

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2023 17:10:08

Уникальный программный ключ:

08d93e1a8bd7a2dff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО

заседанием Ученого совета

протокол № 7 от 28.06.2022 г.

приказ ректора об утв. ОП ВО

№ 01-03/69 П от 29.06.2022 г.

Ректор  Л.Ф. Логинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.25 «ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Код и направление подготовки:

38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация: **бакалавр**

Красково - 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Организация – разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

Д.Э.Н., проф

ученая степень, звание

John

подпись

Метченко Б.Ч

ФИО

ученая степень, звание

подпись

ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Управления и экономики» протокол № 9 от 01.06.2022 г.

Заведующий кафедрой
Д.Э.Н., проф.

K

подпись

Коновалов В.М.

Наименование дисциплины – «Теория управления»

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

Целью освоения дисциплины «Теория управления» является: использование основ экономических знаний в области государственного и муниципального управления; анализ механизма функционирования органов государственного и муниципального управления; владеть методами подготовки и реализации управленческих решений, налаживания коммуникации, мотивации работников, сбора, обработки и анализа информации на всех уровнях государственного и муниципального управления.

Задачами освоения дисциплины «Теория управления» являются:

- знание основных понятий и терминов, характеризующих различные типы систем управления организациями, закономерностей и принципов управления, функциональные основы теории управления, методов анализа проблем управления в социально-экономических и государственных системах;
- знание форм взаимодействия государства и общества в процессе государственного управления;
- ориентироваться в действующем законодательстве, правильно толковать и применять нормы права при решении конкретных задач, вытекающих из практики государственно-управленческих отношений;
- знание сущности, содержания, основных принципов, функций, методов и инструментов управления;
- применение современных методов и инструментов для решения конкретных проблем всех уровнях государственного и муниципального управления.

Дисциплина «Теория управления» в рамках воспитательной работы направлена на формирование исследовательского и критического мышления у обучающихся; развитие навыков высокой работоспособности и самоорганизации, гибкости, умение действовать самостоятельно, активно и ответственно, мобилизую необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий.

Планируемые результаты обучения

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ПК-1 Способен определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления

Подготовка по дисциплине реализуется на основе справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Принят Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);

справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Принят Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации); анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники

Матрица связи дисциплины «Теория управления» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины, с временными этапами освоения ее содержания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.3 Руководствуется навыками применения теоретических моделей и методов выявления проблем, определения цели, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта управленческого решения и оценки его последствий в конкретных управленческих ситуациях на основе методологии теории управления; применяя теоретических моделей и методов разработки и принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности управленческой ситуации; оценивает эффективность реализации мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.3	<p>ОПК-2.3.1 Знать: основные понятия и термины, характеризующие различные типы систем управления организациями, закономерности и принципы управления, функциональные основы теории управления, методы анализа проблем управления в социально-экономических и государственных системах;</p> <p>ОПК-2.3.2 Уметь: проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; организовать деятельность по разработке управленческого решения; оценивать качество принятого решения по выполнению контрольно-надзорных функций государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;</p> <p>ОПК-2.3.3 Владеть: навыками использования основ экономических знаний в области государственного и муниципального управления; навыками анализа механизма функционирования органов</p>

			государственного и муниципального управления; методами оценки деятельности органов власти, с точки зрения адекватности принимаемых ими мер в области социально-экономического регулирования;
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2 Демонстрирует умения анализировать действие организационных законов и принципов при реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; применять методологические и теоретические подходы к исследованию управленческой деятельности и практики коммуникаций органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2	<p>ОПК-7.2.1</p> <p>Знать: законы и принципы реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; основные условия, факторы и источники рациональности и эффективности государственного управления; формы взаимодействия государства и общества в процессе государственного управления;</p> <p>ОПК-7.2.2</p> <p>Уметь: ориентироваться в действующем законодательстве, правильно толковать и применять нормы права при решении конкретных задач, вытекающих из практики государственно-управленческих отношений;</p> <p>ОПК-7.2.3</p> <p>Владеть: навыками ознакомления с формами, методами и элементами, характеризующими деятельность субъектов государственного управления; навыками оценки эффективности государственных управленческих решений</p>
ПК-1 Способен определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности,	ПК-1.1 Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех	ПК-1.1	<p>ПК-1.1.1</p> <p>Знать: сущность, содержание, основные принципы, функции, методы и инструменты управления;</p> <p>ПК-1.1.2</p> <p>Уметь: применять современные методы и инструменты для решения</p>

обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	уровнях государственного и муниципального управления.		конкретных проблем всех уровнях государственного и муниципального управления;
		ПК-1.1.3	Владеть: методами подготовки и реализации управленческих решений, налаживания коммуникации, мотивации работников, сбора, обработки и анализа информации на всех уровнях государственного и муниципального управления

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1. Дисциплина обязательной части ОП.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины «Теория управления» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, предшествующие перед дисциплиной	Семестр
Б1.О.09	Экономическая теория	1,2
Б1.О.07	Этика государственной и муниципальной службы	1
Б1.О.17	Деловые коммуникации	2
Б1.В.01	Введение в специальность	1

Связь дисциплины «Теория управления» со смежными дисциплинами, изучаемыми параллельно

Код дисциплины	Дисциплины, изучаемые параллельно	Семестр
Б1.О.22	Социально-экономическая статистика	3
Б1.О.23	Экономика фирмы	3
Б1.В.03	Теория организации	4
ФТД.02	Электронное правительство	4

Связь дисциплины «Теория управления» с последующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, следующие за дисциплиной	Семестр
Б1.О.30	Система государственного и муниципального управления	5,6
Б1.О.31	Стандартизация предоставления государственных и муниципальных услуг	5

Б1.О.32	Государственные и муниципальные финансы	5
Б1.О.33	Стратегический менеджмент в государственной и муниципальной сфере	6
Б1.О.34	Государственная и муниципальная служба	7
Б1.О.35	Принятие и исполнение государственных решений	7
Б1.О.37	Управление государственным и муниципальным имуществом	7
Б1.В.09	Управленческий консалтинг	5
Б1.В.10	Трудовое право	5
Б1.В.11	Земельное право	6
Б1.В.12	Региональное управление и территориальное планирование	6
Б1.В.16	Антикризисное управление территорий	8
Б1.В.ДВ.03.01	Социально-экономическое прогнозирование	8
Б1.В.ДВ.03.02	Управление в социальной сфере	8
ФТД.03	Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти	5
ФТД.04	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	6

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

Виды учебной работы	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Порядковый номер семестра	3,4	3,4
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):	6	6
Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:	97	77
Занятия лекционного типа (лекции)	36	36
Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары)	54(8)*	34(8)*
Занятия лабораторного типа (лабораторные работы)	-	-
Текущая аттестация	2	2
Курсовой проект (работа)	2	2
Консультации (предэкзаменационные)	2	2
Промежуточная аттестация	3	3
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	117	137
Подготовка курсового проекта (работы)	34	34
Форма промежуточной аттестации:		
зачет/ дифференцированный зачет	зачет	зачет
экзамен	экзамен, курсовая работа	экзамен, курсовая работа

Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)	216	216
---	-----	-----

*Практические занятия частично проводятся в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы учебной дисциплины, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.1. Тематическое планирование

РАЗДЕЛ 1. Теоретико-методологические основы управления

Теоретические основы управления, объект управления, субъект управления. Окружающая (внешняя) среда, внутренняя среда организации. Законы и закономерности функционирования социальных систем. Принципы управления

Основные положения школы научного управления. Основные положения классической школы в управлении. Основные положения школы науки управления.

Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления. Формирование и использование модели централизованного государственного управления экономикой. Перестройка и формирование рыночного механизма управления. Современная парадигма управления.

Специфика американской модели менеджмента. Особенности японской модели менеджмента. Западноевропейские модели менеджмента.

Сущность и классификация методов управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления. Экономические методы управления.

РАЗДЕЛ 2. Функции управления

Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Системный подход: исследование систем управления и их проектирование.

Сущность и классификация функций управления. Распределение функций управления. Контроль как функция управления. Планирование, организация, мотивация, координация функции управления.

Сущность и содержание понятия «организационная структура управления». Иерархический тип структур управления. Перспективные направления развития организационных структур управления.

РАЗДЕЛ 3. Решения в системе управления

Логика и логическая схема управления. Модели и методы принятия решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Подготовка, принятие и организация выполнения управленческих решений. Методы оптимизации управленческих решений. Проверка выполнения управленческих решений.

РАЗДЕЛ 4. Человек в системе управления

Активизация человеческого ресурса. Условия и факторы результативной работы менеджера. Подбор персонала. Обучение персонала. Государственная служба, специфические требования к государственному аппарату и его работникам. Виды и принципы государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Государственные гарантии при прохождении государственной службы. Органы власти, регулирующие государственную службу. Реестр государственных служащих. Самоменеджмент. Организация личной работы руководителя.

Содержание понятия «мотивация». Эволюция теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории. Теория мотивированного комплекса трудовой деятельности.

Содержание понятий «власть» и «влияние». Классификация и оценка различных форм власти.

Общая характеристика проблемы лидерства. Лидер и руководитель. «Управленческая решетка» Роберта Блейка и Джейн Мутон. Модели Пола Херси и Кена Бланшара. Проблема параметризации стилевых характеристик лидерства.

Управление конфликтами. Управление организационными изменениями. Управление стрессами.

РАЗДЕЛ 5. Обеспечение эффективности деятельности организации

Общие понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента. Управление нововведениями и развитие теории управления. Показатели экономической эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, материалов. Экологическая и социальная эффективность.

4.2. Содержание занятий семинарского типа

№	Содержание семинаров	Виды семинаров	Текущий контроль
1.	РАЗДЕЛ 1. Теоретико-методологические основы управления 10(1)* 1. Принципы управления 2. Основные положения школы научного управления. 3. Современная парадигма управления. 4. Организационно-распорядительные методы управления. 5. Экономические методы управления.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
2.	РАЗДЕЛ 2. Функции управления 10(1)* 1. Системный подход: исследование систем управления и их проектирование. 2. Планирование, организация, мотивация, координация функции управления. 3. Перспективные направления развития организационных структур управления.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
3.	РАЗДЕЛ 3. Решения в системе управления 12(2)* 1. Логика и логическая схема управления.	Участие в работе семинара – формулировка	Индивидуальное и групповое собеседование.

	2. Подготовка, принятие и организация выполнения управленческих решений. 3. Проверка выполнения управленческих решений.	вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Мониторинг семинарских заданий.
4.	РАЗДЕЛ 4. Человек в системе управления 12(2)* 1. Государственная служба, специфические требования к государственному аппарату и его работникам. 2. Органы власти, регулирующие государственную службу. 3. Эволюция теории мотивации. 4. Классификация и оценка различных форм власти. 5. Управление конфликтами. 6. Управление организационными изменениями. 7. Управление стрессами.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач Круглый стол	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
5.	РАЗДЕЛ 5. Обеспечение эффективности деятельности организации 10(2)* 1. Управление нововведениями и развитие теории управления. 2. Показатели экономической эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, материалов.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач Круглый стол	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.

*- реализуется в форме практической подготовки

4.3. Самостоятельная работа студента

№	Наименование разделов дисциплины	Формы подготовки
1.	<i>Теоретико-методологические основы управления</i>	- Изучение основной и дополнительной литературы - Выполнение заданий при подготовке к семинарским и практическим занятиям -Подготовка проектов

2.	<i>Функции управления</i>	- Изучение основной и дополнительной литературы - Выполнение заданий при подготовке к семинарским и практическим занятиям -Подготовка проектов
3.	<i>Решения в системе управления</i>	- Изучение основной и дополнительной литературы - Выполнение заданий при подготовке к семинарским и практическим занятиям -Подготовка проектов
4.	<i>Человек в системе управления</i>	- Изучение основной и дополнительной литературы - Выполнение заданий при подготовке к семинарским и практическим занятиям -Подготовка проектов
5.	<i>Обеспечение эффективности деятельности организации</i>	- Изучение основной и дополнительной литературы - Выполнение заданий при подготовке к семинарским и практическим занятиям -Подготовка проектов

А) Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Примерные темы **информационных проектов**:

1. Особенности американской системы менеджмента.
2. Особенности японской системы менеджмента.
3. Особенности развития менеджмента в России.
4. Управленческие решения и порядок их разработки.
5. Место и роль этапа принятия решения в алгоритме проблемы.
6. Методы повышения эффективности менеджера в выработке решения.
7. Руководство и лидерство, их роль и место в эффективной организации.
8. Факторы, влияющие на формирование стиля руководства.
9. Ситуационные концепции лидерства.
10. Соотношение власти и лидерства в организации.
11. Современные подходы к руководству людьми.
12. Выбор стиля руководства для эффективного управления организацией.
13. Эффективный руководитель: проблема выбора.
14. Типичные ошибки современного руководителя организации и способы их предупреждения.
15. Современная классификация стилей руководства (по К. Левину, по Д. МакГрегору).
16. «Управленческая решетка» Р. Блейка и Дж. Моутона: содержание и ее роль в условиях современной организации.

17. Роль и место конфликтов в организации.
18. Моделирование как метод управления конфликтами внутри организации.
19. Сравнительный анализ модели арбитража и модели посредничества.
20. Разработка плана рабочего времени менеджера.
21. Выбор стратегии управления личным временем.
22. Роль и место имиджа фирмы.
23. Эффективность в управлении. Технологии оценки и повышения эффективности управления.
24. Управление нововведениями и развитие теории управления.

Б) Творческий проект – проект, направленный на стимулирование активно-познавательной деятельности студентов, не имеет жесткой структуры, ориентирован на круг интересов и логику участников проекта; содержит собственные мнения, умозаключения и выводы участников проекта; представляется в виде эссе.

Примерные темы **творческих проектов**:

1. Менеджмент-наука или искусство.
2. Образ современного руководителя.
3. Каким должен быть современный руководитель.
4. Лидерство и руководство: сходства и различия.

4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

<i>Номер раздела, темы дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Контактная работа</i>		<i>Лекции</i>		<i>Практические занятия, Семинары</i>		<i>Самост. работа студентов</i>	
<i>Формы обучения</i>		<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>	<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>	<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>	<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>
РАЗДЕЛ 1.	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	16	12	6	6	10(1)*	6(1)*	15	19
РАЗДЕЛ 2.	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	16	12	6	6	10(1)*	6(1)*	16	20
РАЗДЕЛ 3.	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	20	16	8	8	12(2)*	8(2)*	16	20
РАЗДЕЛ 4.	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	20	16	8	8	12(2)*	8(2)*	18	22
РАЗДЕЛ 5.	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	18	14	8	8	10(2)*	6(2)*	18	22
Текущая аттестация	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	2							
Подготовка, консультац ии, прием защиты	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	2						34	34

курсовых проектов (работ)									
Консульта ции (предэкзам енационны е)	ОПК-2; ОПК-7; ПК-1;	2							
Промежу- точная аттестация	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	3							
Всего:		97	77	36	36	54(8)*	34(8)*	117	137

*- реализуется в форме практической подготовки

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) начинаются с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам занятий семинарского типа. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме предстоящего занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к занятиям лекционного типа, поскольку они являются важной формой организации учебного процесса: знакомят с новым учебным материалом; разъясняют учебные элементы, трудные для понимания; систематизируют учебный материал; ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);

- ознакомьтесь с учебным материалом по источникам, рекомендованным согласно учебно-методическому обеспечению дисциплины;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекций рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К формам промежуточного контроля по дисциплине необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения. В самом начале учебного курса обучающемуся следует познакомиться со следующими учебно-методическими материалами:

- рабочей программой дисциплины;
- планируемыми результатами обучения;
- тематическими планами занятий лекционного и семинарского типа;
- контрольными мероприятиями текущей и промежуточной аттестации;
- перечнем учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечнем вопросов к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи промежуточной аттестации.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) института.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Образовательные технологии

В освоении учебной дисциплины «Теория управления» используются следующие **традиционные образовательные технологии**:

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- тестирование по основным темам дисциплины (промежуточный контроль);
- экзаменационная аттестация и защита курсовой работы.

5.2. Использование информационных технологий

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;

- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):
 - **лекция-визуализация** – иллюстративная форма проведения информационных и проблемных лекций;
 - **семинар-презентация** – использование студентами на семинарах специализированных программных средств.

5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- **диспут** (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- **дискуссия** (как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы) применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе;
- круглый стол;**
- **беседа.**

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Формы текущего контроля

- индивидуальное и групповое собеседование;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение заданий в форме практической подготовки;
- мониторинг результатов семинарских занятий;
- проверка работы с литературой;
- проверка информационных и творческих проектов.

6.2. Тестовые задания:

См. приложение – «Банк тестов»

6.3. Форма промежуточного контроля по дисциплине – зачет, экзамен

Вопросы к зачету:

1. Подходы к определению понятия «управление».
2. Предмет науки управления.

3. Влияние национально-исторических и географических факторов на формирование систем управления.
4. Организация как объект и субъект управления.
5. Эволюция организационно-управленческой мысли: этапы, подходы и классические научные школы.
6. Основные положения, научный и практический вклад классической административной школы управления.
7. Теория «идеальной бюрократии» М. Вебера и ее место в теории и практике управления.
8. Сущность системного подхода к управлению. Система управления организацией: управляющая и управляемая подсистемы.
9. Особенности социально-экономических систем.
10. Роль законов и принципов управления в повышении эффективности деятельности организаций.
11. Понятие «принципы управления». Принципы управления, предложенные А.Файолем.
12. Основные направления изменений состава и содержания принципов управления современной организацией.
13. Изменение состава и содержания функций управления под воздействием факторов внутренней и внешней среды.
14. Миссия организации и ее значение для функционирования системы управления.
15. Роль стратегического управления в повышении эффективности деятельности организации.
16. Методы управленческого воздействия.
17. Принципы построения организационных структур управления.
18. Тенденции развития организационных структур управления. Новые (адаптивные) организационная структура управления.
19. Управленческая команда и ее роль в процессе управления.
20. Стиль работы современного руководителя и пути повышения его эффективности
21. Процесс управления, его свойства и характеристики. Схема процесса управления.
22. Решения в процессе управления. Понятие, сущность, основные подходы к классификации.
23. Процесс разработки и принятия управленческих решений.
24. Методы разработки и принятия управленческих решений.
25. Групповые формы разработки и принятия управленческих решений. Групповые эффекты принятия решений.
26. Менеджер как профессиональный управляющий.
27. Информационное обеспечение процесса управления.
28. Управленческая информация: роль, сущность, содержание.
29. Современные информационные технологии, используемые в управлении.
30. Коммуникации в управлении.

Вопросы к экзамену:

1. Сущность и история возникновения теории управления.
2. Особенности российской практики управления. Зарубежный опыт и возможности и условия его применения.
3. Общая характеристика методов управления.
4. Внешние и внутренние факторы деятельности организации.
5. Организационная структура - основа системы управления.
6. Понятие и классификация функций управления.
7. Сущность и классификация управленческих решений.

8. Содержание процесса принятия управленческого решения.
9. Место и роль менеджера в современной системе управления предприятием.
10. Культура и стиль управления.
11. Подбор кадров и назначение на должности. Понятие кадровой политики.
12. Оценка, аттестация и продвижение работников. Планирование карьеры.
13. Кадровый резерв, его создание и использование.
14. Обучение, переподготовка и повышение квалификации.
15. Механизм стимулирования и мотивационная структура личности.
16. Оплата труда, ее формы и методы.
17. Основные теории мотивации.
18. Организационные полномочия, их сущность, необходимость и роль делегирования.
19. Понятие лидерства и руководства. Характеристика традиционных теорий лидерства.
20. Ситуационные теории лидерства: модель Фидлера, теория Херсея-Бландшара, модель «путь-цель»
21. Понятие власти. Типы и характеристика власти и влияния.
22. Эффективные формы влияния на сотрудников.
23. Конфликты в системе управления. Виды и причины конфликтов.
24. Способы управления конфликтными ситуациями.
25. Стрессы в организации, их виды, роль, механизм управления.
26. Социальная ответственность и этика менеджмента. Типы социального поведения организаций.
27. Понятие обновление организации. Виды, методы и предпосылки преобразований.
28. Модель управление изменениями в организации. Характеристика этапов.
29. Нововведения как объект управления. Основные этапы создания и реализации инновационного проекта.
30. Сущность и содержание эффективности менеджмента.

6.4. Защита курсовой работы.

Требования к выполнению курсовой работы находятся в документах кафедры в сборнике «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ».

Темы курсовых работ:

1. Современное состояние науки управления.
2. Особенности управления на современном этапе развития общества.
3. Системный и кибернетический подход в управлении.
4. Управление организацией в условиях глобализации.
5. Корпоративная культура как основа управления организацией.
6. Тайм-менеджмент — искусство планирования и управления рабочим временем руководителя.
7. Персональное развитие в организации: аспекты карьеры работника.
8. Проектирование коммуникационных систем в организации.
9. Место и роль организационного конфликта в управлении организацией.
10. Управление конфликтом как функция руководства.
11. Структурные методы управления организационными конфликтами.
12. Способы управления стрессом на уровне личности и на уровне организации.
13. Формирование и развитие у сотрудников культуры делового общения.
14. Формирование имиджа организации.
15. Цель как элемент управленческих решений.

16. Психологические аспекты принятия управленческих решений.
17. Подготовка и принятие управленческих решений как функция управления.
18. Мотивация как функция управления.
19. Классические теории мотивации: возможности практического применения.
20. Школа научного управления.
21. Роль «доктрины человеческих отношений» в развитии современной практики управления.
22. Вклад российских ученых в теорию и практику управления.
23. Особенности американской модели управления и возможность ее использования в России.
24. Японская модель управления: возможности и проблемы ее использования в России.
25. Значение коммуникации в управлении.
26. Портрет современного руководителя: управленческие характеристики.
27. Зарубежный опыт подготовки руководителей и возможности его использования в России.
28. Особенности управления в государственной службе.
29. Влияние национально-исторических факторов на формирование научных концепций управления.
30. Эволюция организационно-управленческой мысли.
31. Принципы управления и их развитие в современных условиях.
32. Тенденции развития организационных структур управления.
33. Принципы построения и критерии эффективности организационных структур управления.
34. Лидерство в управлении.
35. Современные подходы и пути развития организационных структур управления.
36. Сравнительный анализ различных стилей руководства.
37. Модели стратегий поведения в конфликте и управление конфликтами в организации.
38. Управление государственной гражданской службой.
39. Менеджмент качества в государственном управлении.
40. Государственное управление и государственный менеджмент.
41. Современные методы мотивации государственных служащих.
42. Подходы к оценке деятельности органов государственного управления: эффективность, результативность, качество, продуктивность, экономия.
43. Повышение эффективности деятельности государственных служащих с учетом мирового опыта.
44. Современное состояние и тенденции развития инноваций в сфере государственного управления.
45. Перспективы развития электронного государственного управления в России.
46. Оценка качества государственного управления в современной России на федеральном уровне.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

Воронина, Л. И. Социальное партнерство. Взаимодействие власти, бизнеса и наемного персонала : учебное пособие для вузов / Л. И. Воронина ; под научной редакцией Г. Б. Инванцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-05779-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493417>
Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489005>
Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов : учебник для вузов / О. М. Рой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12349-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492400>

Дополнительная литература

GR. Взаимодействие бизнеса и органов власти : учебник и практикум для вузов / Е. И. Марковская [и др.]; под редакцией Е. И. Марковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13132-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490231>

Антохонова, И. В. Методы прогнозирования социально-экономических процессов : учебное пособие для вузов / И. В. Антохонова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04096-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492661>

Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатуян. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494189>

Периодическая литература (библиотека ГСИ)

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента.
2. Вопросы государственного и муниципального управления.
3. Проблемы управления.
4. Российский журнал менеджмента.
5. Эксперт.

ЭБС IPR SMART:

1. Ars administrandi. Искусство управления (доступный архив: 2010–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11588.html>.
2. E-Management (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101192.html>.
3. Актуальные проблемы экономики и менеджмента (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98831.html>.
4. Вестник государственного и муниципального управления (доступный архив: 2019–2020 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103735.html>.
5. Вестник российского университета дружбы народов. Серия государственное и муниципальное управление (доступный архив: 2014–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32332.html>.
6. Вестник университета (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101201.html>.

- 7.** Вопросы управления (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87622.html>.
- 8.** Государственное и муниципальное управление. Ученые записки (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82793.html>.
- 9.** Муниципалитет: экономика и управление (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88631.html>.
- 10.** Развитие территорий (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87309.html>.
- 11.** Регионология (Regionology) (доступный архив: 2018–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79951.html>.
- 12.** Социум и власть (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87320.html>.
- 13.** Стратегические решения и риск-менеджмент (доступный архив: 2020–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106296.html>.
- 14.** Управление (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101225.html>.
- 15.** Управленческое консультирование (доступный архив: 2017–2022 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87339.html>.
- 16.** Экономическое развитие России (доступный архив: 2012–2022 гг.). — URL: <https://www.iprbookshop.ru/51219.html>.

7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS» - <https://iprbookshop.ru>
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» - <https://www.elibrary.ru>

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - <http://www.consultant.ru/>
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - <https://www.elibrary.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>

5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
6. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы <http://school-collection.edu.ru/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://minobrnauki.ru/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
9. Официальный интернет портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru/](http://www.pravo.gov.ru)
10. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
11. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
14. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
15. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrif.ru/>
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://mvd.ru>
18. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
19. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Операционная система Windows 10,
Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносной аудио и видеоаппаратурой (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС института, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1:

«БАНК ТЕСТОВ»

Примерные варианты тестов:

1. Что является предметом изучения в теории управления?

- а) управление в социально-экономических системах;
- б) управление ресурсами организации;
- в) управление человеческими ресурсами в бюджетных организациях;
- г) управление техническими системами

2. Что выступает в качестве объединяющего и управляющего фактора производства?

- а) Капитал.
- б) Предпринимательские способности.
- в) Земля.
- г) Труд.
- д) Информация.

3. Что является источником власти и управления?

- а) Знания.
- б) Техника.
- в) Собственность.
- г) Люди.

4. Выберите критерии, по которым осуществляется разделение труда в управлении:

- а) Технология управления.
- б) Функции управления.
- в) Техника управления.
- г) Профессиональная подготовка.
- д) Иерархия управления.
- е) Стиль управления.

5. В управлении различают следующие виды деятельности:

- а) Подготовку и принятие управленческих решений.
- б) Производственную деятельность.
- в) Деятельность по координации людей.
- г) Деятельность организации на рынке товаров и услуг
- д) Деятельность по строительству..

6. Предметом рассмотрения теории управления являются:

- а) Организационно-управленческие отношения.
- б) Организационно-экономические отношения.
- в) Технологическая документация.

7. Процесс управления включает:

- а) Сбор информации.
- б) Переработку ресурсов.
- в) Переработку информации.
- г) Передачу информации.
- д) Хранение товаров.

8. К характеристикам процесса управления относится.

- а) Цель управления.
- б) Техника управления.
- в) Функции управления.
- г) Стиль управления.
- д) Управленческие решения.
- е) Структура управления.

9. Предметом управленческого труда является:

- а) Ресурсы организации.
- б) Информация.
- в) Техника производства.

10. Динамику системы управления определяют:

- а) Цели управления.
- б) Структура управления.
- в) Функции управления.
- г) Управленческие решения.

11. Статику системы управления определяют:

- а) Функции управления.
- б) Структура управления.
- в) Технология управления.
- г) Цели управления.

12. Организация как система управления характеризуется:

- а) Наличием признаков, присущих системам управления.
- б) Наличием оборудования.
- в) Территориальным расположением.

13. Система управления, это:

- а) Совокупность работ, определяющих направление деятельности.
- б) Совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве, расположенных иерархически
- в) Состав подразделений.

14. Организация в менеджменте, это:

- а) Процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей.
- б) Собрание независимых специалистов.
- в) Объединение экспертов

15. Определите правильную последовательность задач организации:

- а) Совершенствование структуры управления.
- б) Увеличение прибыли.
- в) Внедрение инноваций.
- г) Производство продукции и услуг.

16 Систему управления характеризует?

- а) Помещение.
- б) Прямые связи.
- в) Обратные связи.
- г) Субъект управления.
- д) Объект управления.

е) Длительность работы.

17. Цели организации — это

- а) Мысленное представление результата деятельности организации.
- б) Эффективность деятельности организации.
- в) Формы и системы оплаты труда в организации.

18. Цели в системе управления подразделяются на:

- а) качественные;
- б) количественные;
- в) комплексные.

19. Главная задача формирования целей организации:

- а) построение совершенной структуры управления;
- б) построение функциональных подразделений;
- в) четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях.

20. Ключевыми компонентами стратегического планирования являются:

- а) цели планирования;
- б) разработка этапов планирования;
- в) структура управления.

21. Бизнес-планирование осуществляется:

- а) для выявления недостатков в работе фирмы;
- б) для привлечения инвесторов;
- в) для выпуска конкурентоспособной продукции.

22. На этапе долгосрочного планирования вырабатывается:

- а) стратегия работы отдельного исполнителя;
- б) стратегия работы отдельного подразделения
- в) стратегия фирмы по всем ее направлениям.

23. Организация в системе управления представляет:

- а) конкретную форму объединения людей для достижения поставленных целей;
- б) объединение функций;
- в) объединение решений.

24. Структура управления — это:

- а) количество уровней и подразделений в пределах каждого уровня;
- б) количество сотрудников;
- в) количество управленческих процедур.

25. Факторы, влияющие на процесс формирования структуры управления.

- а) Внешняя среда организации.
- б) Внутренняя среда организации
- в) Показатели прибыли.
- г) Формы и системы оплаты труда.

26. При создании структуры управления учитывают:

- а) численность управленческого аппарата;
- б) норму управляемости;

- в) прямые и обратные связи;
- г) должностные инструкции.

27. Соответствие субъекта и объекта управления – это:

- а) метод построения организаций;
- б) принцип построения организаций
- в) правило построения организаций

28. Структура управления должна быть:

- а) сложной;
- б) простой;
- в) обозримой;
- г) адаптивной;
- д) коллегиальной

29. Функция управления – это

- а) Одна из характеристик процесса управления
- б) Подразделение в системе управления
- в) Документация в системе управления

30. Функции управления подразделяются на:

- а) общие;
- б) специфические;
- в) комплексные.

31. Мотивация относится к управлению:

- а) оборудованием;
- б) трудовыми ресурсами;
- в) продуктом.

32. Общие функции управления включают:

- а) Планирование.
- б) Организацию.
- в) Проектирование.
- г) Мотивацию
- д) Хранение.
- е) Контроль.

33. Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это

- а) Планирование работы сотрудника
- б) Делегирование полномочий
- в) Разграничение ответственности

34. Организационные полномочия это

- а) Ограниченнное право распоряжаться ресурсами.
- б) Право определять действия работников.
- в) Возможность переложить на других свои обязанности.

35. Норма управляемости – это

- а) Размер организации, позволяющий эффективно управлять ею.
- б) Соотношение между руководителями, специалистами и служащими.

- в) Количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю.
- г) Количество уровней иерархии в структуре управления организацией.

36. Влияние величины нормы управляемости на структуру организации следующее:

- а) Чем больше норма управляемости, тем больше уровней иерархии.
- б) Чем больше норма управляемости, тем меньше уровней иерархии.
- в) Величина нормы управляемости не оказывает существенного влияния на организационную структуру.

37. Принятие управленческих решений в организации.:

- а) существенно отличается от частного выбора человека;
- б) отличается, но не существенно;
- в) практически не отличается.

38. К управленческим решениям предъявляются требования:

- а) Директивности.
- б) Конкретности.
- в) Добровольности.
- г) Целенаправленности.
- д) Лояльности.

39. Риск при принятии управленческих решений заключается в:

- а) Опасности принятия неудачного решения.
- б) Отсутствии необходимой информации для анализа ситуации.
- в) Вероятности потери ресурсов.

40. Управлять рисками можно методами:

- а) предупреждения и ограничения риска;
- б) экспертных оценок;
- в) возмещения потерь.

41. Интеграция управления — это:

- а) координация деятельности;
- б) реформирование организации;
- в) объединение усилий всех подразделений организации,
- г) синтез технологических процессов.

42. Стиль руководства – это:

- а) Авторитет руководителя;
- б) Индивидуальный подход руководителя к подчиненному;
- в) Методы и приемы руководства;
- г) Нравственные установки.

43. Наиболее эффективным стилем управления является

- а) Автократический;
- б) Демократический;
- в) Диктаторский;
- г) Либеральный;
- д) В зависимости от ситуации.

44. Имидж руководителя — это:

- а) Манера поведения;

- б) Вербальная выразительность;
- в) Визуальное впечатление;
- г) Мысленный образ;
- д) Профессионализм и компетентность.

45. Наиболее важные качества руководителя это:

- а) профессионализм;
- б) рационализм;
- в) организаторские способности;
- г) волевой характера;
- д) эмоциональность;
- е) порядочность;
- ж) лояльность.

46. Имидж руководителя – это

- а) стиль руководства;
- б) правильный выбор модели социального поведения;
- в) впечатляющая внешность.

47. Лидерство предполагает:

- а) делегирование полномочий;
- б) делегирование ответственности;
- в) способность формулировать цели организации и эффективно использовать источники власти.

48. Норма управления – это:

- а) число сотрудников в подразделении;
- б) число подчиненных, приходящихся на одного руководителя;
- в) число руководителей конкретного уровня управления.

49. Сочетание авторитарного и демократического стилей руководства допустимо:

- а) в каждой практике руководителя;
- б) недопустимо вообще;
- в) в зависимости от управленческой ситуации.

50. Эффективность управления — это:

- а) уровень затрат;
- б) увеличение выпуска товара;
- в) сокращение времени;
- г) сопоставление затрат и результатов.

51. Понятие «эффективность управления» относится:

- а) к объекту управления;
- б) к субъекту управления;
- в) к технологии производства.

52. На эффективность управления влияют:

- а) потенциал сотрудников,
- б) производительность труда,
- в) средства производства,
- г) предметы потребления,

д) культура организации.

53. Общая культура организации включает следующие виды культур:

- а) административную;
- б) персонала;
- в) личности;
- г) финансовую;
- д) маркетинговую.

54. Необходимость использования программно-целевого метода предполагает принцип:

- а) системности и целостности государственной политики
- б) протекционизма
- в) селективности
- г) координации регионального и республиканского уровней
- д) адекватности целей и задач реальным ограничениям

55. Государственную поддержку в целях успешной конкуренции малого бизнеса с крупными предприятиями предполагает принцип:

- а) системности и целостности государственной политики
- б) протекционизма
- в) селективности
- г) координации регионального и республиканского уровней
- д) адекватности целей и задач реальным ограничениям

56. В административно-командной экономике вопрос о том, какие товары и услуги должны производиться, решают:

- а) потребители
- б) государство
- в) зарубежные инвесторы
- г) потребители
- д) предприниматели и предприниматели

57. Кого принято называть субъектом управления?

- а) Организацию
- б) трудовой коллектив
- в) физическое или юридическое лицо, от которого исходят властные полномочия

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

- а) возможность проявлять и развивать свои способности, получать удовольствие от работы
- б) возможность продвигаться по служебной лестнице
- в) возможность получать большие доходы

59. Что является характерным признаком либерального стиля руководства

- а) концентрация власти в руках одного человека
- б) работники сами принимают необходимые решения
- в) работники не могут полагаться на компетенцию руководителя

60. Устоявшаяся манера поведения руководителя по отношению к трудовому коллективу – это:

- а) стиль руководства
- б) структура управления
- в) властные полномочия

61. Что послужило причиной четвертой управленческой революции?

- а) зарождение бюрократии
- б) зарождение капитализма
- в) появление интернета

62. Что является специализированной особенностью современных организаций?

- а) разделение труда
- б) делегирование полномочий
- в) управление организацией может выполнять персонал

63. Какой фактор относится к косвенно воздействующим на организацию?

- а) Конкуренты
- б) политический строй государства
- в) экономика

64. Нахождение определенного варианта действия, а также сам процесс деятельности и ее конечный результат – это:

- а) решение
- б) консенсус
- в) компромисс

65. Способ воздействия управляющей системы или подсистемы на управляемую с целью достижения тех или иных целей – это:

- а) способ управления
- б) метод управления
- в) управленческое воздействие

66. Как называются управленческие решения, принятые по заранее определенному алгоритму

- а) детерминированные
- б) структурированные
- в) формализованные

67. В чем заключается риск при принятии управленческих решений?

- а) в опасности принять нерациональное решение
- б) в вероятной потере ресурсов
- в) в отсутствии или ограниченном количестве имеющейся для принятия решения информации

68. Тактическое планирование организации заключается в:

- а) планировании объемов работ, загрузки подразделений и исполнителей, построении календарных графиков проведения работ по отдельным исполнителям, подразделениям, проектам и всей совокупности планируемых работ, графиков загрузки оборудования и исполнителей, распределения работ по отдельным календарным периодам
- б) формировании плана развития организации, определяющего мероприятия по обновлению продукции, совершенствованию технологии и организации производства

- в) поиске и согласовании наиболее эффективных путей и средств реализации принятой стратегии развития организации

69. Штабные полномочия – это:

- а) право советовать или помогать руководителям, наделенным линейными полномочиями
- б) консультирование линейного руководства
- в) полномочия, передаваемые непосредственно от начальника к подчиненному и далее другому подчиненному

70. К процессуальной теории мотивации относится:

- а) теория потребностей
- б) теория мотивации Ф.Герцберга
- в) теория справедливости

ПРИЛОЖЕНИЕ №2:

Примерный перечень дискуссионных тем

1. Общее и отличия в подходах к управлению.
2. Достоинства и недостатки подходов к менеджменту.
3. В чем отличительные особенности исторических периодов развития менеджмента?
4. В чем суть школы научного управления?
5. Раскройте суть школы «человеческих отношений»
6. Что послужило появлению количественных методов управления?
7. Назовите и поясните элементы организации и процесса управления
8. Объясните сущность понятия «среда предприятия»
9. В чем особенность факторов косвенного воздействия внешней среды?
10. Дайте характеристику внутренней среды предприятия
11. В чем суть концепции жизненного цикла организаций?
12. Какова сущность цикла менеджмента?
13. Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности?
14. В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены?
15. В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента?
16. Что вы понимаете под управленческим решением?
17. Назовите основные стадии процесса подготовки и принятия управленческих решений
18. Назовите требования, предъявляемые к управленческим решения

ПРИЛОЖЕНИЕ №3:

Примерная тематика круглого стола

1. Руководство и менеджмент – синоним или нет.
2. Лидер и менеджер – сходства и различия.
3. Личностные качества менеджера.
4. Руководитель – права и обязанности.
5. Современные подходы к оценке эффективности управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4:

Примерные индивидуальные и групповые творческие задания

Задание 1.

Выберите известное предприятие или организацию. С помощью поисковой системы найдите ее сайт. Подготовьте письменное резюме миссии выбранной Вами компании.

Как бы Вы ее охарактеризовали?

Как она может измениться в будущем?

Определите основные цели выбранной организации.

Какой способ постановки целей используется в данном случае?

Задание 2.

Проинтервьюйте менеджера местной организации. Узнайте, как он или она осуществляет каждую функцию управления, роли, которые он (она) играет, средства, необходимые для работы.

Задание 3.

Подготовьте «прогнозное резюме» для себя на момент окончания обучения на конкретную позицию в организации.

Определите, какие позиции резюме можно будет отнести к Вашим сильным и слабым сторонам, оцените свои возможности в оставшееся время для улучшения резюме.

Задание 4.

Вам предлагается создать небольшую фирму (тип продукции выберите по собственному желанию).

Вам как одному из создателей фирмы предлагается разработать систему мотивации для следующих групп специалистов: первых руководителей фирмы; специалистов по привлечению заказов и сбыту продукции; маркетологов; разработчиков; посредников; производственников, осуществляющих изготовление изделий.

Задание 5.

«Разработка концепции системы управления и обоснование ее эффективности для развития организации»

Выбор и обоснование объекта управления.

Дать характеристику объекта управления по параметрам, позволяющим оценить его сегодняшнее состояние и перспективы развития, этапы исторического пути, определить место организации в отраслевом и территориальном аспектах. Проанализировать главные факторы внешней макро- и деловой среды и внутренний потенциал организации.

Формирование миссии и целей, распределение функций.

Сформулировать миссию и ключевые цели организации, выбранной в качестве объекта управления, обосновать, показать их взаимосвязь. Рассмотреть основные характеристики управленческого персонала объекта управления, проанализировать сложившееся разделение труда, квалификационные характеристики и личностные качества руководителей и остальных категорий работников аппарата управления. Определить стиль управления, сложившийся в организации. Определить состав и распределение между работниками аппарата управления функций,

необходимых для выполнения целей организации.

Построение организационной структуры управления.

Разработать предложения по совершенствованию организационной структуры менеджмента, обеспечивающие решение целевых установок и стратегии развития, а также качественное протекание управленческих процессов. Построить схему организационной структуры, которая обосновывается с позиций эффективного разделения функций по вертикали и горизонтали и системы информационных коммуникаций, обеспечивающих непрерывность и бесперебойность управленческого процесса. Обосновать предложения по кадровому обеспечению работ в рамках организационной структуры. Дать предложения по дальнейшему повышению эффективности управления организацией, обосновать их.

Задание 6.

Групповая творческая работа «Описание и экспертная оценка внутренней и внешней среды компании».

Оценка внутреннего потенциала фирмы

Для решения аналитических задач с использованием оценки внутреннего потенциала разрабатываются специальные вопросы и анкеты различной степени детализации параметров. В первую очередь предлагается использовать общие анкеты блоковых оценок, в которых эксперты проставляют свои оценки по 5-балльной шкале. Адаптируйте анкету для описания внутренней среды вашей организации, и, выступая в качестве первичного эксперта, опишите и оцените по пятибалльной шкале ее основные параметры. По результатам оценки выявите сильные и слабые стороны вашей компании.

Содержание оценок:

5 — очень хорошее состояние данного параметра, совершенно удовлетворяющее нормативной модели достижения стратегической цели — классифицируется как **очень сильная** сторона внутреннего потенциала;

4 — хорошее состояние, удовлетворяющее нормативной модели, не требует изменения — **сильная** сторона;

3 — среднее состояние, требует некоторых ограниченных изменений, чтобы довести до требований нормативной модели;

2 — плохое состояние, требует серьезных изменений — классифицируется как **слабая** сторона внутреннего потенциала;

1 — очень плохое состояние, требует радикальных преобразований — **очень слабая** сторона.

Оценка климата (состояния внешней среды) организации

Климат — это состояние внешней среды организации, содействующее или противодействующее достижению стратегической цели. Проявляется он через влияние на внутренний потенциал.

Структура внешней среды организации

В структуре внешней среды организации выделяют макросреду и микросреду (деловую среду).

В **макросреде** выделяются четыре стратегические сферы: социальная (С), технологическая (Т), экономическая (Э) и политическая (П). Их влияние на микросреду организации и ее внутренний потенциал устанавливается по результатам СТЭП-анализа.

Микросреда организации может рассматриваться как совокупность стратегических зон ближайшего окружения, как состав субъектов, непосредственно с ней

взаимодействующих и прямо влияющих на состояние ее внутреннего потенциала.

Анализ и оценка макросреды организации (макроклимата)

Объектом анализа выступают сферы внешней макросреды, а **предметом** — их влияние на цели организации.

В качестве дальнего (косвенного) окружения внешняя макросреда не всегда непосредственно влияет на потенциал организации. Чаще это влияние передается через внешнюю микросреду (ближайшее окружение), которая прямо, непосредственно влияет на потенциал организации. Поэтому, точнее будет указывать в качестве предмета анализа влияние **климата** на **потенциал** организации. Измерьте экспертным путем и проанализируйте макроклимат (макросреду) вашей компании.

Анализ и оценка микроклимата

Объект анализа — зоны микросреды (деловой среды организации). Предмет — их влияние на цели и стратегии организации через влияние на ее внутренний потенциал, то есть **определение микроклимата**. Внешняя среда в части ближайшего окружения фирмы и прямого на нее влияния, то есть **микросреда (деловая среда)**, может представляться совокупностью стратегических зон. Оцените экспертным путем и проанализируйте микроклимат (деловую среду) вашей компании. При необходимости можно внести изменения в список анализируемых параметров.

Анализ и оценка климата (внешней среды) в целом

Оценки компонентов и параметров внешней среды даются экспертом по 5-балльной шкале.

Смысл баллов, следующий:

5 — состояние данного компонента, параметра внешней среды настолько отлично и приемлемо, что позволяет полностью использовать имеющийся внутренний потенциал. Это состояние рассматривается как **отличная возможность** для предприятия;

4 — состояние данного компонента, параметра хорошее, что создает **некоторую возможность** для использования потенциала;

3 — состояние данного компонента, параметра ненадежно — угрозы пока нет, но требуется наблюдение за его динамикой;

2 — состояние данного компонента, параметра вызывает тревогу, оно отрицательно влияет на внутренний потенциал. Это состояние классифицируется как **некоторая угроза** организации;

1 — состояние данного компонента, параметра без всяких сомнений угрожающее, оно должно рассматриваться как **опасная угроза**.

По результатам оценки опишите угрозы, которые несет внешняя среда для вашей компании, и возможности, которые она дает.

Задание 7.

Распределите должности по уровням иерархии в организации (институциональный, управленческий и технический уровни), включая неуправленческих служащих: инспектор, руководитель подразделения, председатель Правления, служащий секретариата, координатор, директор производства, руководитель отдела, глава исполнительной власти, член Совета директоров, канцелярский служащий, вице-президент, коммерческий директор, квалифицированный рабочий, мастер, бригадир, главный бухгалтер, президент, директор завода, продавец.

Задание 8.

Начальник строительного подразделения Иванов в перерыве производственного совещания поинтересовался мнением начальников цехов о функциях управления. Начальник цеха Федоров записал в своем блокноте: «Любому субъекту и объекту управления присущи общие единые функции управления. Функций управления множество, но в их основе всегда было, есть и будет трехзвенное деление». Мастер Семенов прочитал написанное вслух и уточнил: «Каждому объекту и субъекту управления присуще свое соотношение функций, их рациональное сочетание или разделение. В процессе развития в каждом объекте управления происходят изменения в условиях действия общих функций, сочетания их отдельных элементов и решаемых задач».

1. Приведите перечень функций, основных для объекта и субъекта управления?
2. Опишите, какие функции управления характеризуют предварительное, оперативное и заключительное управление.
3. Расположите в логической последовательности следующие понятия (от общего к более конкретному): «функции органа управления», «функции управления», «функции работника аппарата управления» и «функции объекта управления».

Задание 9.

Проанализируйте соответствие целей развития региона (по концепции развития области), конкретной организации SMART-принципам целеполагания.

Подготовьте, если необходимо, корректировки к формулировкам целей. Результаты представьте и обсудите всей группой. Какие принципы чаще всего не выполняются, почему, на что могут повлиять неверные формулировки целей?

Задание 10.

Подготовьте дерево целей на текущий год для небольшого частного торгового бизнеса (продукты питания), государственного вуза экономического профиля, крупного машиностроительного предприятия (АО), компаний по продаже иномарок (совместное предприятие). Результаты представьте и обсудите всей группой. Различаются ли цели коммерческих и некоммерческих организаций, какие исходные данные нужны для разработки дерева целей, кто должен его разрабатывать, где и как оно должно использоваться?

Задание 11.

В группе примите решение по следующей ситуации.

Вы – руководитель крупного предприятия. Сегодня Ваш день посвящен отбору кандидата на должность начальника отдела рекламы. Вы должны провести собеседование с двумя прошедшими все испытания претендентами.

Первый кандидат предварительно прислал свое резюме, а также сопроводительное письмо, характеризующее его как отличного специалиста и человека, который заинтересован в работе именно Вашей компании.

Второй претендент принес свое резюме лично, в тот момент, когда начался отбор кандидатов. К тому же Вы знаете, что он отлично работает, так как Вам приходилось вместе с ним работать ранее. Как вы построите структуру собеседования с каждым кандидатом и кому отадите предпочтение?

Задание 12.

Работая в группе, смоделируйте и разыграйте процесс организации и проведения небольшого внепланового совещания по обсуждению неожиданно возникшей проблемы.

Используйте конкретный тип коллективного принятия решения (номинальная группа, мозговая атака и т.п.). При презентации игровых ситуаций другие студенты группы должны определить, какие ошибки были допущены.

Задание 13.

Разработайте план действий по изучению обстановки и морального микроклимата на предприятии (какие объекты, документы, должностные лица будут наблюдаться, изучаться и контролироваться и с какой целью).

Задание 14.

Сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде плана действий. Предложите альтернативные варианты управленческого решения.

Задание 15.

В одной организации в первый же год после внедрения командного подхода уволилось 40 % рабочих и 20 % менеджеров. Что могло стать причиной такого оттока кадров? Опишите Ваши предложения, чтобы переход на командный метод прошел безболезненно.

Задание 16.

Работая в группе, смоделируйте и разыграйте конфликтные ситуации, в которых принимает участие руководитель. При презентации игровых ситуаций другие студенты группы должны определить, насколько грамотно управляет конфликтом менеджер, обсудить, все ли конфликты могут быть управляемыми

Задание 17.

Составить оптимальный план работы на день, исходя из следующих намеченных мероприятий:

- работа с документами – 5 часов;
- телефонные звонки – 10 звонков по 3 минуты;
- выездная встреча делегации иностранных партнеров с 14.00 до вечера.

Задание 18.

Составить оптимальный план работы на день, исходя из следующих намеченных мероприятий:

- телефонные звонки 10 шт. (по 7 – 15 минут);
- встреча с руководителем с 11.00 (на 2 часа);
- работа с бумагами – 1 час;
- встреча с клиентами – остальное время.

Задание 19.

Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению, совершил сотрудник при построении отношений с этим клиентом.

Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.

Задание 20.

Сотрудник сообщает своему начальнику о возникшей сложной ситуации, тот предлагает несколько путей выхода из нее и просит подчиненного самостоятельно выбрать лучший. Проанализируйте эту ситуацию и, если необходимо, измените действия руководителя.

Задание 21.

Когда сотрудники приходят к вышестоящему лицу с вопросом о возникшей сложной ситуации, тот раздражается и говорит о том, что они выдумывают проблемы сами.

Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Задание 22.

Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования».

Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.