

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емец Валерий Сергеевич

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 02.11.2023 09:42:23

Уникальный программный ключ:

f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рязанский институт (филиал)**

**Федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования**

**«Московский политехнический университет»**

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета  
Рязанского института (филиала)  
Московского политехнического  
университета

Протокол № 11

от « 30 » 06 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Рязанского института (филиала)  
Московского политехнического  
университета



**В.С. Емец**

« 30 » 06 2023 г.

### **Рабочая программа дисциплины**

## **«Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)»**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность образовательной программы

**Менеджмент промышленных организаций**

Квалификация, присваиваемая выпускникам

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная, заочная**

**Год начала обучения - 2020**

**Рязань  
2023**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

- учебным планом (очной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент промышленных организаций»;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент промышленных организаций».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: И.В.Литвинова, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.06.2023).

## 1 Наименование дисциплины

«Теория менеджмента» (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)

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

В результате освоения дисциплины происходит формирование у обучающегося следующих компетенций:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- 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 (ОПК-3).

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код	Результат освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>Общепрофессиональные</b>		
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации;</li><li>– принципы, формы управленческих решений.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности;</li><li>– формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия;</li><li>– современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.</li></ul>
ОПК-3	Способностью 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	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные принципы современного менеджмента;</li><li>- развитие теории менеджмента;</li><li>- предмет, задачи и научные основы теории менеджмента;</li><li>- организационные основы современного менеджмента;</li><li>- социальные и психологические основы современного менеджмента;</li><li>- экономические основы современного менеджмента;</li><li>- функциональные основы современного менеджмента.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организаций;</li><li>- выделять проблемы современных организационных структур;</li><li>- отличать административные и лидерские стили управления.</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками в области анализа основных проблем стратегического управления в различных компаниях;</li><li>- навыками в области формировании политики и стратегии организаций;</li><li>- навыками в области выявления экономических интересов и</li></ul>

		потребностей собственника и наемного персонала
--	--	--

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав дисциплин базовой части Блока 1 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

#### 3.1 Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных по изучению школьной программы.

Для освоения дисциплины студент должен:

##### знать:

- закономерности функционирования современной экономики;
- основные понятия категории и инструменты экономической теории;
- общие основы экономики предприятия;
- направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

##### уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

##### владеть:

- методологией экономического исследования;
- навыками проведения доказательных рассуждений, логического обоснования выводов;
- навыками построения и исследования экономико-математических моделей для описания и решения прикладных задач.

#### 3.2 Взаимосвязь с другими дисциплинами

Изучение дисциплины «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)» является необходимым условием для эффективного освоения дисциплин: «Методы принятия управленческих решений», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Экономика предприятия».

Взаимосвязь дисциплины «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)» с другими дисциплинами образовательной программы представлена в виде таблицы (таблица 2).

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ОПК-2	-	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)	Стратегический менеджмент, Методы принятия управленческих решений
ОПК-3			Управление человеческими ресурсами

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Объем дисциплины в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблицах 3,4.

Таблица 4 – Объем дисциплины в академических часах (для очной формы обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>36</b>
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>6</b>
в том числе:	
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Лабораторные работы	
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
Групповая консультация	0
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе:	
Курсовая работа	
Курсовое проектирование	
Расчетно-графические работы	
Реферат	
Другие виды занятий ( <i>подготовка к занятиям, домашняя работа, подготовка к контрольной работе, работа с литературой, подготовка к промежуточной аттестации</i> )	72
<b>Вид промежуточной аттестации</b> (З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой)	<b>3</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, час</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, з.е.</b>	<b>3</b>

Таблица 4 – Объем дисциплины в академических часах (для заочной формы обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>14</b>
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе:	
Лекции	6
Семинары, практические занятия	8
Лабораторные работы	
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
Групповая консультация	0
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>94</b>
в том числе:	
Курсовая работа	
Курсовое проектирование	
Расчетно-графические работы	
Реферат	
Другие виды занятий ( <i>подготовка к занятиям, домашняя работа, подготовка к контрольной работе, работа с литературой, подготовка к промежуточной аттестации</i> )	94
<b>Вид промежуточной аттестации</b> (З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой)	<b>3</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, час</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, з.е.</b>	<b>3</b>

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

**5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны в таблицах 4, 5.

Таблица 4 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Менеджмент как вид деятельности	10	1	1		8	устный опрос	
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	10	1	1		8	устный опрос	
3	Общие характеристики организации	10	1	1		8	устный опрос	
4	Цели организации	10	1	1		8	устный опрос	
5	Система законов и принципов организации	10	2	2		6	устный опрос	
6	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	10	2	2		6	устный опрос	
7	Планирование в менеджменте	10	2	2		6	устный опрос	
8	Функция мотивации	10	2	2		6	устный опрос	
9	Функция контроля	10	2	2		6	устный опрос	
10	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	10	2	2		6	устный опрос	
11	Организационное поведение	8	2	2		4	устный опрос	
	<b>Форма аттестации</b>							3
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>72</b>		

Таблица 5 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Менеджмент как вид деятельности	10	1			9	устный опрос	
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	10		1		9	устный опрос	
3	Общие характеристики организации	10	1	1		8	устный опрос	
4	Цели организации	10		1		9	устный опрос	
5	Система законов и принципов организации	10	1	1		8	устный опрос	
6	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	10		1		9	устный опрос	
7	Планирование в менеджменте	10	1	1		8	устный опрос	
8	Функция мотивации	10		1		9	устный опрос	
9	Функция контроля	10	1			9	устный опрос	
10	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	10		1		9	устный опрос	
11	Организационное поведение	8	1			7	устный опрос	
	<b>Форма аттестации</b>							3
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>94</b>		

## 5.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6, лабораторных работ – в таблице 7.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Менеджмент как вид деятельности	Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Управление и его элементы. Процесс управления как комплекс

		взаимосвязанных и непрерывных функций управления. Понятие менеджмента. Принципы менеджмента. Менеджмент в системе рыночной экономики. Особенности современного менеджмента.
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Истоки возникновения менеджмента. Развитие управления как науки. Школы менеджмента. Научное управление (Ф.Тейлор). Классическая (административная) школа управления (А.Файоль). Школа психологии и человеческих отношений. Становление и развитие школы науки управления (количественной школы). Системный анализ и математические методы в управлении. Возможности и пути использования менеджмента в России. Развитие управленческой теории в России. Современная концепция менеджмента и формирование российской модели менеджмента. Опыт менеджмента за рубежом.
3	Общие характеристики организации	Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система.
4	Цели организации	Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание. Управление по целям (по результатам).
5	Система законов и принципов организации	Объективные основополагающие законы организации: закон синергии, философия и закон самосохранения организации, закон и принципы развития организации. Вторичные объективные законы организации: закон информированности – упорядоченности организации, его следствия, методика управленческого анализа и синтеза в организации, закон композиции и пропорциональности (гармонии) и принципы его реализации. Законы управления: единства систем управления, соотносительности управляющей и управляемой систем, пропорциональности производства и управления, экономии времени, экономии интеллектуальной энергии, перехода от административных к операционным методам управления.
6	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	Функция организации как создание реальных условий для достижения целей. Делегирование полномочий. Власть и пределы полномочий. Соотношение централизации и децентрализации в структуре менеджмента. Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Гибкие, адаптивные или органические структуры управления. Проектирование организационных структур на предприятиях.
7	Планирование в менеджменте	Содержание функции планирования. Этапы процесса планирования. Объекты планирования. Цели организации, их природа, пространственно-временная и функциональная структуризация. Принципы, методы и типы планирования. Реализация функции планирования организации с помощью стратегических планов. Сущность, свойства, виды стратегии.
8	Функция мотивации	Понятие и элементы мотивации. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей по Маслоу, теория потребностей Мак Клеlland, двухфакторная теория Герцберга. Процессные теории мотивации: теория ожиданий Врума, теория справедливости Адамса, модель Портера-Лоулера. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.
9	Функция контроля	Функция контроля как процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Объекты, виды, этапы процесса контроля, причины, вызывающие необходимость корректирующих воздействий на объект управления. Критерии эффективности контроля в организации.
10	Процесс управления и	Цикличность процесса управления. Понятие и виды управленческих



	коммуникации в менеджменте	решений, факторы, влияющие на процесс их принятия. Моделирование процесса управления. Классификация информации и коммуникаций в организации. Этапы коммуникационного процесса. Факторы, снижающие и повышающие эффективность процесса коммуникаций, средства управления ими в организации.
11	Организационное поведение	Формальные и неформальные группы в организации, влияние неформальных групп на функционирование организации. Личное влияние и власть, концепция лидерства. Стили руководства. Природа и типы конфликтов, возникающих в организации. Механизмы управления конфликтными ситуациями. Причины и природа возникновения организационных изменений. Организационное развитие. Индивидуальное и групповое сопротивление изменениям. Концепция социальной и правовой ответственности организации в обществе. Организационная культура.

Таблица 6 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Менеджмент как вид деятельности	Устный опрос. Основы менеджмента
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Устный опрос. Эволюция управленческой мысли
3	Цели организации	Устный опрос. Выполнение задания по теме
4	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	Устный опрос. Организационные структуры и полномочия. Типы организационных структур
5	Планирование в менеджменте	Устный опрос. Стратегическое и оперативное планирование.
6	Функция мотивации	Устный опрос. Теоретические основы мотивации
7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Управленческие решения. Средства и методы управления. Коммуникации и коммуникационный процесс.
8	Организационное поведение	Личность, коллектив и его особенности в системе менеджмента. Руководитель и рабочая группа. Власть и лидерство. Структура, элементы и типы организационной культуры. Конфликты в системе управления

Таблица 7 – Содержание лабораторных работ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Тема лабораторный работ
1	2	3
1	Менеджмент как вид деятельности	Входной контроль знаний. Основы управления
2	Цели организации	Разработка бизнес-плана
3	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	Жесткие и гибкие организационные структуры
4	Планирование в менеджменте	Основные методы и принципы внутрифирменного планирования
5	Функция мотивации	Мотивация организационного поведения
6	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Принятие управленческих решений. Построение «дерева решений». Разработка коммуникационной политики организации
7	Организационное поведение	Основы управление коллективом

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

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 8.

Таблица 8 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	2	3
1	Менеджмент как вид деятельности	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2,3
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
3	Общие характеристики организации	Основная: 1,3 Дополнительная: 1,2,3
4	Цели организации	Основная: 1,3 Дополнительная: 1,2,3
5	Система законов и принципов организации	Основная: 1,3 Дополнительная: 1,2,3
6	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	Основная: 1,3 Дополнительная: 1,2,3
7	Планирование в менеджменте	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 1,2,3
8	Функция мотивации	Основная: 1,2,3,4 Дополнительная: 1,2,3
9	Функция контроля	Основная: 1,3 Дополнительная: 1,2,3
10	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Основная: 1,2,3,4 Дополнительная: 1,2,3
11	Организационное поведение	Основная: 1,2,4 Дополнительная: 1,2,3

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Менеджмент как вид деятельности	ОПК-2, ОПК-3	Вопросы к зачету, опрос по лабораторной работе
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	ОПК-2, ОПК-3	
3	Общие характеристики организации	ОПК-2, ОПК-3	
4	Цели организации	ОПК-2, ОПК-3	
5	Система законов и принципов организации	ОПК-2, ОПК-3	
6	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	ОПК-2, ОПК-3	
7	Планирование в менеджменте	ОПК-2, ОПК-3	
8	Функция мотивации	ОПК-2, ОПК-3	
9	Функция контроля	ОПК-2, ОПК-3	
10	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	ОПК-2, ОПК-3	
11	Организационное поведение	ОПК-2, ОПК-3	

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

Таблица 10- Этапы формирования компетенций

№ п/п	Этапы формирования компетенций по темам дисциплин	Код контролируемой компетенции	Период формирования компетенций	Вид занятий, работы
1	2	3	4	5
1	Менеджмент как вид деятельности	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
3	Общие характеристики организации	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
4	Цели организации	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
5	Система законов и принципов организации	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
6	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
7	Планирование в менеджменте	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
8	Функция мотивации	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
9	Функция контроля	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
10	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы
11	Организационное поведение	ОПК-2, ОПК-3	В течение семестра	Лекция, практические работы

Таблица 11 – Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенция	Показатели сформированности компетенций	Критерий оценивания компетенций	Способы оценки
<b>ОПК-2</b>	Сформированная способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Студент демонстрирует применение основных методов принятия организационно-управленческих решений в деятельности организации и проводит анализ деятельности организации и использует его результаты для подготовки управленческих решений, с позиций социальной значимости	Защита лабораторных работ, зачет
<b>ОПК-3</b>	Сформированная способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	Студент демонстрирует знания основ проектирования структур управления, разработки стратегий управления человеческими ресурсами; имеет навыки	Защита лабораторных работ, зачет

	организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	делегируя полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
--	---	--	--

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Подготовка и ответы по следующим вопросам:

#### **1 Основы менеджмента**

- 1 Менеджмент как вид деятельности
- 2 Потребность и необходимость управления в деятельности человека
- 3 Экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты
- 4 Организация как система управления

#### **2 Системы менеджмента**

- 1 Понятие стратегическое и текущее планирование в менеджменте.
- 2 Планирование как функция менеджмента
- 3 Методы и принципы планирования.
- 4 Организационные отношения в системе менеджмента
- 5 Принципы построения структуры управления.

#### **3 Процессы управления**

- 1 Алгоритм принятия управленческого решения
- 2 Понятие и сущность управленческого решения
- 3 Классификация управленческих решений.
- 4 Технология принятия решения: понятие и сущность.
- 5 Способы и методы реализации решений.

#### **4 Менеджмент персонала**

- 1 Цель менеджмента человеческих ресурсов
- 2 Понятие коллектива, малой социальной группы
- 3 Психологическая характеристика коллектива
- 4 Пути формирования коллектива
- 5 Стили управления
- 6 Коммуникационный процесс
- 7 Оценка эффективности инвестиционных проектов

**Выполнение курсовой работы**

Цель контроля: Получение специальных знаний и навыков по решению экономических и управленческих задач, что создает базу для дальнейшего глубокого изучения специальных экономических и управленческих дисциплин.

Тема курсовой работы: Теоретические и практические аспекты управления в условиях рынка.

### Зачет

Зачет позволяет оценить знания студента в основном по теоретическим вопросам прослушанного курса.

Вопросы к зачету по дисциплине «Теория менеджмента»:

1. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в деятельности организации.
2. Процесс управления как комплекс взаимосвязанных и непрерывных функций управления.
3. Этапы развития менеджмента
4. Основные положения школы научного управления (Ф. Тейлор)
5. Формирование классической (административной) школы в управлении (А. Файоль)
6. Школа человеческих отношений и поведенческие науки (Р. Оуэн, Э. Мэйо)
7. Становление и развитие школы науки управления (количественной школы)
8. Разнообразие моделей менеджмента. Особенности американской модели менеджмента
9. Разнообразие моделей менеджмента. Особенности японской модели менеджмента
10. Разнообразие моделей менеджмента. Особенности западноевропейской модели
11. Развитие менеджмента в СССР и России
12. Внутренняя среда организации
13. Внешняя среда организации
14. Виды и типы управленческих решений
15. Основные подходы к принятию решений
16. Процесс принятия управленческих решений
17. Методы и способы принятия решений
18. Понятие и признаки организации. Организация как система
19. Миссия и цели организации
20. Объективные основополагающие законы организации: закон синергии, закон самосохранения организации, закон и принципы развития организации
21. Сущность и содержание общих функций управления
22. Конкретные (специальные) функции управления
23. Содержание функции планирования
24. Реализация функции планирования с помощью стратегических планов
25. Понятия, характеризующие строение организации (структура, звено и уровень управления, связи)
26. Линейные структуры управления, их достоинства и недостатки
27. Функциональные структуры управления, их достоинства и недостатки
28. Линейно-функциональные структуры управления, их достоинства и недостатки
29. Дивизиональные структуры управления, их достоинства и недостатки
30. Проектные и матричные структуры управления, их достоинства и недостатки
31. Сетевые структуры управления, их достоинства и недостатки
32. Сущность и виды мотивации. Модель мотивационного процесса
33. Содержательные теории мотивации
34. Процессуальные теории мотивации
35. Учет в управлении организациями
36. Контроль в менеджменте
37. Процесс коммуникации
38. Виды коммуникаций в организации
39. Барьеры на пути эффективных коммуникаций
40. Коммуникационные сети
41. Понятие и уровни организационного поведения

42. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации
43. Управление конфликтами
44. Личное влияние и власть, концепция лидерства
45. Концепция организационного развития
46. Необходимость и типы изменений в организации. Преодоление сопротивления нововведениям
47. Сущность и модели организационной культуры
48. Составляющие репутации организации
49. Адаптация организаций в межкультурной среде
50. Жизненный цикл организации
51. Вертикальная и горизонтальная дифференциация (разделение труда).
52. Централизация, децентрализация и департаментализация организации управления

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

##### **Шкала оценивания ответов:**

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

##### **Критерии и шкала оценивания курсовой работы**

###### ***Оценка «Отлично»***

1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

###### ***Оценка «Хорошо»***

1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

###### ***Оценка «Удовлетворительно»***

1. Исследование не содержит элементы новизны.
2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.
5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы

###### ***Оценка «Неудовлетворительно»***

Выполнено менее 50% требований к курсовой работе (см. оценку «5») и студент не допущен к защите.

### Критерии и шкала оценки знаний на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

### Методические рекомендации по проведению зачета

#### 1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

#### 2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

#### 3. Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

#### 4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

## **5. Организационные мероприятия**

### **5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет**

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

**5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).**

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

## **6. Методические указания экзаменатору**

**6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.**

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

**6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.**

**Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории.** В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более шести на одного преподавателя. В случае проведения зачета с помощью технических



средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

**Время, отведенное на подготовку** ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 20 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

**Организация практической части зачета.** Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

#### **Действия преподавателя на зачете.**

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также Гражданским кодексом, Налоговым кодексом и другими нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

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

### *а) Основная литература:*

1. Теория менеджмента: Учеб. для бакалавров/ Под ред.Л.С. Леонтьевой.- М.: Изд-во Юрайт, 2013.
2. Литвинюк А.А. Организационное поведение: Учеб. для бакалавров. – М.: Изд-во Юрайт, 2013.
3. Иванова Т.Ю. Теория организации: Учебник.-М.:КНОРУС, 2012.
4. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: Учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

### *б) Дополнительная литература:*

1. Лапыгин Ю.Н. Теория менеджмента: Учеб.пособ.-М.:Рид Групп, 2011.
- 2.Коробко В.И. Теория управления: Учебное пособие. –М.: Юнити-Дана, 2012 г.  
<http://www.knigafund.ru/>

3. Мумладзе Р.Г., Михалкина Е.Г Менеджмент: учебник. - Палеотип, 2011 г  
<http://www.knigafund.ru/>

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

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

1. Электронная библиотечная система «КнигаФонд»– <http://library.knigafund.ru>
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **10.1 Методические указания по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции**

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

### **10.2 Методические указания к практическим занятиям**

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы.

В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

### **10.3 Методические указания по подготовке доклада**

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме.

Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7 мин.).

### **10.4 Методические указания по подготовке курсовой работы**

На выполнение курсовой работы студенту выделяется 36 часов, из них 8 часов - на сбор информации и изучение литературы, 16 часов - на выполнение расчетов, 8 часов - на оформление и 4 часа – на корректуру после проверки преподавателем и защиту.

При подготовке курсовой работы рекомендуется сделать следующее. Прежде всего, ориентироваться на методические указания по выполнению курсовой работы. Составить содержание курсовой работы, согласовать его с преподавателем. Продумать и составить список базовых источников для выполнения курсовой работы с целью обеспечения более полного раскрытия выбранной темы, также согласовать его с преподавателем.

Строго соблюдать график выполнения курсовой работы, задавать текущие вопросы и получать консультации от преподавателя. Предоставление курсовой работы на проверку по

частям способствует оперативному устранению недостатков и недопущению их в дальнейшей работе.

### **10.5 Методические указания по выполнению творческих заданий**

Рекомендуется в каждом из сформированных творческих коллективов студентов назначить ответственного координатора, который должен руководить работой в целом.

Проведение анализа по отдельным направлениям внутри творческого коллектива рекомендуется поручить отдельно тому или иному члену творческого коллектива, который и будет отвечать за данный вид анализа по исследуемому предприятию.

### **10.6 Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям**

Текущий контроль осуществляется в виде устных ответов, выполнения заданий по теории и контрольной работы. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

Подготовка к коллоквиуму требует от студента не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

### **10.7 Методические указания по выполнению индивидуальных типовых заданий**

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются на оценку.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение лабораторных работ на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Перечень аудиторий и оборудования

<b>Аудитория</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Материально-технические средства</b>
1	2	3
№ 213 Лаборатория безопасности	Лекционное занятие	Комбинированные сидения с письменным местом, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, ноутбук, проектор;

жизнедеятельности		
№ 209 Лаборатории информационных технологий	Практическое занятие, лабораторная работа	Рабочее место преподавателя: - <u>персональный компьютер</u> 1 шт; Рабочее место учащегося: - <u>персональный компьютер</u> с монитором 15 шт; - устройства ввода/вывода звуковой информации (наушники, микрофон) - 0 шт; - устройства ввода/вывода звуковой информации (колонки) - 1 шт; Программное обеспечение
№ 209 Лаборатории информационных технологий	Курсовое проектирование	15 рабочих мест с выходом в сеть Интернет;
№ 28 Зал курсового проектирования	Курсовое проектирование	столы, стулья, классная доска
№ 206, 208, 113, 205, 209, 23, 24, 25 Лаборатории информационных технологий	Самостоятельная работа	15 рабочих мест с выходом в сеть Интернет;

### 13 Иные сведения и материалы

#### 13.1 Инновационные формы проведения занятий

В ходе аудиторных учебных занятий используются различные инновационные формы и средства обучения, которые направлены на совместную работу преподавателя и обучающихся, обсуждение, принятие группового решения. Такие методы способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, опираются на сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

Успешная реализация содержания курса основывается на использовании активных и интерактивных методов обучения (таблица 14).

Таблица 14 –Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Вид занятия	Форма работы
1	2	3	4
1	Менеджмент как вид деятельности	Практическое занятие	Работа в малых группах, круглый стол
2	Исторические предпосылки возникновения менеджмента, современные подходы	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое обсуждение обзоров научных татей
3	Цели организации	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
4	Функция организации: формирование взаимодействия и построение организации	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
5	Планирование в менеджменте	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
6	Функция мотивации	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
7	Процесс управления и коммуникации в менеджменте	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
8	Организационное поведение	Практическое занятие	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач

### **13.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.