

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.01.2021 14:35:53
Уникальный программный ключ:
ed74ca2801c9a18f59788e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена

Ученым советом МРСЭИ

Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.



«27» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.27 Теория управления

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

Профиль Менеджмент организаций

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Теория управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года.

Автор (составитель): Кузнецова Е. А. – к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления.

Рецензент: Егоренко А.О., к.э.н., доцент, зав. кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

Предназначена для студентов очной и заочной форм обучения.

©Московский региональный
социально-экономический институт, 2020.

© Шевченко Б.И. 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	6
3.1. Очная форма обучения.....	6
3.2. Заочная форма обучения.....	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	8
4.2.1 Тематический план лекций.....	10
4.2.2 Тематический план практических занятий (семинаров).....	10
5. Самостоятельная работа студентов (СРС).....	14
6. Оценочные средства.....	15
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	16
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы.....	16
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	30
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	33
а) основная учебная литература:.....	33
б) дополнительная учебная литература:	33
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	33
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	33
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	38
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	39
12. Иные сведения и (или) материалы.....	40
13. Лист регистрации изменений	44

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов системы знаний, умений, навыков, обеспечивающих эффективность решений в области муниципального и государственного управления, умения использовать современные высокие технологии, изменения отношения к научному знанию, выбора технологии для построения будущей страны.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ управления;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария в системе управления;
- изучение свойств компонентов системы управления с позиции ее целостности;
- приобретение навыков разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях рыночной экономики;
- овладение навыками организации систем управления;
- развитие навыков самостоятельной работы с литературными источниками в области управления;
- развитие навыков проектирования и реализации системы управления организацией.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	<p>Знать: основные подходы к проектированию и типологию традиционных и современных организационных структур управления, принципы распределения полномочий и ответственности, в т.ч. на основе делегирования; методологию стратегического управления человеческими ресурсами; роль и место управления персоналом в развитии организации.</p> <p>Уметь: оценивать и анализировать достоинства и недостатки различных типов структур управления и их последствия применения; разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале, разрабатывать мероприятия по привлечению новых сотрудников, программы их обучения и адаптации, использовать различные методы оценки, аттестации сотрудников, разрабатывать мероприятия по мотивированию персонала.</p> <p>Владеть: инструментарием эффективного делегирования полномочий и наделения ответственности; методами и способами разработки и реализации стратегии</p>

		управления человеческими ресурсами; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	<p>Знать: теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности; принципы, основные этапы и функции аудита человеческих ресурсов; диагностики организационной культуры.</p> <p>Уметь: анализировать условия эффективного применения способов управленческих задач; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеть: способами применения основных теорий мотивации, методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.</p>
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	<p>Знать: основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p> <p>Уметь: применять количественные и качественные методы анализа, строить различные модели.</p> <p>Владеть: навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделей путем их управленческого моделирования.</p>

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Данная дисциплина (модуль) относится к базовой части дисциплин (модулей) ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, приобретенных студентами при изучении экономической теории, политология, социология и др. Они закладывают основы теоретических знаний в области управления.

Дисциплина «Теория управления» – теоретико-методологическая дисциплина, которая является фундаментальной базой для изучения целого ряда взаимосвязанных дисциплин плана подготовки бакалавра.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения дисциплины, используются при выполнении выпускной квалификационной работы и в последующей практической деятельности.

Дисциплина «Теория управления» изучается на 2 курсе в 4 семестре. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ), 144 академических часа.

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			4		
Аудиторные занятия* (контактная работа)		64	64		
В том числе:		-	-	-	-
Лекции (Л)		28	28		
Практические занятия (ПЗ)		36	36		
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)		44	44		
В том числе:		-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		44	44		
Вид промежуточной аттестации – экзамен		36	36		
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			4		
Аудиторные занятия* (контактная работа)		14	14		
В том числе:		-	-	-	-
Лекции (Л)		4	4		
Практические занятия (ПЗ)		10	10		
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)		121	121		
В том числе:		-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		121	121		
Вид промежуточной аттестации – экзамен		9	9		
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			лекции	семинары, практические занятия			
1	Раздел 1. Сущность и содержание теории управления.	25	6	8	11	доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
2	Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении.	25	6	8	11	доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
3	Раздел 3. Система управления и классификация методов управления.	29	8	10	11	доклад, тестирование, круглый стол	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
4	Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений.	29	8	10	11	доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
	Вид промежуточной аттестации – Экзамен	36					
Итого:		144	28	36	44		

Для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			лекции	семинары,			

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

		о		практические занятия			
1	Раздел 1. Сущность и содержание теории управления.	33	1	2	30	доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
2	Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении.	34	1	2	31	доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
3	Раздел 3. Система управления и классификация методов управления.	34	1	2	31	доклад, тестирование, круглый стол	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
4	Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений.	34	1	4	29	доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-1, ПК-10
	Вид промежуточной аттестации – Экзамен	9					
Итого:		144	4	10	121		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание раздела (тем)
Раздел 1. Сущность и содержание теории управления	
Тема 1.1. Базовые понятия теории управления	Субъект, объект и цель управления, система, подсистема, социальная организация. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Управленческое воздействие. Особенности управленческого труда. Эволюция управленческой мысли. Важнейшие подходы, внесшие существенный вклад в развитие теории и практики 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". "Количественная" школа управления. Управленческая революция. Новая управленческая парадигма. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям
Тема 1.2. Цели и функции теории управления	Управление как процесс. Основные функции управления. Стратегические планы. Генеральная цель организации. Характеристики эффективности целей. Диагностика внешней и внутренней среды. Изучение стратегических альтернатив. Долгосрочные и краткосрочные программы. Формирование политики организации. Разработка социальных технологий. Взаимосвязанность процессов планирования и контроля. Организационные полномочия, делегирование, ответственность. Функциональное разделение управленческого труда. Линейные и аппаратные полномочия. Скалярный процесс. Рекомендательные полномочия, обязательные согласования, параллельные полномочия. Принцип единоначалия. Норма управляемости. Мотивация в управлении. Первичные и вторичные потребности.
Тема 1.3. Научные школы.	Иерархическая теория потребностей Маслоу. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория мотивации Герцберга. Теория ожиданий. Мотивационная теория справедливости. Контроль в управлении. Виды контроля. Информационные аспекты контроля. Процедура контроля. Поведенческие аспекты контроля.

Наименование тем дисциплины	Содержание раздела (тем)
	Характеристики эффективности контроля.
Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении	
Тема 2.1. Организация и её окружение.	Внутренняя среда организации. Внутренние переменные: цели, структура, задачи, технологии, люди. Объем управления. Взаимосвязанность внутренних переменных, системная модель. Социотехнические подсистемы. Внешняя среда. Организационный дарвинизм. Взаимосвязанность характеристик внешней среды. Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды. Международное окружение. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Организационные формы и структуры управления.
Тема 2.2. Коммуникации в процессе управления	Информационное взаимодействие организации с внешней средой. Информационный обмен внутри организации. Коммуникации по восходящей и нисходящей линии. Горизонтальные коммуникации. Неформальные коммуникации. Базовые элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал, получатель. Взаимосвязанность этапов информационного обмена. Обратная связь и помехи. Факторы, снижающие эффективность межличностных коммуникаций: особенности восприятия, семантические и невербальные барьеры, неудовлетворительная обратная связь, неумение слушать. Факторы, снижающие эффективность внутриорганизационных коммуникаций: искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации, конфликты между подразделениями.
Тема 2.3. Факторы межличностных коммуникаций.	Факторы, снижающие эффективность межличностных коммуникаций: особенности восприятия, семантические и невербальные барьеры, неудовлетворительная обратная связь, неумение слушать. Факторы, снижающие эффективность внутриорганизационных коммуникаций: искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации, конфликты между подразделениями.
Раздел 3 Система управления и классификация методов управления	
Тема 3.1. Общенаучные методы теории управления	Методы управленческого воздействия. Направленность, содержание и организационная форма методов управления. Организационно-административные методы управления. Экономические и социально-психологические методы управления. Самоуправление как разновидность саморегулирования социальной системы. Основные и комплексные методы. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента. Необходимость сочетания методов управления. Ситуационный подход в процессе управления.
Тема 3.2. Управление конфликтами в организации	Понятие организационного конфликта. Причина возникновения конфликта. Уровни конфликтов. Виды организационных конфликтов. Управление конфликтом.
Тема 3.3. Управление организационной культурой	Содержание организационной культуры. Уровни организационной культуры. Принципы формирования и поддержания организационной культуры. Национальные факторы в организационной культуре. Зарубежные модели.
Раздел 4 Сущность и виды управленческих решений	
Тема 4.1. Методология и организация разработки управленческого	Решения в процессе управления. Организация процесса разработки управленческого решения. Целевая ориентация управленческих решений. Запрограммированные и незапрограммированные

Наименование тем дисциплины	Содержание раздела (тем)
решения.	управленческие решения. Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях. Рациональные решения. Этапы принятия рационального решения. Диагностика проблемы, формулирование ограничений и критериев принятия решений, выявление альтернатив, анализ альтернатив действий, окончательный выбор. Реагирующее и упреждающее управление. Виды ограничений и критериев принятия решений. Реализация управленческого решения. Обратная связь. Факторы, влияющие на эффективность управленческих решений.
Тема 4.2. Методы принятия управленческих решений.	Модели и методы принятия решений. Физическая, аналоговая и математическая модели. Основные этапы процесса построения модели. Факторы, влияющие на эффективность модели. Прогнозирование. Количественные и качественные методы прогнозирования. Методы диагностики проблем. Методы реализации и оценки результатов и др.
Тема 4.3. Эффективность управленческих решений.	Эффективность управленческих решений и её составляющие. Методы расчёта экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений. Система информационной и интеллектуальной поддержки и разработки управленческих решений. Ответственность в системе и разработки управленческих решений. Виды ответственности.

4.2.1 Тематический план лекций

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1	Раздел 1. Сущность и содержание теории управления	Л. 1. Базовые понятия теории управления	2	1
		Л. 2. Цели и функции теории управления	2	
		Л. 3. Научные школы управления.	2	
2	Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении	Л. 4. Организация и её окружение.	2	1
		Л. 5. Коммуникации в процессе управления	2	
		Л. 6. Факторы межличностных коммуникаций.	2	
3	Раздел 3. Система управления и классификация методов управления	Л. 7. Общенаучные методы теории управления	2	
		Л. 8. Управление конфликтами в организации	3	
		Л. 9. Управление организационной культурой	3	1
4	Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений	Л. 10. Методология и организация разработки управленческого решения.	2	1
		Л. 11. Методы принятия управленческих решений.	3	
		Л. 12. Эффективность управленческих решений.	3	
ВСЕГО:			28	4

4.2.2 Тематический план практических занятий (семинаров)

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
				ОФО	ЗФО
1	Раздел 1. Сущность и	ПЗ. 1. Базовые понятия теории управления	доклад, тестирование	2	

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
				ОФО	ЗФО
	содержание теории управления	ПЗ. 2. Цели и функции теории управления	доклад, тестирование	3	1
		ПЗ. 3. Научные школы управления.	доклад, тестирование	3	1
		ПЗ. 4. Организация и её окружение.	доклад, тестирование	2	1
2	Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении	ПЗ. 5. Коммуникации в процессе управления	доклад, тестирование	3	1
		ПЗ. 6. Факторы межличностных коммуникаций.	доклад, тестирование	3	
		ПЗ. 7. Общенаучные методы теории управления	доклад, тестирование	3	
3	Раздел 3. Система управления и классификация методов управления	ПЗ. 8. Управление конфликтами в организации	доклад, тестирование, круглый стол	4	1
		ПЗ. 9. Управление организационной культурой	доклад, тестирование, круглый стол	3	1
		ПЗ. 10. Методология и организация разработки управленческого решения.	доклад, тестирование	3	1
4	Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений	ПЗ. 11. Методы принятия управленческих решений.	доклад, тестирование	4	1
		ПЗ. 12. Эффективность управленческих решений.	доклад, тестирование	3	2
		ВСЕГО:			36

Планы практических занятий (семинаров)

Раздел 1. Сущность и содержание теории управления

Практическое занятие №1.

Тема 1.1 Базовые понятия теории управления

Основные вопросы:

1. Основные понятия теории управления.
2. Управленческая деятельность и ее роль в социальном преобразовании общества.
3. Исторические этапы становления и развития науки управления.
4. Формирование политики организации.
5. Роль управления в преобразовании общества разных стран.

Практическое занятие №2.

Тема 1.2 Цели и функции теории управления

Основные вопросы:

1. Управление как процесс. Цели и функции теории управления.
2. Роль стратегического планирования в управлении.
3. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям.

Практическое занятие №3.

Тема 1.3. Научные школы управления.

Основные вопросы:

1. Теория потребностей МакКлелланда.
2. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
3. Теория ожиданий. Мотивационная теория справедливости.
4. Контроль в управлении. Виды контроля.
5. Информационные аспекты контроля. Процедура контроля.
6. Поведенческие аспекты контроля.

Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении

Практическое занятие №4.

Тема 2.1 Организация и её окружение.

Основные вопросы:

1. Внешняя среда организации. Организационный дарвинизм.
2. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.
3. Самоуправление как разновидность саморегулирования социальной системы.
4. Внутренняя среда организации (на примере действующей организации)

Практическое занятие №5.

Тема 2.2 Коммуникации в процессе управления

Основные вопросы:

1. Основные элементы коммуникационного процесса. Обратная связь и помехи.
2. Виды управленческих коммуникаций.
3. Методы совершенствования коммуникаций в организациях.
4. Роль коммуникации в управленческой деятельности.

Практическое занятие №6.

Тема 2.3 Факторы межличностных коммуникаций.

1. Особенности восприятия межличностных коммуникаций.
2. Семантические и невербальные барьеры.
3. Факторы, снижающие эффективность внутриорганизационных коммуникаций.
4. Внутриорганизационные конфликты.

Раздел 3. Система управления и классификация методов управления.

Практическое занятие №7.

Тема 3.1 Общенаучные методы теории управления

Основные вопросы:

1. Вопросы сочетания методов управления.
2. Опыт зарубежных организаций по решению проблемных ситуаций.
3. Методы решения управленческих проблем в организации.

Практическое занятие №8.

Тема 3.2 Управление конфликтами в организации

Основные вопросы:

1. Современные причины возникновения конфликтов в организации.
2. Современные методы управления конфликтом в организации.

Практическое занятие №9.

Тема 3.3 Управление организационной культурой

Основные вопросы:

1. Развитие организационной культуры (на примере действующей организации).
2. Национальные факторы, как составная часть организационной культуры.
3. Зарубежные модели организационной культуры

Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений.

Практическое занятие №10.

Тема 4.1 Методология и организация разработки управленческого решения.

Основные вопросы:

1. Целевая ориентация управленческих решений.
2. Запрограммированные и незапрограммированные управленческие решения.
3. Этапы принятия рационального решения.
4. Диагностика проблемы, формулирование ограничений и критериев принятия решений.
5. Поведенческие факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
6. Реализация управленческого решения.

Практическое занятие №11.

Тема 4.2 Методы принятия управленческих решений

Основные вопросы:

1. Характеристики физической, аналоговой и математической модели.
2. Основные этапы процесса построения модели.
3. Количественные и качественные методы прогнозирования.
4. Методы диагностики проблем.

Практическое занятие №12.

Тема 4.3 Эффективность управленческих решений

Основные вопросы:

1. Эффективность управленческих решений и её составляющие.
2. Методы расчёта экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений.
3. Система информационной и интеллектуальной поддержки и разработки управленческих решений.
4. Ответственность в системе и разработки управленческих решений. Виды ответственности.

5. Факторы, влияющие на эффективность модели.

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по Интернет-источникам;
- в самостоятельном поиске информации в Интернет-источниках, в СПС и профессиональных базах знаний.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление теоретического материала и развитие практических навыков.

Особое место в процессе изучения дисциплины «Теория управления» занимает работа с различными источниками информации: научной и учебно-методической литературой.

1. Для подготовки к лекционным занятиям, где раскрываются основные теоретические положения дисциплины, студенты должны готовить конкретные проблемные ситуации, требующие специфических подходов и решений в соответствии с вышеназванным курсом. На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний взаимодействия руководителей и подчиненных в процессе совместной профессиональной деятельности, определение потребности в теории и методах управления; современных компьютерных технологий сбора, хранения, переработки и представления информации; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. На семинарских занятиях акцент делается на самостоятельной работе студентов по освоению разделов дисциплины, имеющих особую значимость для практической и научно-исследовательской деятельности. В ходе реализации практического блока занятий рассматриваются наиболее важные и актуальные проблемы дисциплины; анализируются, обсуждаются и самостоятельно решаются

конкретные ситуационные задачи, студенты готовят сообщения или доклады, презентации на предложенные преподавателем темы, указанные в настоящей программе. В целях выявления знаний у студентов осуществляется обмен вопросами и ответами под контролем преподавателя.

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний и подходов к решению задач в основной и дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; решений кейсов, выполнение тестов, мультимедийной презентации по выбранной теме; подготовку доклада, к защитах индивидуальных заданий, собеседовании, экзамену и т.д.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), при выполнении тестов, сдаче экзамена способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент – экзамен.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Раздел 1. Сущность и содержание теории управления.	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы, подготовка доклада	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	11	30	доклад, тестирование
Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении.	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы, подготовка доклада	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	11	31	доклад, тестирование
Раздел 3. Система управления и классификация методов управления.	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы, подготовка доклада, подготовка к участию в дискуссии круглого стола	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	11	31	доклад, тестирование, круглый стол
Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений.	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы, подготовка доклада	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	11	29	доклад, тестирование

6. Оценочные средства

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть

следующими результатами обучения по дисциплине:

ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и

принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Изучение отдельных разделов курса рекомендуется проводить в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) внимательное изучение рекомендуемой специальной литературы и краткое конспектирование прочитанного материала;
- в) подготовка докладов.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом – экзамен.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Сущность и содержание теории управления.	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	доклад, тест
2	Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда в управлении.	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	доклад, тест
3	Раздел 3. Система управления и классификация методов управления.	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	доклад, тест, круглый стол
4	Раздел 4. Сущность и виды управленческих решений.	ОПК-3, ПК-1, ПК-10	доклад, тест

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

- а) типовые задания (вопросы)

Вопросы к экзамену

1. Сущность и содержание теории управления.

2. Управленческая деятельность и ее роль в социальном преобразовании общества.
3. Исторические этапы становления и развития науки управления.
4. Роль школы научного управления в совершенствовании управленческой деятельности.
5. Особенности школы административного управления.
6. Роль школы человеческих отношений и поведенческих наук в совершенствовании управленческой деятельности.
7. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.
8. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям.
9. Управленческая революция. Новая управленческая парадигма.
10. Управление как процесс. Цели и функции теории управления.
11. Функциональное разделение управленческого труда.
12. Функция планирования в управлении.
13. Роль стратегического планирования в управлении.
14. Диагностика внешней среды организации как важнейший этап стратегического планирования.
15. Диагностика сильных и слабых сторон организации как важнейший этап стратегического планирования.
16. Планирование реализации стратегии организации. Тактика, политика, процедуры, правила.
17. Функция организации в управлении. Организационные отношения.
18. Построение организационной структуры. Делегирование, организационные полномочия и ответственность.
19. Линейный и административный управленческий аппарат. Типы административного аппарата.
20. Линейные и аппаратные полномочия. Виды аппаратных полномочий.
21. Способы повышения эффективности делегирования полномочий.
22. Функция мотивации в управлении. Внешние и внутренние вознаграждения.
23. Иерархическая теория потребностей Маслоу. Ее значение для практики управления.
24. Мотивационная теория потребностей МакКлелланда. Ее значение для практики управления.
25. Двухфакторная теория мотивации Герцберга. Ее значение для практики управления.
26. Мотивационная теория ожиданий. Ее значение для практики управления.
27. Мотивационная теория справедливости. Ее значение для практики управления.
28. Функция контроля в управлении. Необходимость контроля.
29. Виды управленческого контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль.
30. Процедура управленческого контроля. Масштаб допустимых отклонений.
31. Поведенческие аспекты управленческого контроля. Поведение, ориентированное на контроль.

32. Характеристики эффективности управленческого контроля. Стратегическая направленность, своевременность, гибкость, простота и экономичность контроля.
33. Внутренняя среда организации. Внутренние переменные.
34. Взаимосвязанность внутренних переменных в организации. Системная модель.
35. Внешняя среда организации. Организационный дарвинизм.
36. Характеристики внешней среды организации.
37. Факторы прямого воздействия внешней среды на организацию.
38. Факторы косвенного воздействия внешней среды на организацию
39. Организационные формы и структуры управления.
40. Самоуправление как разновидность саморегулирования социальной системы.
41. Общенаучные методы теории управления.
42. Методы управленческого воздействия.
43. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента.
44. Ситуационный подход в процессе управления.
45. Типология и целевая ориентация управленческих решений.
46. Методология и организация процесса разработки управленческого решения. Анализ альтернатив действий.
47. Поведенческие факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
48. Условия определенности, риска и неопределенности в принятии управленческих решений.
49. Моделирование как научный метод принятия управленческих решений.
50. Прогнозирование в управлении. Количественные и качественные методы прогнозирования.
51. Роль коммуникации в управленческой деятельности. Виды коммуникаций в организациях.
52. Основные элементы коммуникационного процесса. Обратная связь и помехи.
53. Методы совершенствования коммуникаций в организациях.
54. Основы кадровой политики на предприятии
55. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе.
56. Подготовка кадров. Управление продвижением по службе.
57. Активизация человеческого ресурса как важнейший фактор кадровой политики.
58. Государственное управление. Органы государственной власти.
59. Государственная служба как публичный институт реализации конституции, законов и функций государства.
60. Функции государственной службы. Основные направления реформирования государственной службы в России.
61. Управление и этика.
62. Специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

- 63. Понятие, сущность и содержание эффективности менеджмента.
- 64. Культура и стиль управления.
- 65. Власть как возможность влиять на поведение людей. Основные формы власти.
- 66. Влияние путем убеждения. Привлечение работников к управлению.
- 67. Условия и факторы результативной работы менеджера. Затраты на управление.
- 68. Управление нововведениями и развитием теории управления.
- 69. Системный подход к управлению. Закрытые и открытые системы. Модель организации как открытой системы.
- 70. Методы исследования систем управления.
- 71. Организация и процесс исследования систем управления.
- 72. Проектирование систем управления.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

6.2.2 Примерные темы докладов

а) типовые задания

1. Сущность социального управления.
2. Роль управления в преобразовании общества.
3. Школа научного управления.
4. Школа административного управления.
5. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.

6. Вклад различных школ в развитие управленческой мысли.
7. Особенности процессного подхода к управлению.
8. Особенности системного подхода к управлению.
9. Роль человеческого фактора в практике управления.
10. Принципы управленческой деятельности.
11. Модель организации как открытой системы
12. Основные функции управления.
13. Взаимосвязь управленческих функций и их общие характеристики.
14. Стратегическое планирование как ресурс антикризисного управления.
15. Стратегические цели: механизм выдвижения и реализации.
16. Диагностика внешней среды как один из важнейших этапов стратегического планирования.
17. Управленческое обследование организации как один из важнейших этапов стратегического планирования
18. Влияние внешней и внутренней среды на процесс планирования.
19. Основные принципы организационной деятельности.
20. Взаимоотношения организационных полномочий.
21. Мотивационная сфера социального управления: тенденции развития.
22. Смысл и эволюция понятия «мотивация».
23. Вклад теории потребностей Маслоу в практику управления.
24. Вклад теории потребностей МакКлелланда в практику управления.
25. Вклад двухфакторной теории мотивации Герцберга в практику управления.
26. Вклад мотивационной теории ожиданий в практику управления.
27. Вклад мотивационной теории справедливости в практику управления.
28. Процедурные и поведенческие аспекты функции контроля.
29. Пути повышения эффективности управленческого контроля.
30. Характеристики внутренней среды организации.
31. Воздействие внешней среды на организацию.
32. Направленность, содержание и организационная форма методов управления.
33. Организационно-административные методы управления.
34. Экономические и социально-психологические методы управления.
35. Управленческое решение: оптимизация принятия и реализации.
36. Учет поведенческих факторов как необходимое условие эффективного управленческого решения.
37. Методы моделирования управленческих ситуаций.
38. Методы прогнозирования в управлении.
39. Роль информационного обмена в управленческой деятельности.
40. Информационный обмен внутри организации.
41. Пути повышения эффективности межличностных коммуникаций.
42. Формирование трудовых ресурсов.
43. Подготовка и профессиональная ориентация кадров.
44. Государственная кадровая политика.
45. Административно-правовой статус государственного служащего.
46. Профессиональная культура управления.

47. Пути повышения эффективности менеджмента.
48. Особенности различных стилей руководства.
49. Нововведения в управленческой практике.
50. Типология управленческих решений.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3. Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Теория управления» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Тестовые задания

а) Типовые задания

1.Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели - это?

Менеджмент

Управление

Функция менеджмента

2.Содержание какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления - это?

Менеджмент

Управление
Функция менеджмента

3.Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

Менеджмент
Функция менеджмента
Метод менеджмента

4.Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления - это?

Менеджмент
Функция менеджмента
Метод менеджмента

5.В системе управления организацией - субъект управления - это?

Управляющая подсистема
Управляемая подсистема
Связующая подсистема

6.В системе управления организацией - объект управления - это?

Управляющая подсистема
Управляемая подсистема
Связующая подсистема

7.В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

Приказ, распоряжение, указание
План, задание
Отчет
Данные контроля

8.В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

Приказ, распоряжение, указание
План, задание
Отчет
Данные контроля

9.Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

Можно
Нельзя

10.Что поступает в организацию из внешней среды?

Цели
Информация
Ресурсы
Директивные указания
Отчетные данные

11.Что поступает во внешнюю среду из организации?

Информация
Ресурсы
Отчетные данные
Готовая продукция

12. Что является результатом деятельности объекта управления?

- Информация
- Функция управления
- Готовая продукция организации
- Управленческое решение

13. Что является результатом деятельности субъекта управления?

- План, приказ, задание
- Управленческое решение
- Готовая продукция организации

14. Что является предметом труда работников управления?

- Сырье, материалы
- Готовая продукция
- Информация
- Ресурсы

15. Что является, продуктом труда менеджера?

- Выполненная функция
- Решенная задача
- Готовая продукция
- Управленческое решение

16. Что такое организационное управление?

- Управление производственными процессами
- Управление технологическими процессами
- Управление людьми
- Функция управления

17. На какие изменения реагирует организация, как система гибкого управления?

- Во внешней среде
- Во внутренней среде
- Во внешней и внутренней среде

18. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?

- Поставщики
- Конкуренты
- Собственники
- Научно-технические организации
- Государственные органы

19. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?

- Цели
- Персонал
- Методы решения управленческих задач
- Функции персонала
- Структуру
- Технологию
- Управленческие решения

20. Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?

- Происходят

Не происходят
Происходят только в отдельных элементах

21. Что влияет на процесс принятия решений в организации?

Состояние внешней среды
Состояние внутренней среды
Решения зависят только от лиц, принимающих решения

22. Какие функции управления отражают процесс разделения управленческого труда?

Общие
Специфические
Связующие
Социально-психологические

23. Какие из ниже перечисленных функций относятся к специфическим функциям управления?

Мотивация
Коммуникационные
Организация труда
Общее руководство
Оперативное управление

24. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

Планирование
Организация
Мотивация
Коммуникационные

25. Какие функции обеспечивают координацию действий подчиненных руководителю лиц и подразделений?

Планирование
Организация
Общее руководство
Мотивация
Контроль

26. Какие из перечисленных функций управления базируются на потребностях и интересах работников?

Планирование
Организация
Мотивация
Контроль
Руководство

27. Какие из перечисленных функций управления позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

Планирование
Организация
Контроль
Мотивация

28. Для чего предназначена организационная структура управления?

Для установления целей организации

Для обеспечения единства действия всех элементов организации
 Для стимулирования действий работников организации

Что характеризует организационную структуру управления?

Уровни управления

Звенья управления

Виды ответственности

Связи между звеньями

Тип руководства

30. Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?

Производственные

Линейные

Функциональные

Технологические

31. Что представляет собой уровень управления?

Вид ответственности

Вид руководства

Степень подчиненности и ответственности

Вид подчиненности

32. Что представляет собой управления?

Степень подчиненности и ответственности

Обособленную ячейку структуры

Элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций

Ячейку, выполняющую одну из общих функций менеджмента

33. Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?

Вертикальные

Горизонтальные

Функциональные

Линейные

Смешанные

34. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?

Наличие совместно решаемых звеньями задач

Подчиненность и ответственность по всем вопросам

Подчиненность в рамках определенной функции

35. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры управления?

Наличие совместно решаемых звеньями задач

Подчиненность и ответственность по всем вопросам

Подчиненность в рамках определенной функции

36. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?

Наличие совместно решаемых звеньями задач

Подчиненность и ответственность по всем вопросам

Подчиненность в рамках определенной функции

37. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

Вертикальными связями

Горизонтальными связями
 Функциональными связями
 Связями координации и кооперации
 Связями подчиненности и ответственности

38. Как могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?

Вертикальными связями
 Горизонтальными связями
 Функциональными связями
 Линейными связями
 Связями координации и кооперации
 Связями подчиненности и ответственности

39. Какие специфические функции выполняют линейные руководители?

Общее руководство
 Оперативное управление
 Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
 Организацию труда и заработной платы

40. Какие специфические функции выполняют линейные звенья структуры?

Оперативное управление
 Общее руководство
 Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
 Организацию труда и заработной платы

41. Какие методы традиционно выделяют в управлении организацией?

Экономические
 Бюрократические
 Административные
 Социально-психологические
 Демократические

42. Что можно отнести к инструментам организационно-распорядительных методов в управлении?

Регламенты
 Нормы и нормативы
 Приказы и распоряжения
 ГОСТы
 Системы материального стимулирования
 Должностные инструкции

43. Что представляет собой норма управляемости?

Регламент
 Приказ
 Технологический норматив
 Организационный норматив
 Технический норматив

44. Что представляет собой «Положение об отделе»?

Регламентирующий документ
 Приказ
 Технологический норматив
 Организационный норматив

45. Что характеризует стиль руководства?

Схему подчиненности и ответственности
Форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
Связь кооперации и координации

46. Инструментом каких методов управления является стиль руководства?

Экономических
Административных
Социально-психологических
Правовых

47. Что отражено в «управленческой решетке Блейка-Моутона»?

Матричная структура
Стиль руководства
Связь между звеньями структуры

48. Что характеризует стиль руководства в «управленческой решетке Блейка Моутона»?

Заботу руководителя о производстве
Личные интересы руководителя
Заботу руководителя о работниках организации

49. Какие психологические факторы влияют на работника организации?

Внутренние
Внешние
Производственные
Непроизводственные

50. Какие психологические методы может использовать руководитель для управления группой, отделом?

Методы формирования психологического климата в коллективе
Методы поощрения
Методы наказания
Методы профессионального отбора и обучения

51. Какой функцией управления является делегирование полномочий?

Общей
Специфической
Социально-психологической
Связующей

52. Что представляет собой делегирование полномочий?

Передачу полномочий
Передачу ответственности
Передачу полномочий и ответственности

53. Что представляет собой цель?

Желаемый результат деятельности организации
Желаемое состояние организации
Количественный или качественный показатель деятельности
Желаемый результат деятельности работника организации

54. В каком виде могут быть представлены цели организации?

Словесной формулировкой

Формулами
 Количественными показателями
 Качественными показателями
 «Деревом целей»

55. Как могут быть сформулированы цели в «дереве целей»?

По отдельным объектам
 По отдельным исполнителям
 По отдельным задачам
 По функциональным областям деятельности организации

56. В каких из научных школ были впервые выделены управленческие функции?

Школа научного управления
 Административная или классическая школа управления
 Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
 Школа науки управления или математическая школа управления

57. В каких научных школах управления были впервые сформулированы принципы управления?

Школа научного управления
 Административная или классическая школа управления
 Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
 Школа науки управления или математическая школа управления

58. В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?

Школа научного управления
 Административная или классическая школа управления
 Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
 Школа науки управления или математическая школа управления

59. Какие существуют подходы к управлению?

Процессный
 Системный
 Ситуационный
 Динамический

60. Какие методы используются в самоуправлении для планирования рабочего времени менеджера?

Метод «Дельфы»
 Метод «Альпы»
 Метод «дерева целей»

61. Является ли конкретный количественный или качественный результат деятельности организации критерием эффективности управления?

Является
 Не является

б) Критерии оценивания компетенций
 количество правильных ответов.

в) Описание шкалы оценивания
 от 0 до 100% правильных ответов;

0-65 % – тест считается не пройденным и оценивается «неудовлетворительно»;

66-75% – тест считается выполненным и оценивается «удовлетворительно».

76-85% – тест считается выполненным и оценивается «хорошо».

более 85% – тест считается выполненным и оценивается «отлично».

6.2.5 Круглый стол

Круглый стол (КС) – это ролевая технология активного обучения, одна из организационных форм коллективного обсуждения вопросов науки, теории и практики.

Раздел 3. Система управления и классификация методов управления.

Вопросы круглого стола:

1. Вопросы сочетания методов управления.
2. Опыт зарубежных организаций по решению проблемных ситуаций.
3. Методы решения управленческих проблем в организации.
4. Современные причины возникновения конфликтов в организации.
5. Современные методы управления конфликтом в организации.
6. Развитие организационной культуры (на примере действующей организации).
7. Национальные факторы как составная часть организационной культуры.
8. Зарубежные модели организационной культуры.

Для обеспечения эффективности работы круглого стола преподаватель стремится:

- поддерживать высокий уровень активности всех участников;
- оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций и предложений;
- периодически поручать обучающимся проводить промежуточный анализ, резюме;
- создавать доброжелательную атмосферу, положительный эмоциональный фон;
- четко соблюдать установленный регламент заседания «КС»;
- создавать у обучающихся положительную мотивацию;
- не оставлять без внимания ошибочные суждения, подключать к их исправлению вначале обучающихся и лишь при необходимости формулировать свой ответ;
- не допускать ухода за пределы обсуждаемой темы;
- не занимать менторской, поучающей позиции;
- не превращать дискуссию в контрольный опрос обучающихся;
- умело вести диалог, но не монолог преподавателя, желающего подменить всех.

Критерии оценивания «Круглого стола»

Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления – «Отлично»

Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер – «Хорошо»

Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков – «Удовлетворительно»

Не принимает участия в обсуждении – «Неудовлетворительно».

6.2.6 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ, но и продемонстрировал сформированность соответствующих профессиональных компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, если он в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определение и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

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

Компетенции по дисциплине «Теория управления» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения курсовой работы для студентов очной и заочной формы обучения по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Для контроля знаний студентов используется устный вопросы и тесты, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и

навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p> <p>ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых,</p>	Отлично	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные,

<p>так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<p>конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.

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

а) основная учебная литература:

1. Тебекин, А.В. Теория управления : учебник / Тебекин А.В. – Москва : КноРус, 2020. – 342 с. – ISBN 978-5-406-01062-4. – URL: <https://book.ru/book/934276>. – Текст : электронный.

2. Ким, С.А. Теория управления : учебник / С.А. Ким. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 240 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573306>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02373-6. – Текст : электронный.

б) дополнительная учебная литература:

3. Рой, О.М. Теория управления : учебное пособие / Рой О.М. – Москва : КноРус, 2016. – 234 с. – (для бакалавров). – ISBN 978-5-406-04755-2. – URL: <https://book.ru/book/917084>. – Текст : электронный.

4. Бурганова, Л.А. Теория управления : практикум / Л.А. Бурганова, Ю.А. Вафина ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 100 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500571>. – ISBN 978-5-7882-2344-5. – Текст : электронный.

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

База данных «Библиотека управления» – Корпоративный менеджмент – <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» – <http://ecsocman.hse.ru>

<https://uisrussia.msu.ru/index.php> – тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для преподавателя

При проведении первых лекций необходимо обратить особое внимание на доступность материала и темп его изложения (для создания возможности конспектирования), дать рекомендации по организации самостоятельной работы и обеспечить контроль усвоения пройденного материала.

При проведении семинарских занятий преподаватель должен четко формулировать цель занятия и его основные вопросы. После заслушивания докладов студентов необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся неточности (ошибки), дать рекомендации по подготовке к следующим докладам. Рефераты, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, рекомендуется заслушивать в середине занятия. При подведении итогов обсуждения преподаватель оценивает каждого выступавшего студента, выделяя наиболее активных.

В целях контроля уровня подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может проводить контрольные работы.

Семинар включает в себя также элементы собеседования. Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль работы студентов, давать соответствующие рекомендации, в случае необходимости помочь студенту составить план работы по изучению дисциплины. При проведении практических занятий должны использоваться интерактивные методы обучения, деловые и ролевые игры.

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

– лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

– практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников.

Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Методические указания для студентов

Основными видами аудиторной работы студентов, обучающихся по программе бакалавриата, при изучении дисциплины «Теория управления» являются лекции и практические (семинарские) занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины практические занятия, которые обеспечивают: контроль преподавателем уровня подготовленности студента; закрепление изученного материала; развитие умений и навыков подготовки докладов, сообщений по изучаемым вопросам; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Семинару предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций, которые включают в себя выступления студентов с докладами по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Желательно текст доклада предварительно представить преподавателю для ознакомления.

Важным видом работы студента при изучении данной дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», то есть предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций можно ознакомиться на кафедре.

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса.

Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

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. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое.

Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале института. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения, – содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа является основной. Она включает изучение материала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Самостоятельную работу целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с разделами и темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом.

Методические указания по выполнению курсовой работы

Согласно учебному плану студенты выполняют курсовую работу по дисциплине «Теория управления». Основные цели курсовой работы заключаются в следующем:

- углубленное изучение теоретических и практических положений государственного и муниципального управления;
- закрепление навыков самостоятельного подхода к решению управленческих задач, совершенствования умений, полученных на практических занятиях.

Для достижения этих целей в курсовой работе должна быть обоснована актуальность избранной темы, рассмотрены дискуссионные вопросы по теме исследования и отражена позиция автора, показаны возможности реализации теоретических положений государственного и муниципального управления на практике с целью повышения эффективности управления в органах власти.

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

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

База данных «Библиотека управления» – Корпоративный менеджмент – <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» – <http://ecsocman.hse.ru>

<https://uisrussia.msu.ru/index.php> – тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.

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

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Имеются кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с органичными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к экзамену, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа;

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и

обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются

места в читальных залах, оборудованные программами незрительного доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;

- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;

- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;

- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;

- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);

- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ