

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
Факультет государственного и муниципального управления

Утверждена
на заседании УМС МСПИ

« 31 » августа 2023 г. протокол № 22

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.02 «Теория управления»

Направление подготовки

37.03.01 «Психология»
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль)
Психология управления персоналом

Форма обучения
очная

Москва-2023

1. Наименование дисциплины

«Теория управления»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель и задачи дисциплины.

Дисциплина «Теория управления» является универсальной наукой, выступает в качестве методологического фундамента сложного комплекса управленческих, экономических наук и оказывает значительное влияние на развитие социальных наук.

Дисциплина «Теория управления» является базовой в системе образования по направлению «Государственное и муниципальное управление». В ней изложены основные управленческие концепции, а также наиболее общие принципы и закономерности по организации функций управления и современной системе управления. Изучение теории управления закладывает основы профессиональной подготовки управленческих кадров, формирует фундаментальный понятийный аппарат и позволяет соединить важнейшие теоретические проблемы по организации функций управления с тенденциями мировой и отечественной экономики.

Теория управления является базовой дисциплиной, изучение которой знакомит студентов с широким кругом управленческих понятий, принципов, закономерностей, составляющих основу современного управленческого мышления, и закладывающих фундамент для последующего изучения специальных дисциплин по организации функций управления.

Учебная дисциплина направлена на подготовку обучающихся к изучению студентами организационного проектирования, распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности системы управления, определенных профессиональным стандартом 38.03.04 Государственное и муниципальное управление), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567.

Дисциплина «Теория управления» относится к базовой части учебного плана и является дисциплиной по выбору и обеспечивает формирование общекультурных компетенций на основе и в органической взаимосвязи с компетенциями социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно - деятельностного характера (общекультурными компетенциями) как профессионального, так и гуманитарного, социального и экономического циклов.

Цель данной дисциплины: формирование знаний, умений и навыков эффективного управления на предприятиях различного профиля в условиях рационализации хозяйственной деятельности, адаптированной к ресурсным ограничениям, и получения высоких конечных результатов при оптимизации затрат.

Основными **задачами** изучения дисциплины «Теория управления» наряду с реализацией общих требований, установленных в Государственном стандарте высшего профессионального образования, к подготовке специалистов по вопросам управления в органах власти, являются следующие:

- дать представление о современном состоянии теории, методологии управления как научного направления;
- создать необходимую теоретическую базу в области управления для последующего освоения профессиональных компетенций;
- обучить навыкам организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности;
- развить способности формировать цели организации и эффективно использовать ресурсы для их достижения;
- развить навыки разработки стратегических и тактических планов, умения управлять поведением сотрудников, принимая как типовые, так и творческие нестандартные управленческие решения, формировать эффективную управленческую команду;
- вооружить знаниями теоретических основ управления и навыками эффективных технологий управления;
- сформировать способности к организационному проектированию, распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности системы управления.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основные бизнес-процессы организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия.

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учёта в сфере управления персоналом;
- принимать участие в разработке корпоративных конкурентных и функциональных стратегий развития организации;

- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении;
- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций;
- навыками диагностики состояния и контроля деятельности объекта управления;
- инструментами принятия, реализации и анализа возможных последствий управленческих решений в сфере управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК-6, ОК-7), предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
 - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и

	обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
--	---

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**, входит в базовую часть учебного плана.

Учебная дисциплина «теория управления» содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами. Знания, полученные в процессе изучения дисциплины, должны использоваться далее при изучении специализированных курсов, таких как: «Психология», «Основы государственного и муниципального управления», «Экономическая теория».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре, завершается зачетом и продолжается на 3 курсе в 5 семестре, завершается экзаменом.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономически часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет - 6 з.е.

4 семестр:

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 32,

в том числе на:

лекции – 16,

лабораторные занятия – 0,

практические занятия (семинары) – 16,

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 72,

количество академических часов, выделенных на контроль – 4.

5 семестр

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 36,
 в том числе на:
 лекции – 18,
 лабораторные занятия – 0,
 практические занятия (семинары) – 18,
 количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 36,
 количество академических часов, выделенных на контроль – 36.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4 семестр

4 семестр							
№ п/ п	Темы (разделы) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа			Самостоятельная работа	
			Лекции	Лабораторные работы	Практические работы		
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления	4	2	х	4	12	Написание конспекта № 1 Ситуационные задачи Контрольные вопросы
2.	Тема 2. Эволюция управленческой мысли	4	4	х	4	12	Написание конспекта № 2 Ситуационные задачи Контрольная работа №1
3.	Тема 3. Технологии управления	4	2	х	4	12	Написание конспекта № 3 Ситуационные задачи
4.	Тема 4. Применение системного подхода в управлении	4	2	х	2	12	Написание конспекта № 4 Контрольная работа №2 Ситуационные задачи
5.	Тема 5. Эффективность	4	4	х	4	12	Написание конспекта №5

	управления						Контрольная работа №3 Ситуационные задачи
6.	Тема 6. Культура и стиль управления	4	2	х	2	12	Написание конспекта № 6 Практическое занятие Ситуационные задачи
Итого: 108 часов		4	16	х	16	72	4 контроль, зачет

5 семестр

№ п/ п	Темы (разделы) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа			Самостоятельная работа	
			Лекции	Лабораторные работы	Практические работы		
1.	Тема 7. Научные школы управления	5	4	х	2	6	Написание конспекта № 7 Ситуационные задачи
2.	Тема 8. Методы управления.	5	2	х	2	6	Написание конспекта № 8 Ситуационные задачи
3.	Тема 9. Планирование как функция управления	5	4	х	2	6	Написание конспекта № 9 Ситуационные задачи
4.	Тема 10. Организационная функция управления	5	4	х	4	6	Написание конспекта № 10 Ситуационные задачи
5.	Тема 11. Мотивационный процесс в управлении	5	2	х	4	6	Написание конспекта №11 Ситуационные задачи
6.	Тема 12. Контроль как функция управления	5	2	х	4	6	Написание конспекта № 12 Тестовые задания

							Ситуационные задачи
Итого: 108 часов	5	18	x	18	36		36 контроль, экзамен

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления

Понятие теории управления. Объект и предмет ее исследования. Сущность управленческих отношений как системы взаимодействия людей по поводу организации их совместной жизни. Механизм управления различными социально-экономическими системами и их регулирование. Механизм самоорганизации и саморегулирования. Технологии и методика процесса управления. Структурные элементы системы управления. Принципы, методы управления и т. д.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли

Периодизация школ управления. Содержание научных школ управления. Становление и развитие российской науки управления. Формирование новой парадигмы управления.

Тема 3. Технологии управления

Понятие технологии управления. Цель технологии управления. Виды управленческих технологий: линейная, разветвленная, по отклонениям, по ситуации, по результатам, по целям, поисковая. Место техники управления в технологии управления.

Информационные технологии управления. Организационные технологии управления. Основные этапы организационно-технологического проектирования: концептуализация, технологизация, процедуризация, алгоритмизация и автоматизация выделенных фрагментов деятельности.

Критерии эффективности технологии управления: простота, гибкость, надежность, экономичность и удобство эксплуатации.

Тема 4. Применение системного подхода в управлении

Понятия «система» и «системный подход». Базовые понятия системного подхода. Сопоставление комплексного и системного подходов.

Основные свойства системы: целостность, открытость, внутренняя неоднородность, структурированность, функциональность, стимулируемость, изменчивость системы со временем, существование в изменяющейся среде, эмерджентность.

Этапы системного подхода в управленческой деятельности.

Тема 5. Эффективность управления

Понятие эффективности управления. Критерии эффективности управления: управленческая эффективность (результативность, понимаемая как достижение цели); экономическая эффективность (соотношение результатов с затратами, необходимыми для их достижения); социальная эффективность (степень достижения социальных параметров управления).

Методы измерения эффективности управления. Факторы повышения эффективности управления.

Тема 6. Культура и стиль управления

Понятие культуры управления. Виды культуры управления: информационная, организационная, социальная, экономическая, социально-психологическая, правовая и техническая.

Оценочные методы культуры управления: нормативные, сравнительный (сопоставительный), отслеживание изменений и конструктивно-критический. Понятие стиля управления.

Классификация стилей управления. Основные стили управления: авторитарный (директивный, автократический), демократический и либеральный. Сочетание стилей управления. Зарубежные и отечественные подходы к применению стилей управления.

Тема 7. Научные школы управления

Школа научного управления и ее значение в практике современного управления. Школа административного управления. Возрастание роли человеческого фактора в теории и практике управления. Школа «человеческих отношений». Эмпирическая школа. Школа социальных систем. «Новая» школа. Менеджмент человеческих ресурсов.

Тема 8. Методы управления

Методы управленческого воздействия. Направленность, содержание и организационная форма методов управления. Организационно-административные методы управления. Экономические и социально-психологические методы управления. Научные методы управления.

Тема 9. Планирование как функция управления

Понятие управленческого цикла и функции управления, взаимосвязь управленческих функций. Научные подходы к выделению управленческих функций. Процесс постановки целей на этапе планирования, основные характеристики и виды управленческих целей. Прогнозно-аналитическая деятельность в планировании. Основные подходы и виды прогнозирования в управлении. Анализ внутренней и внешней среды, оценка возможностей и угроз в процессе планирования управленческой деятельности. Концепция организационного дарвинизма. Оперативное, тактическое и стратегическое планирование.

Тема 10. Организационная функция управления

Проектирование работы в управлении. Особенности специализации рабочих заданий, вертикальное и горизонтальное разделение труда. Институциональный, управленческий и технический уровни управления. Распределение и делегирование полномочий, ответственность и эффективность в управлении. Определение нормы управляемости и влияющие на нее факторы. Особенности централизации и децентрализации в управлении.

Основные принципы организации как управленческой функции. Виды организационной эффективности. Роль координации в управлении.

Тема 11. Мотивационный процесс в управлении

Понятие и роль мотива и потребности индивида для управленческой деятельности. Стимулирование и мотивация в управлении. Специфика и содержание мотивационного процесса. Содержательные теории мотивации: иерархическая теория потребностей (А. Маслоу), теория иерархии потребностей (К. Альдерфер), теория потребностей (Д. МакКлелланд), двухфакторная теория мотивации (Ф. Герцберг). Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий (В. Врум), теория справедливости (С. Адамс); теория постановки целей (Э. Лок, Т. Раен и Г. Латэм); Теория Л. Портера - Э. Лоулера; теория характеристик работы (Р. Хэкман, Г. Олдхем), теория усиления мотивации Б. Скиннера.

Тема 12. Контроль как функция управления

Взаимосвязанность процессов планирования и контроля. Причины появления функции контроля и его основные черты. Взаимосвязь контроля и ответственности в практике управления. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Формальный и реальный контроль. Процедура контроля. Характеристики эффективности контроля.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине

4 семестр:

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления	Механизм управления различными социально-экономическими системами и их регулирование.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Батурин В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батурин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-	Написание конспекта № 1 Механизм управления различными социально-экономическими системами и их регулирование.

			8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038	
Тема 2. Эволюция управленческой мысли	Формирование новой парадигмы управления	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Понуждаев Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807	Написание конспекта №2 Формирование новой парадигмы управления
Тема 3. Технологии управления	Критерии эффективности технологии управления: простота, гибкость, надежность,	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Коробко В.И. Теория управления: учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 383	Написание конспекта № 3 Критерии эффективности технологии управления: простота, гибкость,

	экономичность и удобство эксплуатации		с.: схем., табл. - Библиогр.: с. 352. - ISBN 978-5-238-01483-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722	надежность, экономичность и удобство эксплуатации
Тема 4. Применение системного подхода в управлении	Этапы системного подхода в управленческой деятельности.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Понуждаев Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808	Написание конспекта № 4 Этапы системного подхода в управленческой деятельности.
5. Эффективность управления	Факторы повышения эффективности управления.	Работа в библиотеке (в электронной)	Коробко В.И. Теория управления: учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва: Юнити-	Написание конспекта № 5 Факторы повышения эффективности управления.

		библиотек е)	Дана, 2015. - 383 с.: схем., табл. - Библиогр.: с. 352. - ISBN 978-5-238-01483-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722	
Тема Культура стиль управления	6. и Зарубежные и и отечественн ые подходы к применени ю стилей управления.	Работа в библиотек е (в электронн ой библиотек е)	Кикоть В.Я. Социальное управление: Теория, методология, практика: монография / В.Я. Кикоть, Д.И. Грядовой. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 311 с.: табл., схем. - (Научные издания для юристов). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-01577-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446411	Написание конспекта № 6 Зарубежные и отечественные подходы к применению стилей управления.

5 семестр:

Наименование темы	Дидактиче ские единицы, вынесенны е на	Формы самостоя тельной работы	Учебно- методическое обеспечение	Форма контроля
----------------------	--	--	--	-------------------

		самостоятельное изучение			
Тема Научные школы управления	7.	Менеджмент человеческих ресурсов.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Дорофеева Л.И. Основы теории управления: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 450 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5268-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426939	Написание конспекта № 7 Менеджмент человеческих ресурсов.
Тема Методы управления.	8.	Направленность, содержание и организационная форма методов управления.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Дорофеева Л.И. Основы теории управления: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 450 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5268-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426939	Написание конспекта №8 Направленность, содержание и организационная форма методов управления.
Тема Планирование	9.	Оперативное,	Работа в библиотеке	Батурин В.К. Общая теория	Написание конспекта № 9

как функция управления	тактическое и стратегическое планирование.	е (в электронн ой библиотек е)	управления: учебное пособие / В.К. Батурич. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038	Оперативное, тактическое и стратегическое планирование.
Тема 10. Организационная функция управления	Виды организационной эффективности. Роль координации в управлении.	Работа в библиотек е (в электронн ой библиотек е)	Батурич В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батурич. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038	Написание конспекта № 10 Виды организационной эффективности. Роль координации в управлении.
Тема 11. Мотивационный процесс в управлении	Специфика и содержание мотивационного процесса.	Работа в библиотек е (в электронн ой библиотек е)	Батурич В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батурич. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-	Написание конспекта №11 Специфика и содержание мотивационного процесса.

			8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038	
Тема 12. Контроль как функция управления	Характеристики эффективности контроля.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Батурин В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батурин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038	Написание конспекта № 12 Характеристики эффективности контроля.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Даю «самостоятельный - человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Работа с вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также

создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное - наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОК-6	Теория управления	Теория управления , теория организации, управление общественными отношениями, методы принятия управленческих решений, основы управления человеческими ресурсами и др.	Исследование систем управления, Управление социальной сферой, Управление социальными проектами, Управление общественными отношениями, практик, НИР, подготовки выпускной квалификационной

ОК-7	Теория управления	Теория управления , теория организации, управление общественными отношениями, методы принятия управленческих решений, основы управления человеческими ресурсами и др.	работы бакалавра Исследование систем управления, Управление социальной сферой, Управление социальными проектами, Управление общественными отношениями, практик, НИР, подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра
------	-------------------	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

4 семестр:

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления	(ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
2	Тема 2. Эволюция управленческой мысли	(ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном

			уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
3	Тема 3. Технологии управления	(ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
4	Тема 4. Применение системного подхода в управлении	(ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития,

			повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
5	5. Эффективность управления	(ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
6	Тема 6. Культура и стиль управления	(ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать

			полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
--	--	--	--

5 семестр:

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Тема 7. Научные школы управления	(ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к

			саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
2	Тема 8. Методы управления.	(ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
3	Тема 9. Планирование как функция управления	(ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми

			членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
4	Тема 10. Организационная функция управления	(ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
5	Тема 11. Мотивационный процесс в управлении	(ОК-6)	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
6	Тема 12. Контроль как функция управления	(ОК-7)	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять

			знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений
--	--	--	--

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Минимальный уровень	Базовый уровень	Высокий уровень
ОК-6	Частично знает основы организационно-правовой деятельности Частично умеет принимать адекватные решения и нести за них ответственность Показывает слабые навыки владения теоретическими знаниями в объеме, позволяющими вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессионально м	Допускает незначительные затруднения в знании основ организационно-правовой деятельности, принципов оценивания результатов Демонстрирует неточности в умении принимать адекватные решения и нести за них ответственность, находить организационно-управленческие решения Не в полной мере	Демонстрирует уверенные знания основ организационно-правовой деятельности, принципы оценивания результатов и последствия принятых решений Умеет уверенно принимать адекватные решения и нести за них ответственность, находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и

	уровне и принимать адекватные решения	осознает важность и необходимость во владении теоретическими знаниями в объеме, позволяющими вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессионально м уровне и принимать адекватные решения, а также владеет информацией о формах ответственности	последствия принятого управленческого решения В полной мере владеет хорошими навыками позволяющими вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессионально м уровне и принимать адекватные решения, а также владеет информацией о формах ответственности, способностью находить организационно-управленческие решения
ОК-7	Частично знает приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления; частично способы разработки управленческих решений в публичной сфере; частично адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере	Допускает незначительные затруднения в знании приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления; способы разработки управленческих решений в публичной сфере; адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих	Имеет глубокие знания о приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного управления; имеет глубокие знания о способах разработки и эффективного исполнения решений, в т.ч. в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере; имеет глубокие знания об адекватных

Частично умеет ориентироваться в приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного правления; частично ориентироваться в способах разработки управленческих решений в публичной сфере; частично ориентироваться в применении адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере Показывает слабые навыки владения определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; частичными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; частичными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в	решений в публичной сфере Демонстрирует неточности в умении ориентироваться в приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного управления; ориентироваться в способах разработки исполнения решений, в т.ч. в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере; ориентироваться в применении адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере Не в полной мере осознает важность и необходимость в овладении навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; навыками использования	инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере Умеет уверенно ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления; ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в т.ч. в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере; ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере В полной мере владеет комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного
---	--	--

	публичной сфере	адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере	управления; комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере
ПК-19	Частично знает особенности работы в группе Частично умеет участвовать в групповой работе Показывает слабые навыки способностей участвовать в групповой работе	Допускает незначительные затруднения в знании особенности работы в группе, процессы групповой динамики Демонстрирует неточности в умении участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики Не в полной мере осознает важность и необходимость владения способностью участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики	Демонстрирует уверенные знания все особенностей работы в группе, процессы групповой динамики и принципы формирования команды Умеет уверенно и эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования В полной мере владеет хорошими навыками и способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания

			процессов групповой динамики и принципов
--	--	--	--

Оценочные средства и шкалы оценивания

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости в рамках освоения дисциплины:

- Тестовое задание
- Контрольная работа
- Реферат
- Конспект
- Ситуационная задача

Критерии и шкала оценивания тестов

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тест состоит из 100 заданий с одним или несколькими вариантами правильного ответа

Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	Верные ответы составляют более 90% от общего количества вопросов
4 (хорошо)	Верные ответы составляют 89 – 75% от общего количества вопросов
3 (удовлетворительно)	Верные ответы составляют 74 – 50% от общего количества вопросов
2 (неудовлетворительно)	Верные ответы составляют менее 50% от общего количества вопросов

Критерии и шкала оценивания контрольной работы

Предел длительности контроля	40 минут
Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	• Ответ студента полный и правильный. • Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести примеры. • Ответ студента логически выстроен, его

	содержание в полной мере раскрывает вопросы.
4 (хорошо)	• Ответ студента правильный, но неполный. • Не приведены примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. • Ответ не имеет логического построения. • Содержание ответов не в полной мере раскрывает вопросы.
3 (удовлетворительно)	• Ответ правилен в основных моментах, нет примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях или эти детали отсутствуют. • Ответ не имеет четкой логической последовательности, содержание ответов не раскрывает вопросы.
2 (неудовлетворительно)	• При ответе в основных аспектах вопросов допущены существенные ошибки, студент затрудняется ответить на вопросы или основные, наиболее важные их элементы.

Критерии оценки рефератов

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	если имеются существенные отступления от

	требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2 (неудовлетворительно)	если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

Критерии оценки ситуационных задач

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.
4 (хорошо)	Задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
3 (удовлетворительно)	Задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
2 (неудовлетворительно)	Задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Критерии оценивания конспектов

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
4 (хорошо)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
3 (удовлетворительно)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы., прослеживается несамостоятельность при составлении.
2 (неудовлетворительно)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, отсутствуют опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, несамостоятельность при составлении.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Карта фонда оценочных средств текущей аттестации обучающихся по дисциплине

4 семестр:

№	Раздел рабочей программы	Показатели оценивания	Формируемые компетенции(или их части)	Оценочные средства
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	(ОК-6)	Написание конспекта № 1 Ситуационные задачи Контрольные вопросы
2	Тема 2. Эволюция управленческой мысли	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	(ОК-6)	Написание конспекта № 2 Ситуационные задачи Контрольная работа №1

3	Тема 3. Технологии управления	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений	(ОК-7)	Написание конспекта № 3 Ситуационные задачи
4	Тема 4. Применение системного подхода в управлении	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно	(ОК-7)	Написание конспекта № 4 Контрольная работа №2 Ситуационные задачи

		расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений		
5	Тема 5. Эффективность управления	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	(ОК-6)	Написание конспекта №5 Контрольная работа №3 Ситуационные задачи
6	Тема 6. Культура и стиль управления	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного	(ОК-7)	Написание конспекта № 6 Практическое занятие Ситуационные задачи

		уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений		
--	--	---	--	--

5 семестр:

№	Раздел рабочей программы	Показатели оценивания	Формируемые компетенции(или их части)	Оценочные средства
1	Тема 7. Научные школы управления	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять	(ОК-7)	Написание конспекта № 7 Ситуационные задачи

		знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений		
2	Тема 8. Методы управления .	Знать: Волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками	(ОК-7)	Написание конспекта № 8 Ситуационные задачи

		выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях человеческих отношений		
3	Тема 9. Планирование как функция управления	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	(ОК-6)	Написание конспекта № 9 Ситуационные задачи
4	Тема 10. Организационная функция управления	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	(ОК-6)	Написание конспекта № 10 Ситуационные задачи
5	Тема 11. Мотивационный процесс в управлении	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести	(ОК-6)	Написание конспекта №11 Ситуационные задачи

		Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне		
6	Тема 12. Контроль как функция управления	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности, понимание долга и чести Уметь: решать производственные вопросы на профессиональном уровне, найти контакт со всеми членами коллектива Владеть: знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	(ОК-6)	Написание конспекта № 12 Тестовые задания Ситуационные задачи

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

Примерные тесты по дисциплине:

1. Управление – это:
 - а) целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей;
 - б) специфический вид деятельности по определению целей организации,
 - в) деятельность людей;
 - г) процесс воздействия на окружающих.
2. Под субъектом управления понимается:
 - а) физическое лицо;
 - б) юридическое лицо;

в) физическое и юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие;

г) сотрудник организации.

3. Под объектом управления понимается:

а) физические и юридические лица;

б) социальные службы;

в) социально-экономические системы;

г) руководитель организации.

4. Что является предметом исследования теории управления?

а) законы;

б) закономерности;

в) методы;

г) деятельность управленческих структур.

5. Какую функцию выполняет теория управления?

а) гносеологическую;

б) методологическую;

в) прикладную;

г) познавательную.

6. Совокупность исследовательских методов, процедур, техник, используемых при познании управленческих процессов называется:

а) процессом управления;

б) методологией теории управления;

в) целью теории управления;

г) закономерностями теории управления;

д) целью теории управления.

7. Какие подходы выделяют к определению теории управления?

а) бихевиористический, количественный;

б) ситуационный, деятельный;

в) целеполагающий, управленческий;

г) познавательный, целенаправленный.

8. В период правления какого императора произошла 3 управленческая революция?

а) Цезаря;

б) Навуходоносора II;

в) Петра I;

г) Александра I.

9. Как называют 5 управленческую революцию?

а) бюрократической;

б) демократической;

- в) капиталистической;
- г) управленческой.

10. Данный автор первый предложил создать рабочим благоприятные условия труда и отдыха:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Р. Оуэн;
- в) Д. МакГрегор;
- г) А. Маслоу.

11. Какие школы сложились в зарубежной науке?

- а) школа научного управления;
- б) административная школа;
- в) школа психологии;
- г) школа науки управления;

12. Кто был основоположником школы научного управления?

- а) Р. Оуэн;
- б) Д. МакГрегор;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Ф. Герцберг.

13. Кто был последователем идей Тейлора?

- а) Р. Оуэн;
- б) Ф. Герцберг;
- в) Г. Форд;
- г) Д. МакГрегор.

14. Кто был основоположником административной школы?

- а) Г.Форд;
- б) Р. Оуэн;
- в) А. Файоль;
- г) Ф. Тейлор.

15. Кто является представителем концепции рациональной бюрократии?

- а) А.Файоль;
- б) М. Вебер;
- в) Э. Мэйо;
- г) Г. Форд.

16. Кто является основоположником школы психологии?

- а) А. Файоль;
- б) М. Вебер;
- в) Э. Мэйо;
- г) Г. Форд.

17. Кто предложил пирамиду потребностей?

- а) Д. МакГрегор;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф. Герцберг;
- г) Д. МакКлеланд.

18. Как называется теория потребностей Д. МакГрегора?

- а) «Х» и «Y»
- б) «Х» и «Z»
- в) «Y» и «Z»
- г) «А» и «Е».

19. Кто является основателем российской науки управления?

- а) Витке;
- б) Богданов;
- в) Никонов;
- г) Сафронов.

20. В немецкой модели управления ориентация фирмы на достижение стратегических результатов с учетом возможностей фирмы и конкретной хозяйственной ситуации получила название:

- а) управление по результатам;
- б) управление по целям;
- в) управление, направленное на результат;
- г) целенаправленное управление.

21. Принцип «человеческого капитала» в японской модели управления выдвигает на первый план:

- а) возможность проявить и развить свои способности, получить от работы удовольствие;
- б) возможность продвижения по карьерной лестнице;
- в) возможность получения больших доходов;
- г) возможность принадлежать конкретной корпорации.

22. От чего зависит содержание действий и функций, осуществляемых в процессе управления?

- а) от типа организаций;
- б) от размеров и сферы деятельности организации;
- в) от роли внутри организации;
- г) от стиля управления.

23. Какой вид классификации функций является правильным?

- а) планирование, организация, мотивация, контроль, координация;
- б) организация, планирование, мотивация, контроль, координация;
- в) планирование, организация, мотивация, координация, контроль;
- г) ни одна классификация не является верной.

24. Основные принципы планирования:

- а) системность, комплексность;
- б) нормативность, количественность;
- в) административность, ситуационность;
- г) целенаправленность, управляемость.

25. Организация управленческих процессов подразделяется на:

- а) основные, вспомогательные;
- б) основные, обслуживающие;
- в) основные, вспомогательные, обслуживающие;
- г) основные, дополнительные, внутренние.

26. Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации называется:

- а) мотивацией;
- б) стимулированием;
- в) побуждением;
- г) управлением.

27. Какая функция устанавливает степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления, реально достигнутых результатов и целей запланированным, выявляет отклонения и их причины?

- а) функция организации;
- б) функция контроля;
- в) функция координации;
- г) ни одна из функций.

28. Обеспечение взаимодействия и согласованности в работе всех звеньев организации путем установления рациональных связей между ними является главной задачей функции:

- а) планирования;
- б) мотивации;
- в) контроля;
- г) координации.

29. Каждая социальная система состоит из:

- а) объекта управления;
- б) субъекта управления;
- в) методов управления;
- г) приемов управления.

30. Понятие организационная культура было введено:

- а) в начале 80-х гг.;
- б) в середине 70-х гг.;
- в) в конце 80-х гг.;

г) в конце 70-х гг.

31. Кто из ученых пришел к выводу о том, что особенности национальной организационной культуры обуславливает тип принципа и метода управления:

- а) Тейлор;
- б) Вебер;
- в) Мэйо;
- г) Оучи.

32. Какие элементы организации выделяются в структуре управления:

- а) звенья;
- б) связь;
- в) производство;
- г) элементы.

33. Что характеризуется распределением целей и задач управления между подразделениями и работниками организации:

- а) организационная культура;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) организация.

34. Один из факторов, от которого зависит управленческая структура:

- а) ресурсы;
- б) финансы;
- в) персонал;
- г) субъект управления.

35. Что такое организационная структура?

- а) это одна из основных элементов управления организацией;
- б) это совместимость факторов производства;
- в) совместимость управленческих звеньев;
- г) совместимость управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности

36. От каких факторов зависит управленческая структура?

- а) характера деятельности;
- б) масштаба организации и наличия ресурсов;
- в) личных связей, масштабов;
- г) внешней среды.

37. Управление – это система обеспечивающая успешное, целостное функционирование, сохранение и развитие:

- а) организации;
- б) государства;

- в) хозяйства;
- г) производства.

38. Организация взаимодействует с:

- а) другими предприятиями;
- б) покупателями;
- в) государством;
- г) окружающей средой.

39. Цели организации представлены в:

- а) стратегии организации;
- б) планах организации;
- в) стратегии отдела;
- г) политике государства.

40. Цели разделяются на:

- а) краткосрочные;
- б) промежуточные;
- в) долгосрочные;
- г) все перечисленные.

41. Какое понятие включает такие элементы как потребитель, конкуренты, правительственные учреждения, поставщики, источники трудовых ресурсов:

- а) экономика;
- б) менеджмент;
- в) внутренняя среда;
- г) внешняя среда.

42. Факторы внешней среды подразделяются на:

- а) факторы прямого действия;
- б) факторы частичного действия;
- в) факторы косвенного действия;
- г) факторы единичного воздействия.

43. Поставщики трудовых, финансовых, информационных, материальных ресурсов, органы государственной власти, местная администрация, конкуренты, СМИ относятся к:

- а) факторам внешней среды косвенного воздействия;
- б) фактора прямого действия внешней среды;
- в) факторы окружающей среды;
- г) нет верного ответа.

44. Стадии контроля – это:

- а) предварительный контроль;
- б) текущий контроль;

- в) заключительный контроль;
- г) итоговый.

45. Последовательность действий субъекта управления, направленная на разрешение проблем организации и заключающая в анализе ситуации, генерации альтернатив, принятии решения и организации его выполнения называется:

- а) планирование;
- б) контроль;
- в) процесс принятия решений;
- г) согласование.

46. Лицо, осуществляющее управленческую функцию руководства называется:

- а) лидер;
- б) специалист;
- в) руководитель;
- г) служащий.

47. Совокупность, соединенных между собой связями, элементов объекта и субъекта, отражает строение системы управления, содержанием которой являются функции управления, а также количество и взаимосвязь структурных подразделений в пределах каждого уровня называется:

- а) организационная структура управления;
- б) организационная культура управления;
- в) методы управления;
- г) стиль управления.

48. Управленческая функция, посредством которой субъект управления и объект управления приспособляются для решения задач, сформулированных на этапе планирования называется:

- а) организация;
- б) контроль;
- в) мотивация;
- г) коммуникация.

49. Информационные обмены между подразделениями одного уровня иерархии:

- а) горизонтальные коммуникации;
- б) вертикальные коммуникации;
- в) общественные коммуникации;
- г) нет правильного ответа.

50. Этот метод основан на комплексном использовании в менеджменте достижений поведенческих наук и служит инструментом для выражения

функций организации и взаимодействия персонала, мотивации деятельных индивидуумов и групп:

- а) экономический;
- б) организационно- распорядительный;
- в) социально - психологический;
- г) правовой (юридический).

51. Процесс принятия решения включает в себя следующие стадии (выберите правильную последовательность):

- а) постановка задач, формирование вариантов решения, выбор наилучшего решения, принятие решения;
- б) формирование вариантов решения, постановка задач, выбор наилучшего решения, принятие решения;
- в) выбор наилучшего решения, постановка задач, формирование вариантов решения, принятие решения;
- г) принятие решения, постановка задач, формирование вариантов решения, выбор наилучшего решения.

52. Какие методы не относятся к основным методам теории управления:

- а) административные;
- б) социальные;
- в) экономические;
- г) социально-психологические.

53. Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям управления, выполняемым руководителем:

- а) планирование;
- б) обмен информацией;
- в) организация;
- г) распорядительство.

54. При либеральном стиле руководства:

- а) работники вольны сами принимать решения;
- б) власть сконцентрирована в руках единоличного руководителя;
- в) руководитель стремится принимать решения, согласуя их с мнениями и потребностями работников;
- г) работники не могут положиться на компетенцию руководителя.

55. Процесс принятия решений начинается с:

- а) сбора информации о ситуации;
- б) анализа внешней среды;
- в) выявления проблемы;
- г) формулирования целей;
- д) определения лица, ответственного за принятие решений.

56. Какое понятие не включает такие элементы как потребитель, конкуренты, правительственные учреждения, поставщики, источники трудовых ресурсов:

- а) менеджмент;
- б) внутренняя среда;
- в) внешняя среда;
- г) нет правильного ответа.

57. Группа людей, деятельность которых координируется для достижения общей цели, процесс создания некоторой структуры или системы называется:

- а) устройство;
- б) формирование;
- в) организация;
- г) объединение.

58. Устойчивая манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, позволяющая, оказывать на них влияние и побуждать их к достижению целей организации это:

- а) мотивация;
- б) стиль руководства;
- г) структура управления;
- д) нет верного ответа.

59. Стиль, при котором руководитель предпочитает воздействовать на людей приказом:

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) директивный;
- г) комбинированный.

60. Стиль, при котором отсутствует размах в деятельности, безынициативность и постоянное ожидание указаний сверху, нежелание принимать на себя ответственность:

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) директивный;
- г) нет верного ответа.

61. Стиль, при котором руководитель расположен к делегированию полномочий, предоставляет подчиненным принимать участие в реализации фирменных идей это:

- а) либеральный;
- б) директивный;
- в) демократический;
- г) нет верного ответа.

62. Относительная характеристика результативность деятельности конкретной управляющей системы, отражающейся в различных показателях как объекта управления, так и собственной управленческой деятельности – это:

- а) управленческое решение;
- б) коммуникации;
- в) эффективность управления;
- г) нет верного ответа.

63. В экономической теории различают следующие виды эффективности:

- а) экономическую;
- б) социальную;
- в) административную;
- г) нет верного ответа.

64. Эффективность характеризующаяся отношением полученного результата к затратам называется:

- а) экономическая;
- б) социальная;
- в) экономико-социальная;
- г) нет верного ответа.

65. Целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей называется:

- а) управление;
- б) мотивация;
- в) влияние
- г) управленческое воздействие.

66. Физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие называется:

- а) субъектом управления;
- б) объектом управления;
- в) целью управления;
- г) нет правильного ответа.

67. Объектом управления в теории управления является:

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо;
- в) социальные системы;
- г) социально-экономические системы.

68. Перечислите составляющие дисциплины теория управления:

- а) определение целей развития организации;

б) разработка механизмов реализации целей;
в) принципы, методы управления;
г) координация всех членов организации для достижения поставленной цели.

69. Выделите предмет исследования теории управления:

- а) управленческие отношения;
- б) методологические приемы;
- в) метод активного воздействия на объект управления;
- г) мотивация персонала.

70. Выделите основные принципы планирования:

- а) системность, комплексность, нормативность;
- б) количественность, административность, вариантность;
- в) сбалансированность, автоматизация, техничность;
- г) нет правильного ответа.

71. Функция управления подразумевает под собой:

- а) установку целей и задач;
- б) разработку стратегии;
- в) определение ресурсов;
- г) контроль.

72. Планирование может быть:

- а) краткосрочным;
- б) среднесрочным;
- в) долгосрочным;
- г) перспективным.

73. Выделите основные задачи в функции организации:

- а) формирование структуры организации;
- б) делегирование полномочий;
- в) информационное обеспечение;
- г) координация деятельности сотрудников.

74. Выделите основные методы управленческой мотивации:

- а) метод экономической мотивации;
- б) метод социальной мотивации;
- в) метод властной мотивации;
- г) метод административной мотивации.

75. Функция контроль позволяет:

- а) установить степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления
- б) обеспечить бесперебойность и согласованность в работе всех звеньев организации

- в) обеспечить бесперебойность и непрерывность работы организации;
- г) осуществлять мониторинг сложившейся в организации ситуации и своевременно принимать решения.

76. Выделите главную задачу функции координации:

- а) обеспечение взаимодействия и согласованности в работе всех звеньев;
- б) взаимодействие подразделений внутри организации;
- в) влияние внутренних факторов на развитие организации;
- г) мотивация и контроль за сотрудниками.

77. Внутренняя среда организации – это:

- а) части самой организации, ситуационные факторы внутри нее;
- б) взаимодействие подразделений внутри организации;
- в) влияние внутренних факторов на развитие организации;
- г) внутренние составляющие, которые влияют на ее функционирование.

78. Выделите составляющие внутренней среды:

- а) структура организации;
- б) технология;
- в) персонал;
- г) поставщики.

79. Из каких составляющих образуется организационная культура:

- а) философия организации;
- б) ценности организации;
- в) нормы поведения;
- г) стиль управления.

80. Кто является носителем организационной культуры в организации:

- а) сотрудники;
- б) клиенты;
- в) руководство;
- г) конкуренты.

81. Нахождение определенного варианта действия и сам процесс деятельности, а также ее конечный результат называются:

- а) решение;
- б) выход из сложившейся ситуации;
- в) разрешение проблемы;
- г) консенсус.

82. Результат труда руководителя, полученный в процессе переработки информации, который является основным предметом труда управленца называется:

- а) управленческое решение;
- б) стратегия организации;

- в) контроль;
- г) разрешение проблемы.

83. Под эффективностью управления понимается:

- а) относительная характеристика результативности деятельности конкретной управляющей системы,
- б) специфический вид деятельности по определению целей организации и механизмов их достижения
- в) целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности;
- г) формальная подчиненность лиц на каждом уровне управления.

84. Эффективность управления отражает:

- а) обеспечение социально-экономического развития организации;
- б) развитие организации;
- в) стратегию организации;
- г) экономическую прибыль организации.

85. Под гармоничным развитием личности работника, повышением его квалификации и расширением его гибкости и мобильности понимается:

- а) социальная эффективность управления;
- б) психологическая эффективность управления;
- в) экономическая эффективность управления;
- г) обучение.

86. Выделите факторы эффективности управления в российских компаниях:

- а) профессионализм руководителя;
- б) социальная ответственность менеджера;
- в) наличие развитой инфраструктуры управления;
- г) качественные трудовые ресурсы.

87. Социально-психологические методы управления основаны на:

- а) возможности использования межличностных отношений,
- б) воздействии на поведение личности и коллектива
- в) межличностных коммуникациях и социально-психологическом климате в коллективе;
- г) возможности создания благоприятного морального климата в коллективе.

88. Выберите критерии эффективного управления:

- а) простота;
- б) гибкость;
- в) экономичность;
- г) динамизм.

89. Данная функция является основной функцией технологии управления:

- а) обеспечение научной и функциональной взаимосвязи процесса управления с конкретными управленческими технологиями;
- б) разработка и внедрение инноваций в управленческий процесс;
- в) совершенствование принятых приемов управления персоналом и организацией;
- г) внедрение современных научных технологий в процесс управления организацией.

90. Выделите основную функцию коммуникации:

- а) формирование управленческих отношений в организации
- б) установление норм взаимодействия между людьми в рамках организации;
- в) закономерность обмена информацией между людьми;
- г) получение и обработка актуальной информации.

91. Выберите основные средства коммуникации:

- а) символы;
- б) знаки;
- в) буквы;
- г) элементы.

92. Нисходящая информация ориентирована на:

- а) сообщение подчиненным цели и задач их деятельности;
- б) выделение приоритетов;
- в) эффективность работы;
- г) охват информацией всех сотрудников организации.

93. Неформальная коммуникация основана на:

- а) личных и не регламентированных взаимоотношений;
- б) межличностных взаимоотношений;
- в) внутренней коммуникации
- г) личных и регламентированных взаимоотношениях.

94. Под конфликтом понимается:

- а) столкновение противоположных целей и интересов двух или нескольких людей;
- б) естественное условие существования взаимодействующих людей, инструмент развития организации, любого общества;
- в) возможность людей выражать свои мысли и удовлетворять личные потребности в уважении и власти;
- г) взаимное противоречие взглядов, суждений и мнений.

95. Выделите основные стили поведения в конфликтной ситуации:

- а) деструктивный;

- б) корректирующий;
- в) прогностический;
- г) негативистический.

96. Воздействие, направленное на устранение причин, породивших конфликт, или на коррекцию поведения участников конфликта называется:

- а) управление конфликтами;
- б) конфликтной ситуацией;
- в) ситуацией кризиса;
- г) разрешением конфликта.

97. Выделите основные виды конфликта:

- а) внутриличностные;
- б) межличностные;
- в) межгрупповые;
- г) между личностью и группой.

98. Наилучшая форма преодоления конфликта через стратегию – это:

- а) приспособление;
- б) компромисс;
- в) игнорирования;
- г) окончательное разрешение.

99. Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение тактических целей:

- а) высший;
- б) средний;
- в) низший;
- г) рядовые сотрудники.

100. Особенности принятия решений при коллегиальном руководстве:

- а) принимаются при осуществлении делегирования полномочий вниз
- б) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления
- в) в высокой степени осуществляется делегирование полномочий вниз
- г) решения принимаются на всех уровнях управления

Контрольная работа № 1 «Управление как система знаний»

Цель работы: усвоить уровни и виды управленческих знаний, их место и роль в человеческой деятельности, определить роль экономических, социологических, психологических, оценочных, проектных, методологических знаний для функционирования управления, изучить цели, нормы, правила, связи, ценности и чувства в управлении, понять роль проблем и принимаемых решений в системах управления.

Форма отчетности. Результат выполнения работы представить в виде отчета, содержащего разделы, соответствующие этапам выполнения работы, описанным ниже.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1. Рассмотрите управление как взаимодействия и как объект системы наук, включая основные психологические школы, оказывающие влияние на практику управления, а также связь между теорией деятельности и проектным знанием, указав специфические черты оценочного знания и различия между методологическим и проектным знанием

Ответы можно найти, изучив соотношение проектных и традиционных знаний в доктринах неолиберализма в работах Ф. Хайека, разобравшись в природе управленческого воздействия, в управлении с точки зрения детерминизма и индетерминизма, роли новой управленческой парадигмы и особенностях управления в обществе.

2. Понятие целевого образа: его структура и динамика, а также норм и правил в управлении

В целом этот раздел должен дать ответы на такие вопросы:

- цели как факторы управленческой деятельности. Виды целей (к чему именно мы стремимся);
- целевая аудитория (кого именно следует охватить своим воздействием);
- методы работы с целевыми образами;
- нормы в составе управленческого проекта.

3. Понятие связи, их теоретические интерпретации, а также отношений, ценностей и чувств в управлении

Для раскрытия этого раздела изучите:

- причинные, факторные и обменные связи в управлении;
- компенсационные горизонтальные и вертикальные связи;
- методы диагностики связей и отношений;
- влияние ценностей и чувств на поведение членов управленческой общности;
- формальные и неформальные общности в управлении.

4. Решения в системах управления: принятие и исполнение, роль проблем в управлении

В этом разделе рассмотрите:

- решение как процесс и результат;
- факторы управленческих решений;
- специфику управленческих решений в органах государственной и муниципальной власти;
- роль прогнозирования в разработке решений. Виды прогнозов;
- роль интуиции в управленческих решениях;
- параметры проблем;
- связи между проблемами. Методы работы с проблемами.

5. Выводы

Сделайте свои выводы о роли управления как системе знаний и обоснуйте их.

Контрольная работа № 2 «Сравнительный анализ и проектирование управления органов муниципальной и государственной власти»

Цель работы: усвоить основные понятия, связанные с организационной структурой управления, описать анализируемые организационные структуры, представить их в виде схем, выделить ключевые должности и органы, установить общие и специфические черты сравниваемых организационных структур и управленческих функций, оценить степень их соответствия миссии организационных общностей и условиям функционирования.

Форма отчетности. Результат выполнения работы представить в виде отчета, содержащего разделы, соответствующие этапам выполнения работы, описанным ниже.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

(на примере организации, в которых учитесь или работаете, а также органах муниципальной и государственной власти своих городов и сёл):

1. Организационная структура как система должностей. Основные и производные организационные структуры, их характеристики. Специфика государственных организационных структур

Чтобы выполнить этот раздел, изучите нижеследующие документы, действующие в организациях в исследуемый момент времени:

- устав;
- действующие структуру и органы управления;
- должностные обязанности и права, полномочия и мотивацию управленцев, каким образом они включены в процесс управления.

Можете добавить и изучить другие документы.

Все собранные факты дают возможность провести SWOT-анализ организации, т.е. понять её силу и слабость, возможности и угрозы.

2. Определение миссии системы управления и условий функционирования

Вы, как проектный менеджер, должны обеспечить своей организации следующие приоритеты, для чего:

- проведите анализ изменений в общественном мнении, поведении общественности, основных действующих групп и лиц;
- создайте основной источник информации об организации;
- обеспечьте передачу информации для внешнего и внутреннего потребления;
- обеспечьте координацию деятельности, воздействующую на отношения организации с общественностью.

В целом этот раздел должен дать ответы на такие вопросы:

- какова миссия организации;
- требования (чего именно следует достичь организации с каждым из типов аудитории).

Такое знание необходимо для того, чтобы при помощи управления изменениями в общественном мнении достичь изменений в поведении организаций.

3. Анализ системы сложившихся функций управления в изучаемых объектах. Основные понятия, связанные с управленческими функциями, основные варианты их классификации и области применения

Основным условием успешной деятельности той или иной организации, органов муниципальной или государственной власти является сближение позиций организации и аудитории, только в этом случае можно добиться максимального успеха.

Для этого изучите:

- управление как деятельность;
- проблемы классификации управленческой деятельности;
- виды управленческой деятельности с точки зрения их результатов;
- классификацию управленческих функций по объектам;
- стратегию или планы социально-экономического развития организации и органов власти;
- главную функцию государства относительно общества;
- разделение и совмещение функций в государственном управлении;
- различие внешнего и внутреннего государственного управления;
- муниципальное управление и его функции;
- является ли муниципальное управление особой формой государственного управления;
- каковы новые тенденции в функционировании органов власти.

4. Выводы

Определите основания уровневого разделения управленческого труда, найдите и укажите различия объектов управления в системах государственного и частного управления, укажите связь между системой управления и организацией, а, определив миссию системы управления, условий функционирования и проведя анализ сложившихся функций управления в изучаемых объектах, предложите более рациональный вариант их сочетания и распределения.

Свои выводы и предложения обоснуйте.

Контрольная работа № 3 «Управление изменениями»

Цель работы: освоить основные понятия, связанные с управлением изменениями, изучить элементы государственной реформы в контексте теории проектного знания, освоить специальные методы диагностики, рассмотреть управление человеческими ресурсами, освоить понятие эффективности управления и его виды.

Форма отчетности. Результат выполнения работы представить в виде отчета, содержащего разделы, соответствующие этапам выполнения работы, описанным ниже. Отчет, подготовленный с помощью редактора WinWord,

необходимо прислать либо в виде файла (по электронной почте или на дискете), либо в печатном виде.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1. Проанализировать реформы в России, осуществляемые государством

Вы должны рассмотреть стратегический и инновационный менеджмент как управление изменениями, оценить эффективность и упущенные возможности реформ Петра I, Александра II, Николая I, В.И. Ленина – И.В. Сталина – Н.С. Хрущёва – М.С. Горбачёва, Б.Н. Ельцина, В.В. Путина, а также предложить 1–3 собственных альтернативных варианта реформ для вашей организации, органа муниципальной и государственной власти, давая краткую характеристику каждого варианта и используя нижеследующие этапы данной контрольной работы.

2. Диагностика как форма управленческого исследования

Рассмотрите понятие диагностики как необходимость и возможность.

3. Формы организационного поведения

Рассмотрите:

- целерациональное и традиционное поведение членов организационной общности;
- факторы оппортунистического поведения;
- стиль управления как форму поведения. Виды стилей и их роль;
- основные каналы влияния руководителя на поведение исполнителей;
- классификацию методов влияния на организационное поведение.

Специфику и возможности каждого метода;

- факторы, препятствующие реализации того или иного метода;
- оценку масштабов применения различных методов, используемых в России.

4. Менеджмент как управление

Рассмотрите:

- менеджмент и предпринимательство;
- основные черты современного менеджмента;
- проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям.

5. Эффективность управления: факторы и показатели

Изучите факторы и показатели эффективности частного, государственного и муниципального управления. Проведите анализ концепций эффективности, изучив возможности управления эффективностью в системе управления и проблемы применения понятия эффективности к управлению.

Ситуационные задачи

Задание 1

Распределите нижеперечисленные факторы на две группы. Первая группа –

факторы, определяющие тенденцию к централизации управления. Вторая группа – факторы, определяющие тенденцию к децентрализации управления.

Перечень факторов:

- Внешняя ситуация стабильности.
- Для организационной культуры характерна открытость, что позволяет управленцам смело высказывать свое мнение по поводу происходящего.
- Управленцы низкого звена не способны принимать решения или не имеют подобного опыта по сравнению с управленцами высшего уровня.
- Управленцы низкого звена не хотят высказывать свое мнение при принятии решений.
- Организация географически рассеяна, рассредоточена.
- Решения очень серьезны.
- Эффективность реализации стратегий организации зависит от степени участия управленцев и их гибкости при принятии решений.
- Организация крупная.
- Эффективность реализации стратегий организации зависит от решающего слова руководителя.
- Управленцы низкого звена стремятся высказывать свое мнение при принятии решений.
- Внешняя ситуация сложная и неопределенная.
- Управленцы низкого звена способны принимать решения и имеют соответствующий опыт.
- Решения относительно незначительны.

Задание 2

Исходя из принятой классификации принципов управления, необходимо сгруппировать их в следующие группы:

- государственно-политические и хозяйственные;
- организационные;
- экономические;
- социально-психологические;
- технические;
- психофизиологические.

Перечень принципов управления:

- 1) способность руководить;
- 2) принцип иерархичности;
- 3) единство личности и коллективной заинтересованности;
- 4) умение обучать и развивать подчиненных;
- 5) полномочия и ответственность;
- 6) единство действий;
- 7) широта использования технических средств;
- 8) психологическая совместимость;
- 9) материальное и моральное стимулирование труда;
- 10) сочетание политического и хозяйственного руководства;

- 11) способность выдерживать продолжительные умственные нагрузки;
- 12) хозяйственные отношения между структурными подразделениями управления;
- 13) единоначалие и коллегиальность;
- 14) демократический централизм;
- 15) отраслевой и территориальный подход;
- 16) способность управлять собой;
- 17) подбор и расстановка персонала;
- 18) комплексный и системный подход;
- 19) терпимость и гуманное отношение;
- 20) контроль и проверка исполнения;
- 21) обязательность планирования принимаемых решений;
- 22) научность и широкое использование передового опыта;
- 23) критика и самокритика;
- 24) разделение и специализация труда;
- 25) единство действий;
- 26) дисциплина;
- 27) ведущая роль государства в решении отдельных задач;
- 28) физическое и умственное состояние;
- 29) стабильность персонала;
- 30) экономичность и эффективность;
- 31) точность;
- 32) порядочность;
- 33) справедливость;
- 34) коммуникабельность;
- 35) народнохозяйственный подход при построении системы управления;
- 36) согласованность действий;
- 37) лояльность;
- 38) инициативность.

Задание 3

Из перечисленных ниже методов выделите экономико-статистические, организационно-распределительные и социально-психологические:

- 1) метод экспертных оценок;
- 2) эконометрические модели «затраты – выпуск»;
- 3) анкетирование;
- 4) психоанализ;
- 5) сценарии развития;
- 6) индексный метод;
- 7) наблюдение;
- 8) формулирование гипотезы;
- 9) верификация;
- 10) показатели вариации;
- 11) корреляционно-регрессионный анализ;
- 12) модель Портера в маркетинге;
- 13) аналоговая модель;

- 14) имитационное моделирование;
- 15) прогнозирование.

Задание 4

Согласно действующей должностной инструкции на начальника отдела по работе с персоналом возлагаются следующие должностные обязанности: определение потребности в персонале; обеспечение отдела необходимым персоналом; участие в разработке разделов плана социального развития; представление в вышестоящие органы текущих и перспективных планов потребности в персонале различной специализации и квалификации; обеспечение приема персонала на работу; проверка расстановки и использования принятых работников; осуществление контроля за выполнением мероприятий, направленных на повышение эффективности персонала; организация подбора кандидатур на руководящие должности; внесение предложений о назначениях, освобождении руководящего персонала; формирование резерва работников на выдвижение; организация периодической аттестации кадров; проведение анализа движения персонала; составление установленной отчетности по персоналу.

Вам необходимо:

- 1) сформулировать все этапы процесса управления и раскрыть их содержание на конкретных примерах;
- 2) привести перечень работ на разных стадиях управления.

Задание 5

Управленческая ситуация: ваш отдел достигает основных целей. Но это результат усилий только нескольких индивидуумов. Отношения в группе плохие. Групповые встречи (собрания) часто перерастают в умные ссоры. В коллективе накопилось много невысказанного, так как все боятся конфликтов. Когда появляется ошибка в работе или проблема вы узнаете о ней спустя много времени. И тогда уже трудно будет определить, кто виноват. Если вы пытаетесь что-то изменить, это становится проблематичным, так как люди упираются, спорят по мелочам, стараются переложить ответственность на других или используют возможность посчитаться друг с другом. Те, кто работают на должностях дольше других, – самые несносные. Вам удалось достичь определенных перемен. Но при этом пришлось использовать давление на людей и проявить большую настойчивость. Вам иногда кажется, что каждый должен быть ответственным за свою работу. Много приходится проверять и исправлять. Это всегда потеря времени и источник споров. Тем не менее вы уверены, что очередные нововведения встретят сопротивление. Вы знаете, что необходимо, но боитесь, что если вы начнете действовать правильно, то ничего не достигнете.

Что вы должны предпринять, чтобы достичь максимально своих целей?

Задание 6

Управленческая ситуация: вы приняли руководство отделом. Ваш предшественник вел спокойную жизнь и запустил свои обязанности настолько, что они превратились в проблему. Вами были предприняты попытки улучшить ситуацию, но улучшение было недолгим. У вашего предшественника были прекрасные технико-технологические навыки, и это держало его в организации.

Вы поняли, что персонал не заинтересован в работе и циничен. Ответ сотрудников на все: «Мы уже видели это раньше, тогда это не работало, и сейчас ничего не получится». Многие считают, что усердно работают и без них дисциплины не будет. Точка зрения другого руководителя – они «кучка бездельников», без которых будет намного лучше. Все же эту группу жалко потому, что ими плохо управляли, и это не их вина. С точки зрения вашей карьеры необходимо показать успехи в управлении этим отделом (секцией).

Все изменения команда считает ненужными. В вас они видят человека, который хочет сделать себе имя за их счет. Они уже решили, что за их счет вы сделаете себе карьеру. Они против всего, что принципиально меняет ситуацию.

Что вы можете предпринять, чтобы улучшить работу команды?

Задание 7

Выберете из приведенного ниже перечня определения предварительного, текущего и заключительного контроля.

1. Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы. Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь.

2. Осуществляется до фактического начала работ. Средства осуществления – реализация определенных правил, процедур и линий поведения. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, отбор квалифицированных людей), финансовым (составление бюджета) и материальным ресурсам (выработка стандартов минимально допустимых уровней качества, проведение проверок).

3. Одна из функций состоит в том, что контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем. Контроль способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность.

Задание 8

Молодой специалист К. обсуждает с руководителем организации Ф. проблему постановки целей в управлении.

«Управление всегда осуществляется для достижения целей, – говорит К., – причем вполне конкретной для каждого объекта управления и связанной с состоянием этого объекта и среды, в которой он находится. Особенно важно определить цель управления.

«Я думаю, что цель управления объектом должна быть единственной. Только

тогда можно добиться оптимального управления», – продолжает мысль Ф.

Затем К. затронул вопрос о том, что для реализации оптимального управления недостаточно знать целевую функцию управления и заданные для нее ограничения. Нужна также информация о состоянии объекта управления и внешней среды и о множестве возможных состояний элементов управления.

1. Согласны ли вы с утверждением, что цель управления должна быть единственной?

2. Следует ли при определении цели учитывать внешние факторы, влияющие на процесс управления?

3. Как должна выбираться целевая функция управления?

4. Что понимается в теории и практике под оптимальным управлением объектом?

Задание 9

В недавно созданной организации было проведено проблемное совещание руководителей и специалистов по выбору политики, стратегии, определению миссии и цели организации.

Спор между руководителями «разгорелся» вокруг главного типа организационных целей.

Руководитель организации П. утверждал: «Прежде всего, надо закрепить основу, общее назначение организации, отраженное в абстрактных "официальных целях". На стадии оформления организации это самое главное. Надо точно определить область деятельности нашей организации». Главный инженер П. возразил: «В быстро меняющихся условиях рынка не это главное. Работать мы должны исходя из сегодняшней политики и фактически существующих направлений деятельности, которые легко корректируются. Только "оперативные цели" важны для организации».

Начальник технического отдела В. отметил: «Мы говорили пока только о качественных характеристиках, а людям надо дать количественно измеряемые ориентиры – "операционные цели". Они направляют деятельность коллектива и на их основе дают оценку работе организации».

1. Что понимается под «официальными целями» организации?

2. Как вы понимаете термин «оперативные цели» организации?

3. Какой смысл вы вкладываете в понятие «операционные цели» организации?

4. Определение каких целей наиболее важно с позиции выражения организации?

Задание 10

В кондитерском акционерном обществе годовой экономический эффект, полученный в результате проведения мероприятий по научной организации управленческого труда составил 1078 у.е., а затраты, на мероприятия по совершенствованию управления – 1012 у.е.

Определите коэффициент эффективности управления. Сделайте выводы и комментарий.

Задание 11

Два руководителя вели разговор о значении «цели» в процессе управления.

Молодой руководитель Алексей Яковлев поделился своими соображениями: «Единственные объективные цели в управлении – это цели индивида, все остальные цели – производные от них». «Нет, Алексей! Я с тобой не согласен, – возразил опытный, старший по возрасту руководитель Олег Петрович Лузгин. – Первостепенное значение для общества имеют цели деловой организации, так как с ними связано удовлетворение потребностей общества. Цель организации – отправной пункт для упорядочения отношений субъекта и объекта управления и нормального функционирования системы управления».

1. Кто прав в этом споре? Обоснуйте свою позицию.
2. С чем связана эффективность цели:
 - с достижением цели организации;
 - с достижением индивидом личных целей внутри организации?

Задание 12

Управленческая ситуация: вам поручено управлять группой из четырех человек. Эта группа новая. Три человека пришли в нее из других секций, а четвертый только что принят на работу. При поверхностном взгляде группа достаточно хорошо справляется с должностными обязанностями, большинство работников трудолюбивы и усердно работают. До сих пор не возникало споров или ссор. Кажется, что они довольны. Тем не менее, вы озабочены тем, что в целом достижения не так высоки, как могли бы быть. Но очевидных затруднений в работе нет. Ситуация выглядит так, что каждый работник работает индивидуально и взаимодействие между ними отсутствует. Вы подняли этот вопрос и попросили работников высказать свое мнение. Их мнение таково, что каждый работает достаточно хорошо и ваши ожидания, очевидно, слишком высоки.

Какие шаги вы могли бы предпринять, чтобы улучшить положение?

Примерный перечень рефератов по дисциплине «Теория управления»

1. Сущность социального управления.
2. Роль управления в преобразовании общества.
3. Системный подход в управлении.
4. Взаимосвязь управленческих функций.
5. Процессы групповой динамики в синергетическом подходе.
6. Функции государственного управления в Древнем Египте.

7. Создание государственных плановых методов регулирования производственной деятельности (третья управленческая революция).
8. Основные положения Ф. Тейлора
9. Основные положения теории Г. Форда
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организаций
11. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в теории П. Друкера
12. Теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач организации.
13. Методы анализ внешней и внутренней среды в управлении.
14. Реализация функции планирования в зарубежных странах.
15. Стратегическое планирование и виды стратегий.
16. Прогнозная деятельность в управлении, виды прогнозов и применение прогнозирования
17. Применение информационных технологий в прогнозировании и планировании
18. Законодательное регулирование прогнозной деятельности и планирования в Российской Федерации
19. Аппаратная и линейная деятельность в управлении
20. Принципы организации управленческой деятельности
21. Организационная эффективность
22. Типы организационных структур
23. Виды контрольной деятельности в управлении
24. Роль прямых и обратных связей в процессе контроля
25. Эффективность контроля
26. Понятие стандарт качества в управленческой деятельности

Промежуточная аттестация по дисциплине

«Теория управления» проводится в форме зачета (4 семестр)

1. Сущность и содержание теории управления.
2. Управленческая деятельность и ее роль в социальном преобразовании общества.
3. Принципы управления и методы управления.
4. Функции управления: сущность и взаимосвязь
5. Управленческие революции: сущность и содержание
6. Эволюция управления. Этапы развития управления как науки.
7. Научные школы управления. Школа научного управления.
8. Научные школы управления. Административная и бюрократическая школы управления.
9. Научные школы управления. Школа человеческих отношений.
10. Научные школы управления. Школа поведенческих наук.
11. Научные школы управления. Новые школы управления.
12. Менеджмент человеческих ресурсов как одна из основных школ
13. Организация: внутренняя и внешняя среда

14. Организационная структура: типы, критерии рациональности
15. Персонал организации и его функции
16. Организационная культура: функции и типы
17. Организационно - административные и экономические методы управления
18. Социально-психологические методы управления
19. Уровни управления. Содержание работы руководителей разного уровня.
20. Роль коммуникации в управленческой деятельности. Виды коммуникаций.

Промежуточная аттестация по дисциплине

«Теория управления» проводится в форме экзамена (5 семестр)

1. Научные школы управления. Школа научного управления.
2. Научные школы управления. Административная и бюрократическая школы управления.
3. Научные школы управления. Школа человеческих отношений.
4. Научные школы управления. Школа поведенческих наук.
5. Научные школы управления. Новые школы управления
6. Функция мотивации в управлении. Внешние и внутренние вознаграждения.
7. Теории мотивации (А. Маслоу, К. Алдерфер, Д. МакКлелланд, Герцберг, А. Стейси, В.Врум, Л.Портер, Э. Лоулер, Б. Скиннер)
8. Функция контроля в управлении. Необходимость контроля. Виды управленческого контроля.
9. Личные качества эффективного руководителя.
10. Понятие стиля управления. Основные стили управления.
11. Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений.
12. Этапы принятия управленческого решения.
13. Методы принятия управленческих решений.
14. Власть и влияние. Формы власти.
15. Власть и лидерство. Личные качества лидера.
16. Анализ внешней и внутренней среды организации.
17. Основные факторы внутренней среды организации.
18. Основные факторы внешней среды организации.
19. Понятие конфликта. Причины и типы конфликтов в организации.
20. Стратегия и тактика управления конфликтами

Карта фонда оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, проводимой в форме зачета

№	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции	Оценочное средство (вопросы к
---	--------------------------	-------------------------	-------------------------------

			зачету)
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления	(ОК-6)	1-4
2	Тема 2. Эволюция управленческой мысли	(ОК-6)	5-9
3	Тема 3. Технологии управления	(ОК-7)	10-14
4	Тема 4. Применение системного подхода в управлении	(ОК-7)	15-16
5	Тема 5. Эффективность управления	(ОК-6)	17-18
6	Тема 6. Культура и стиль управления	(ОК-7)	19-20

Карта фонда оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, проводимой в форме экзамена

№	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции	Оценочное средство (вопросы к экзамену)
1	Тема 7. Научные школы управления	(ОК-7)	1-5
2	Тема 8. Методы управления.	(ОК-7)	6-7
3	Тема 9. Планирование как функция управления	(ОК-6)	8-12
4	Тема 10. Организационная функция управления	(ОК-6)	13-15
5	Тема 11. Мотивационный процесс в управлении	(ОК-6)	16-17
6	Тема 12. Контроль как функция управления	(ОК-6)	18-20

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Особенности процедур текущей и промежуточной аттестации описаны в «Положении о проведении текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации в НОУ ВО «МСПИ», утвержденном Приказом ректора 23.12.2015 № 131.

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта допускается студент при условии успешного выполнения всех заданий, предусмотренных в рамках текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета

Шкала оценивания	Уровень сформированности компетенций	Описание критериев оценивания
Зачтено	Высокий уровень (5 баллов)	- Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине - В ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий - Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
	Базовый уровень (4 балла)	- Дан развернутый ответ на поставленный вопрос - Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя
	Минимальный уровень (3 балла)	- Логика и последовательность изложения имеют нарушения - Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов - В ответе отсутствуют выводы - Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано

		- Речевое оформление требует поправок, коррекции
Не зачтено	Компетенция не сформирована	- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам -Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения -Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения - Речь неграмотная - Гистологическая терминология не используется -Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента - Ответ на вопрос полностью отсутствует или отказ от ответа

Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена

Шкала оценивания	Уровень сформированности компетенций	Описание критериев оценивания
Отлично	Высокий уровень (5 баллов)	- Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине - В ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий - Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
Хорошо	Базовый уровень (4 балла)	- Дан развернутый ответ на поставленный вопрос - Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной

		терминологии - Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя
Удовлетворительно	Минимальный уровень (3 балла)	- Логика и последовательность изложения имеют нарушения - Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов - В ответе отсутствуют выводы - Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано - Речевое оформление требует поправок, коррекции
Неудовлетворительно	Компетенция не сформирована	- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам - Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения - Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения - Речь неграмотная - Гистологическая терминология не используется - Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента - Ответ на вопрос полностью отсутствует или отказ от ответа

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Батулин В.К. Общая теория управления : учебное пособие / В.К. Батулин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - Библиогр.: с. 470-475. - ISBN 978-5-238-02217-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038>

2. Коробко В.И. Теория управления : учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 383 с.: схем., табл. - Библиогр.: с. 352. - ISBN 978-5-238-01483-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722>

3. Понуждаев Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>

4. Понуждаев Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>

Дополнительная литература:

1. Дорофеева, Л.И. Основы теории управления: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 450 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5268-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426939>

2. Кикоть, В.Я. Социальное управление: Теория, методология, практика: монография / В.Я. Кикоть, Д.И. Грядовой. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 311 с.: табл., схем. - (Научные издания для юристов). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-01577-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446411>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п\п	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Электронная библиотечная система.	http://www.biblioclub.ru
2.	Электронная библиотечная система.	http://www.znaniyum.com
3.	Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний	http://www.iprbookshop.ru/
4.	Энциклопедия менеджмента	http://www.pragmatist.ru.
5.	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»	http://www.knigafund.ru

6.	Библиотека Гумер - гуманитарные науки	http://www.gumer.info
----	---------------------------------------	---

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина дает обучающемуся блок знаний и практических навыков, без которых не может состояться современный профессионал. Основными формами обучения студентов являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа. В рамках аудиторной работы на лекции отводится не более 1/3 от всех занятий. Сами лекции носят проблемный характер, знакомят обучающегося с различными подходами к решению поставленной проблемы (задачи), ориентируют его на определение собственной позиции, защита которой требует логичной и грамотной аргументации.

Записи в ходе лекций допустимо делать как на бумажном, так и электронном носителе. Понятия, категории, законы, схемы, таблицы, диаграммы и т.п. в конспекте лекции записываются полностью, основное содержание лекции записывается в произвольной форме (своими словами).

Проведение практических занятий предполагает широкую вариативность форм и методов (образовательных технологий). Следует учитывать, что выбор той или иной образовательной технологии зависит от уровня студенческой группы, желания преподавателя полнее раскрыть способности обучающихся, внести в обучение элемент творчества.

Продуктивная аудиторная работа невозможна без предварительной самостоятельной подготовки к ней. Самостоятельная работа – средство организации самообразования и самовоспитания, нацелена на формирование умения осуществлять планирование деятельности, рационально организовывать свое рабочее место и время. В ходе самостоятельной работы обучающийся ищет ответ на неясное. Самостоятельная работа призвана выполнять развивающую, информационно-обучающую, стимулирующую, воспитывающую, исследовательскую функции. Самостоятельная работа, в первую очередь, это подготовка к каждому практическому занятию и изучение материала, полученного в ходе лекций.

Изучение дисциплины предполагает использование различных форм контроля. Диагностирующий контроль позволяет оценить знания магистрантов, которые имеются в его багаже перед изучением дисциплины. Для одних дисциплин модуля таковым багажом станут знания, сформированные в процессе получения среднего образования, для других дисциплин – знания, полученные при изучении данного модуля.

Текущий контроль предполагает оценивание всех видов деятельности во время обучения студента: участие в блиц-опросах и дискуссиях, выполнение творческих проектов с элементами слайд-шоу и видео-шоу, выполнение самостоятельной работы. В программе дисциплины в разделе 7. «Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины» содержатся критерии оценивания каждой

формы деятельности. Данные критерии должны стать известны студенту на первом занятии, служить ориентиром правильности выполнения задания.

Контроль по итогам освоения материала изучаемой дисциплины возможно проводить в различных формах организации экзамена, начиная от традиционной – развернутые ответы на вопросы, до вариативных – тесты, защиты проектов и пр.

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно

преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию (семинару)

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к практическому занятию (семинару) можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим (семинарским) занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Порядок проведения тестирования

Тест - это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы и уровня подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться: - как инструмент внутривузовского мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Текущее и оперативное тестирование может проводиться преподавателем при аудиторной и внеаудиторной работе, в том числе на семинарах, практических занятиях/ лабораторных практикумах для выявления уровня освоения учебного материала обучающимся и его готовности к дальнейшему обучению, проверки качества освоения знаний, умений по определенным темам, модулям, разделам дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Рубежное тестирование проводится по модулю дисциплины (контрольной точке), циклам дисциплин, в соответствии с листом контрольных мероприятий. Целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины. Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине. Рубежное тестирование может проводиться при аудиторной и внеаудиторной работе. Тестирование может проводиться в письменной и (или) компьютерной формах.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях (семинарах), а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях (семинарах), а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе освоения дисциплины предполагается использование информационных технологий, обеспечивающих подготовку презентационных материалов в следующем составе:

1. MS Windows 8.1 64 bit (код продукта:00268-20151-08766-AAOEM) действие бессрочно
2. MS Office 2013 для дома и бизнеса (№ продукта ВКВД3-98NC2-НН6QH-3ХRYX-YDTKD) – действие бессрочно

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения данной дисциплины необходимы: учебно-лекционная аудитория, оснащенная переносным оборудованием (ноутбук, проектор).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 37.03.01
«Психология»: Психология управления персоналом
Рабочая программа дисциплины
«Теория управления»

Составитель:
Специалист по УМР., Шумская М.В

Отв. редактор:
Прокопенко А.Ю., декан факультета коррекционной педагогики и специальной
психологии, кандидат педагогических наук