Профиль Аквакультура  
утвержденного учёным советом вуза от 30.11.2022 протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Социально-гуманитарные и общепрофессиональные дисциплины**

Протокол от 24.08.2023 г. № 1  
Зав. кафедрой Насриддинов С.С.

Председатель УМС Джумонов Д.С.  
Протокол от 26.08. 2023 г.№4

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**СГиОПД**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**СГиОПД**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**СГиОПД**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Подготовить студента к работе в организации в составе команды, к оценке и разрешению ситуаций и проблем в коллективе, к управлению работой команды

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	интеллектуальная зрелость, овладение своими познавательными процессами, аргументация и доказательство истинности суждений, критичность мышления, научное мировоззрение, творческая активность, рефлексия, профессиональные интересы, самоопределение, осознание ценности образования как средства развития культуры личности;
2.1.2	умение организовывать свою познавательную деятельность;
2.1.3	умение найти нужную информацию по заданной теме в источниках различного типа, критически оценивать достоверность информации, переводить её из одной знаковой системы в другую;
2.1.4	умение оценивать и корректировать свое поведение в окружающей среде.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности
Уровень 2	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных категорий, формулировки выводов
Уровень 3	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 2	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 3	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознанно
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен
Уровень 2	в целом владеет необходимыми навыками и/или имеет опыт
Уровень 3	владеет всеми необходимыми навыками и/или имеет опыт

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии и теоретико-методологические подходы к анализу этих категорий с позиции социального и гуманитарного знания
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, используя опыт социальных и гуманитарных исследований
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /	Часов	Компетенции	Литература	Интеракт	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Социология организаций и организационное поведение: предмет, место в системе научных знаний. Организация как система и как процесс /Лек/ /	4	2	УК-3	п.6		
1.2	Организация как социально-экономическая система. Основопологающие законы организаций. Рационализация организационной деятельности. /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.3	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.4	Структуры и типы организации /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.5	Структуры и типы организации /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.6	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.7	Законы и принципы организации. Жизненный цикл организации /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.8	Законы и принципы организации. Жизненный цикл организации /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.9	Законы и принципы организации. Жизненный цикл организации /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.10	Организационная культура и этические ценности /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.11	Организационная культура и этические ценности /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.12	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.13	Организационное поведение как объект гуманитарных и социальных наук. Теории поведения человека и организации /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.14	Организационное поведение как объект гуманитарных и социальных наук. Теории поведения человека и организации /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.15	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.16	Личность и коллектив, командообразование: основные принципы и методы /Лек/	4	2	УК-3	п.6		

1.17	Личность и коллектив, командообразование: основные принципы и методы /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.18	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.19	Групповое поведение. Мотивация и результативность /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.20	Групповое поведение. Мотивация и результативность /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.21	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.22	Лидерство в организации. Стили руководства. /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.23	Лидерство в организации. Стили руководства. /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.24	Подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.25	Конфликты и управление поведением в конфликтных ситуациях /Лек/	4	2	УК-3	п.6		
1.26	Конфликты и управление поведением в конфликтных ситуациях /Пр/	4	2	УК-3	п.6		
1.27	подготовка к семинару /Ср/	4	8	УК-3	п.6		
1.28	/Зачёт/	4	0	УК-3	п.6		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы для организации промежуточной аттестации для оценки сформированности компетенций УК-3

Вопросы к зачету	
1.	Социология организаций как научная дисциплина. Предмет и задачи социологии организаций.
2.	Организация как объект социологического исследования. Основные подходы к изучению организаций.
3.	Системный подход. Организация как система
4.	Системно- функциональный подход. Система и подсистемы в организации.
5.	Организация и внешнее окружение
6.	Ситуационный подход к изучению организации
7.	Понятие организационной структуры. Элементы организационной структуры.
8.	Типы организационных структур: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные и матричные.
9.	Структурные уровни. Количество структурных уровней.
10.	Принцип иерархии в построении и преобразовании организационной структуры.
11.	Типы организаций
12.	Законы и принципы организации.
13.	Жизненный цикл организации
14.	Основные и ситуационные методологии управления организацией
15.	Свойства и функции системы управления в организации
16.	Внешнее организационное окружение как важнейшее условие функционирования и развития организаций
17.	Понятие организационной культуры.
18.	Уровни организационной культуры. Нормы и ценности организационной культуры.
19.	Типология организационной культуры.
20.	Управление организационной культурой.
21.	Организационная культура и эффективность организации
22.	Организационное поведение как объект гуманитарных и социальных наук
23.	Теории поведения человека и организации
24.	Рольевые модели поведения в организации
25.	Служебная карьера
26.	Общественные и профессиональные каналы восхождения в организации
27.	Индивидуальное и коллективное поведение в организации.
28.	Личность и коллектив. Социализация работников в организации.
29.	Командообразование: основные принципы и методы
30.	Деятельность команд в организации. Самоуправляемая команда. Управленческая команда.
31.	Социальный контроль в организации
32.	Социальные группы. Типология социальных групп. Групповая динамика.
33.	Формирование и развитие социальных групп в организации
34.	Формирование и развитие социальных групп в организации
34.	Принятие решений в группе.

35.	Мотивация деятельности индивида.
36.	Организация и содержание труда как фактор мотивации.
37.	Лидерство в организации.
38.	Стили руководства и управления
39.	Российская школа моделей управления 40. Современные теории стилей управления
41.	Конфликты в организации.
42.	Классификация конфликтов в организации
43.	Причины возникновения конфликта в организации
44.	Управление поведением в конфликтных ситуациях

## 5.2. Темы письменных работ

Вопросы для письменного опроса

1. Сформулируйте принцип самоорганизации социальных систем.
2. Сформулируйте, каковы условия процессов самоорганизации социальных систем.
3. Как стратегия определяет организационную структуру? Приведите пример конкретной организации.
4. Можно ли согласиться с тем, что существует организационная структура, оптимальная для функционирования любой организации?
5. Опишите связь между структурой и стратегией, планами развития организации.
6. В чем сущность организационных отношений и организационной деятельности? Какое место они занимают в системе социального управления?
7. Укажите, каких вопросов могут касаться специфические культурные ценности организации?
8. Сформулируйте ключевые принципы постановки и использования целей.
9. Выскажите соображение, почему программно-целевой метод получил такое широкое распространение в мировой практике.
10. Определите функции специалистов, экспертов и консультантов при разработке и реализации решения
11. Опишите условия формирования коммуникативного пространства организации.
12. Определите признаки наиболее эффективных коммуникационных сетей.
13. Охарактеризуйте поведение современного лидера.
14. Перечислите и оцените факторы, влияющие на поведение лидера в организации.
15. Механизм социального управления
16. Закономерности функционирования и развития управленческих отношений.
17. Виды отношений в социальном управлении.
18. Организация управленческих отношений.
19. Управление социальными процессами в организациях.
20. Рационализация управления и труда в организации
21. Институциональная система управления организациями
22. Оценка эффективности организационных систем
23. Поведение индивида в организации, его особенности.
24. Эффективность деятельности организации.

Типовая ситуационная профессиональная задача

Ситуация Опоздание

Какой вариант поведения вы выберете и почему? Ответ аргументируйте.

Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Как вы начнете беседу при встрече?

- 1) Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
- 2) Извинитесь перед ним и начнете беседу.
- 3) Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
- 4) Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Типовой кейс

«Мотивация»

Описание ситуации. На одном из заводов рабочие не выполняли сменного задания. Хозяин завода обратился к инженеру с вопросом: «Как это может быть, что такой дельный человек, как вы, не в состоянии добиться выполнения задания?».

Инженер ответил: «Не знаю. Я уговаривал рабочих, я их подгонял, я ругался, рвал и метал, я грозил им увольнением. Но все безрезультатно. Они просто не хотят как следует работать».

Разговор происходил в конце дня, перед концом рабочей смены. «Дайте мне кусок мела», - сказал хозяин. И обернувшись к ближайшему рабочему, спросил: «Сколько плавок дала сегодня ваша смена?». «Шесть», - ответил тот.

Не говоря больше ни слова, хозяин нарисовал на полу большую шестерку и ушел. Когда пришли рабочие ночной смены, они увидели цифру «6» и спросили, что она означает. «Сегодня приходил сам хозяин, - ответили рабочие дневной смены, - спросил, сколько мы дали плавок, мы сказа ли – шесть. Он записал это мелом на полу.

На следующее утро хозяин снова пришел в цех. Ночная смена стерла цифру «6» и заменила ее цифрой «7». Рабочие дневной смены увидели нарисованную на полу семерку. Ах, так, значит, ночная смена считает себя лучше дневной? Ну, хорошо, они покажут ночной смене... Задание:

1. С какой проблемой пришлось столкнуться хозяину завода?
2. Какую задачу предстояло решить?
3. Какие методы решения использовались инженером? Почему его методы оказались неэффективны?
4. Какой метод использовал для решения проблемы хозяин завода?
5. Почему его метод оказался эффективным?



<p>Типовые вопросы для проведения тестирования</p> <p>1. Сложную сеть отношений, представляющих собой официально установленную структуру статусов, программу деятельности и совокупность норм и правил, называют: а) формальной организацией; б) неформальной организацией; в) внеформальной организацией.</p> <p>2. Процесс и результат измерения, сравнения познаваемого объекта - качеств работников и результатов их деятельности с нормативными требованиями и критериями называют: а) планированием персонала; б) оценкой персонала; в) адаптацией персонала.</p> <p>3. Передачу руководителем части своих функций и полномочий руководителям более низкого уровня управления или лидерам в группах организации называют: а) интернализацией; б) интеграцией; в) делегированием; г) кооперацией.</p>
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
<p>Фонд оценочных средств по данной дисциплине представлен в приложении к рабочей программе Основные вопросы, выносимые для оценки сформированности компетенции УК3:</p> <p>УК.3.1 - знать</p> <p>1. Сложную сеть отношений, представляющих собой официально установленную структуру статусов, программу деятельности и совокупность норм и правил, называют: а) формальной организацией; б) неформальной организацией; в) внеформальной организацией.</p> <p>2. Деятельность, направленную на обнаружение и ликвидацию отклонений от принятых целей и норм организации, называют: а) управлением; б) контролем; в) технологией.</p> <p>3. Процесс и результат измерения, сравнения познаваемого объекта - качеств работников и результатов их деятельности с нормативными требованиями и критериями называют: а) планированием персонала; б) оценкой персонала; в) адаптацией персонала.</p> <p>УК 3.2 - уметь</p> <p>Соотнесите между собой понятие и определение понятие определение</p> <p>А. Организационная структура 1. целостное единство, основным элементом которой являются люди, их взаимодействия, отношения и связи</p> <p>Б. Социальная система 2. это устойчивая совокупность элементов, а также связей и отношений, в которые вступают группы и общности людей по поводу условий их жизнедеятельности</p> <p>В. Социальная структура 3. группа лиц, взаимодействующих друг с другом ради достижения стоящих перед ними целей</p> <p>Г. Организация 4. определенная упорядоченность задач, ролей, полномочий и ответственности</p> <p>УК 3.3 - владеть</p> <p>1. Найм молодых сотрудников-иностранцев по программе Optional Training Program (ОПТ) считается в американских ИТ-компаниях выгодной практикой. По данным миграционной службы США, за период с 2008 г. по 2012 гг. более 40 000 молодых специалистов приехали на работу в США на условиях ОПТ</p>
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>
Опрос, кейс, ситуационная профессиональная задача, тест (УК-3)
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>

6.1.1	Болдырева, Т. В. Управление персоналом организации : учебно-методическое пособие / Т. В. Болдырева, Н. Ж. Мьявлина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 121 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269255">https://e.lanbook.com/book/269255</a>
6.1.2	Душкина, М. Р. Технологии рекламы и связей с общественностью в маркетинге : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12811-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/518901">https://urait.ru/bcode/518901</a>
6.1.3	Захарова, Л. Н. Психология управления : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, А. С. Заладина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/282959">https://e.lanbook.com/book/282959</a>
6.1.4	Колосова, В. В. Социально-психологические аспекты управленческой деятельности: семинары и практические занятия : учебно-методическое пособие / В. В. Колосова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 45 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/344885">https://e.lanbook.com/book/344885</a>
6.1.5	Константинов, В. В. Профессиональная деформация личности : учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08760-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/514385">https://urait.ru/bcode/514385</a>
6.1.6	Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511259">https://urait.ru/bcode/511259</a>
6.1.7	Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531024">https://urait.ru/bcode/531024</a>
6.1.8	Барков, С. А. Социология организаций : учебник для вузов / С. А. Барков, В. И. Зубков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03342-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510816">https://urait.ru/bcode/510816</a>

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан – <a href="https://lex.uz/ru/">https://lex.uz/ru/</a>
Национальная библиотека имени Алишера Навои - <a href="https://www.natlib.uz/">https://www.natlib.uz/</a>

## 6.3 Перечень информационных технологий

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ESET Endpoint Antivirus + ESET Server Security – антивирусная программа
6.3.1.2	AdobeReader - программа для просмотра документов в формате pdf.
6.3.1.3	Google Chrome - браузер.

6.3.1.4	Moodle - Образовательный портал ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «АГТУ» В ТАШКЕНТСКОЙ ОБЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН.
6.3.1.5	Mozilla FireFox - браузер.
6.3.1.6	Microsoft 365 - программное обеспечение для работы с электронными документами.
6.3.1.7	7-zip - архиватор.

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Электронно – библиотечная система «Лань»
6.3.2.2	Образовательная платформа «Юрайт»
6.3.2.3	Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART»

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий), контактной работы, в том числе проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы: рабочие места студентов: столы, стулья. Рабочее место преподавателя: стол, стул. Аудиторная доска; и/или компьютерный класс, оснащенный компьютерами в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой, мышкой.
7.2	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованная набором мебели (столы, стулья) и рабочим местом для преподавателя, доской аудиторной.
7.3	Помещение для хранения учебного оборудования. Рабочие места сотрудников (столы и стулья), стеллажи
7.4	Помещение для профилактического обслуживания учебного оборудования. Рабочие места сотрудников (столы и стулья), стеллажи
7.5	Помещения для СПС, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет, которые обеспечивают доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к периодическим изданиям, в Образовательный портал филиала ФГБОУ ВО «АГТУ» в Ташкентской области Республики Узбекистан.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Пасилова Г.Ф. Социология организаций и организационное поведение. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся для направления 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура, Филиал АГТУ, 2022. – URL: <https://portal.astutr.uz/>.
2. Пасилова Г.Ф. Социология организаций и организационное поведение. Методические указания для практических занятий обучающихся для направления 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура, Филиал АГТУ, 2022. –URL: <https://portal.astutr.uz/>.

### **Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению**

В Филиале в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению организованы информационные указатели с использованием тактильного шрифта по системе Брайля. Сайт Филиала имеет версию для слабовидящих.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены в аудиоформате.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

### **Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху**

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении практических (лабораторных) занятий производится дублирование звуковой справочной информации визуальной.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

### **Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата**

В Филиале в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, корпуса, в которых реализуется образовательная деятельность, укомплектованы необходимым оборудованием для облегчения доступа в аудитории и обслуживающие помещения.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении практических (лабораторных) занятий обеспечивается возможность освоения практических навыков обучающимся с ОВЗ с учетом его индивидуальных физических возможностей.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.