

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский институт юриспруденции»

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.17 Теория управления

Направление: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): «**Менеджмент организации**»

Рабочая программа рассмотрена и
утверждена на заседании кафедры
экономики, менеджмента и таможенного
дела

28 августа 2023г., протокол №01

Заведующий кафедрой
доктор экономических наук, профессор Федорова И.Ю.

Москва
2023

1. Наименование и цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.О.17 Теория управления является формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

Основными задачами дисциплины являются:

- планирование и осуществление управленческой деятельности;
- понимание и учет коммуникативной составляющей управленческой деятельности в организациях любой формы собственности;
- выполнение обобщенной трудовой функции по сопровождению управленческой деятельности в организациях любой формы собственности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Теория управления» относится к обязательной части блока Б1. Изучение курса «Теория управления» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Правоведение», «Социология» и других.

Дисциплина «Теория управления» является основой для изучения дисциплины «Теория организации» и других.

При проведении учебных занятий по учебной дисциплине «Теория управления» развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением интерактивных лекций, проведением групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения оп

3.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) «Теория управления» в процессе освоения образовательной программы, приведен в таблице:

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	
Общепрофессиональные	Системное и критическое мышление	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
Профессиональные	-	

3.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы, приведены в таблице:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-1	ОПК-1.3	Использует знания управленческой теории для решения профессиональных задач

3.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Результаты освоения дисциплины (модуля) приведены в следующей таблице:

Код и наименование индикатора компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Использует знания управленческой теории для решения профессиональных задач (ОПК-1.3)	Знать: - методы оценки организационно-управленческих решений	ОПК-1.3-31
	Уметь: - адаптировать организационно-управленческие модели к конкретным управленческим задачам	ОПК-1.3-У1
	Владеть: - технологиями приема организационно-управленческих решений в зависимости от влияния факторов внешней и внутренней среды организации.	ОПК-1.3-В1

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

Дисциплина предполагает изучение 10 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Формы контроля – экзамен: заочная форма обучения на 1 курсе.

4.1. Общий объем учебной дисциплины

№	Форма обучения	Семестр / Курс	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация
			в з.е.	в часах	всего	лекции	практ. занятия		
1	Заочная	1 курс	4	144	18	8	10	117	Экзамен – 9

4.2. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

4.2.1 Заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем			Самост. работа	Результаты обучения
			всего	лекции	практ. занятия		
1	Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития	14	2	1	1	12	ОПК-1.3-31
2	Тема 2. Школа научного управления	13	1		1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1
3	Тема 3. Административная школа менеджмента	14	2	1	1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
4	Тема 4. Поведенческая школа управления	13	1		1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
5	Тема 5. Развитие управления в России	14	2	1	1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
6	Тема 6. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	14	2	1	1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
7	Тема 7. Внешняя и внутренняя среда организации как объект управления	13	2	1	1	11	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
8	Тема 8. Организационные отношения в системе менеджмента	12	2	1	1	10	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
9	Тема 9. Основные функции менеджмента	14	2	1	1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
10	Тема 10. Коммуникации в управлении	14	2	1	1	12	ОПК-1.3-31 ОПК-1.3-У1 ОПК-1.3-В1
	Экзамен	9					
	Всего по дисциплине	144	18	8	10	117	

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам

5.1. Темы и содержание лекционных занятий

Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития

Сущность природы управления. Основные элементы управления. Развитие истории управления. Уровни исследования. Процедура «исторической реконструкции». Плюралистический и монистический подходы к исследованию истории. Позиция

исследователя при анализе истории менеджмента. Методологические подходы к изучению истории менеджмента.

Тема 2. Школа научного управления

Общая характеристика воззрений представителей школы научного управления. Теоретики и практики – последователи школы научного управления. Творческое наследие Ф.У.Тейлора. и основные положения тейлоризма. Теоретические воззрения Г.Л.Ганнта, Ф. и Л. Гилбрет. Особенности взглядов Г.Форда и основные положения концепции «фордизма». Вклад Г.Эмерсона в развитие идей классической школы управления.

Тема 3. Административная школа менеджмента

Развитие теории управления в работах представителей административной школы менеджмента. Теоретические воззрения А.Файоля.

Тема 4. Поведенческая школа управления

Роль школы человеческих отношений в развитии теории менеджмента. Теория и практика «человеческих отношений» в работах Э.Мэйо. Теоретические взгляды Г.Мюнстерберга. «Хоторнские эксперименты», их значение для развития управленческой теории и практики. Теоретические воззрения М.П.Фоллетт. Вклад Д.Макгрегора в развитие идей поведенческой школы. Теоретическое наследие А.Маслоу.

Тема 5. Развитие управления в России

Ведущие представители отечественной школы управления: А.К.Гастев, П.М. Керженцев, А.А.Богданов и их вклад в развитие теории управления. Характерные черты и недостатки советской системы управления. Отечественная школа управления и теоретические воззрения О.А. Ерманского. Теория и практика управления в условиях планового хозяйства. Особенности становления системы управления в постсоветской России.

Тема 6. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами

Потребность и необходимость в управлении. Менеджмент: понятие, сущность, цели, задачи. Основные характеристики системы управления. Организация как объект управления, основные признаки и виды организаций. Позиция управления в организации, вертикальное и горизонтальное разделение труда. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Роли менеджера по Г. Минцбергу, уровни менеджмента. Управленческие компетенции менеджера. Соотношение понятий «менеджер» и «предприниматель».

Тема 7. Внешняя и внутренняя среда организации как объект управления

Значение изучения и учета внешней среды при управлении организацией. Характеристики внешней среды: сложность, подвижность, взаимосвязь факторов, неопределенность. Элементы внешней среды прямого и косвенного воздействия на организацию. Взаимосвязь факторов среды прямого воздействия и факторов среды косвенного воздействия. Учет процессов глобализации и интеграции в управлении бизнесом. Социокультурные факторы внешней среды и этика менеджмента.

Переменные внутренней среды организации: цели, структура, технология, люди. Цели: виды, уровни, требования к формулированию. Структура организации: ключевые принципы построения. Задача как элемент внутренней среды организации. Штатное расписание, должностные инструкции - инструмент формализации задач. Классификации

технологий по Томпсону и Вудворд. Организация как социотехническая система. Характеристики элемента внутренней среды «люди». Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Ресурсы, качество и эффективность управления.

Тема 8. Организационные отношения в системе менеджмента

Организационные структуры и механизмы. Факторы проектирования организации. Организация взаимодействия и полномочия. Типы полномочий. Распределение прав и ответственности. Типы организационных структур по взаимодействию с внешней средой, по взаимодействию с человеком. Централизованные и децентрализованные организации. Новое в типах организаций: эдхократическая, многомерная, партисипативная, предпринимательская, ориентированная на рынок. Взаимодействие стратегии и организационной структуры. Выбор и оценка эффективности организационной структуры. Организационная культура.

Сущность проблемы взаимодействия человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Характеристики личности, влияющие на поведение в организации. Процесс и ошибки восприятия. Характеристики окружения, оказывающие воздействие на включение человека в деятельность организации. Научение поведению в организации.

Группы как объект управления. Подходы к классификации групп. Особенности управления неформальными группами: причины образования, характеристики, принципы управления. Этапы развития группы: формирование, бурление, нормирование, работа, расформирование. Факторы, определяющие результативность работы группы: размер, состав группы, цели деятельности, ролевая структура, групповые нормы, сплоченность.

Тема 9. Основные функции менеджмента

Планирование как функция менеджмента. Элементы внутрифирменного планирования. Стратегическое управление: сущность, необходимость, принципы. Модель стратегического управления. Миссия организации. Цели организации и их характеристика. Система управления по целям (УПЦ). Классификация стратегий. Области выработки стратегии. Эталонные стратегии бизнеса. Инструментарий стратегического планирования: матрица SWOT, БКГ, Томсона - Стриккланда, продукт/рынок. Стадии выполнения стратегии.

Мотивация деятельности в менеджменте. Сущность мотивации: мотив, стимул, мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации: Маслоу, Альдерфера, МакКлелланда, Герцберга. Процессуальные теории мотивации: ожидания, постановки целей, равенства, парсипативного управления. Современные теории мотивации.

Контроль и регулирование в системе менеджмента. Необходимость и сущность контроля как функции управления. Виды и процесс контроля. Понятие «масштаб отклонений» и осуществление регулирующих воздействий. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Факторы, определяющие эффективность менеджмента.

Тема 10. Коммуникации в управлении

Интеграционные процессы в менеджменте. Сущность коммуникационного процесса, его роль в управлении. Уровни коммуникаций. Коммуникационные сети. Модель коммуникационного процесса и проблемы, возникающие при ее функционировании. Межличностные и организационные барьеры в коммуникациях, способы их преодоления. Анализ коммуникационных стилей в работе руководителя.

Литература: основная: 1; дополнительная: 1-4.

5.2. Планы практических занятий

Тема 1. Практическое занятие № 1. Природа управления и исторические тенденции его развития.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Знаменитые памятники древних цивилизаций.
2. Определение термина «менеджмент».
3. Сущность и природа управления.

Тема 3.

Практическое занятие № 2. Классическая (административная) школа управления.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Значение четырнадцати принципов управления А.Файоля в эффективной организации управления.
2. Управление как универсальный процесс, состоящий из взаимосвязанных функций.
3. Развитие классической школы управления в Европе: М.Вебер и Л.Гьюлик.
4. Развитие классической школы управления в США: А.П.Слоун, П.Дракер, Ч.Бернард.

Тема 6.

Практическое занятие № 3. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Определение понятия организации.
2. «Формальная» и «неформальная» организация.
3. Управленческие функции.

Тема 7.

Практическое занятие № 4. Внешняя и внутренняя среда в менеджменте.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Характеристика внешней среды организации.
2. Характеристика внутренней среды организации.
3. Организация как социотехническая система.
4. Классификации технологий по Томпсону и Вудворд.

Тема 8.

Практическое занятие № 5. Организационные отношения в системе менеджмента. Организационные структуры и механизмы.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Организационная структура.
2. Типы организационных структур.
3. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
4. Механические и органические характеристики организации.
5. Группы как объект управления.

Тема 9.

Практическое занятие № 6. Основные функции менеджмента.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Элементы внутрифирменного планирования.
2. Понятие мотивации.
3. Понятие стимулирования.
4. Классификация потребностей по теории Маслоу.
5. Процесс контроля удовлетворения потребностей.

Тема 10.

Практическое задание № 7. Сущность процесса принятия управленческих решений, структура и элементы. Классификация управленческих решений.

Вопросы для обсуждения и докладов:

1. Сущность коммуникационного процесса.
2. Коммуникационные сети.
3. Межличностные и организационные барьеры в коммуникациях.
4. Анализ коммуникационных стилей в работе руководителя.

***Литература для подготовки к практическим занятиям:
основная: 1; дополнительная: 1-4.***

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Темы рефератов

1. Организационный механизм управления; содержание, элементы и факторы его формирования.
2. Целевой подход к управлению: содержание и особенности его применения.
3. Специфика ситуационного подхода к управлению: его особенности и сферы приложения.
4. Процессный подход к управлению.
5. Организационные структуры управления и факторы, влияющие на их выбор.
6. Особенности и области применения бюрократических структур управления.
7. Гибкие структуры управления: условия и сферы их применения.
8. Матричные структуры управления.

9. Программно-целевые структуры управления.
10. Проектная структура управления.
11. Развитие структур управления.
12. Особенности управленческой деятельности руководителя.
13. «Школа научного управления» и ее значение в становлении науки управления.
14. «Административная школа управления» и ее вклад в развитие науки управления.
15. «Школа человеческих отношений и поведенческих наук» и ее влияние на науку управления.
16. Современный этап развития науки управления.
17. Отечественная школа управления.
18. Внешняя среда организации и ее влияние на эффективность управления.
19. Внутренняя среда организации и особенности ее управления.
20. Функции управления: содержание, виды и особенности их формирования.
21. Общие и частные функции управления: взаимодействие и взаимообусловленность.
22. Система функций управления.
23. Планирование как функция управления.
24. Организация как функция управления.
25. Мотивация как функция управления.
26. Контроль и его значение в управлении.
27. Координация как функция управления.
28. Стратегическое управление и его роль в развитии организации.
29. Методы управления и их значение в функционировании организации.
30. Организационно-распорядительные методы управления.
31. Экономические методы управления.
32. Правовые методы управления.
33. Технология управления: ее содержание и роль в совершенствовании управления.
34. Эффективность управления: содержание и пути ее оптимизации.
35. Централизация и децентрализация в управлении.
36. Роль и значение коммуникаций в управлении.
37. Особенности разработки управленческих решений в организации.
38. Стиль управленческой деятельности.
39. Взаимосвязь стиля и методов управления.
40. Организационная культура управления: ее содержание, особенности формирования и функционирования.
41. Организационное поведение: содержание, формирование и роль в управлении.
42. Проблема совершенствования управления.
43. Исследование систем управления: содержание, принципы и методы.
44. Управление как искусство и как наука.
45. Управление как социальная технология.
46. Власть и властные отношения в управлении. Управление как профессия.
47. Управление и менеджмент.
48. Организационно-административный механизм управления.
49. Современные тенденции развития управления за рубежом.
50. Кибернетика как наука об общих законах управления.
51. Принцип обратной связи в социально-экономических системах.
52. Управление по целям.
53. Управление по результатам.
54. Информационные системы управления.
55. Управленческие нововведения.
56. Законы управления.
57. Принципы управления сложными системами.
58. Управление в условиях неопределенности.

59. Теория управления и теория катастроф.
60. Управление риском.
61. Управление проектами.
62. Кадровая политика и методы управления персоналом.
63. Методы организационно-распорядительного воздействия в аппарате административного управления.
64. Национальные аспекты культуры в управлении.
65. Ценности и этика управления.
66. Социальная ответственность руководителя.
67. Технологии социального манипулирования в управлении.
68. Деловой этикет в управлении.
69. Учет и отчетность в управлении.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
Занятия лекционного типа	<p>В процессе занятия лекционного типа студент должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое – либо положение не совсем понятно студенту или представляется недостаточно убедительным целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у студента конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям.</p> <p>Для эффективности обучения в ходе участия в занятии лекционного типа следует писать конспект лекций. Написание конспекта лекций требует соблюдения ряда правил: краткость, схематичность, последовательность фиксации основных положений, выводов, формулировок, обобщений; необходимо помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Важно проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Необходимо обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, выделить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p>
Занятия семинарского типа (практические занятия)	<p>Основной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия.</p> <p>Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами докладов и сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.</p> <p>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, изучение рекомендуемой литературы, работа с текстом.</p>
Самостоятельная работа /индивидуальные задания	<p>Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные студентами в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно – методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучающихся, их креативные качества.</p>

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
	<p>Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы отражаются в рабочей тетради, что даёт основания в отдельных источниках называть эту форму самостоятельной работы «заполнением рабочей тетради». Следует учитывать, что в ряде случаев изучение литературы осуществляется в процессе подготовки студентов к занятиям семинарского типа, в ходе выполнения курсовых работ и написания эссе, подготовки реферативного обзора. В данном случае самостоятельный отчёт о проделанной работе не требуется. В случае, если изучение конкретной темы не предусматривает перечисленных форм, то результаты изучения литературы отражаются в рабочей тетради и представляются преподавателю для проверки.</p> <p>При выполнении заданий практического характера необходимо следовать предложенному алгоритму выполнения задания. При необходимости (в ходе решения проблемных, поисковых и исследовательских задач) на основе имеющихся знаний и учений самостоятельно разрабатывать алгоритм решения поставленной задачи.</p>
Реферат/ доклад, эссе	<p><i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться с требованиями к структуре и оформлению реферата.</p> <p><i>Структура и содержание реферативного обзора.</i></p> <p>Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по следующим периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.</p> <p>По каждой статье оформляется реферативная справка по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автор (Ф.И.О.), сведения об авторе (место работы, должность, ученая степень); 2. Название статьи или материала; 3. Проблема, которую рассмотрел автор в статье; 4. Актуальность проблемы; 5. Содержание проблемы; 6. Какое решение проблемы предлагает автор; 7. Прогнозируемые автором результаты; 8. Выходные данные источника (периодическое издание: название, год, месяц, страницы; адрес электронного ресурса). 9. Отношение студента к предложению автора. <p>Объем справки по одной статье с точным указанием названия статьи и источника составляет 1–2 страницы.</p> <p>В заключительной части обзора студент дает короткое (0,5–1 страница) резюме обо всех отреферированных статьях.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

7.1.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля

- собеседования в ходе практических занятий по вопросам, указанным в п. 5.2;
- обсуждение рефератов, рекомендованных для самостоятельной работы по темам, указанным в п. 6.1;
- доклады и контрольные вопросы в ходе практических занятий, указанным в п. 5.2.

7.1.2. Примеры теста для проверки текущих знаний обучающихся

1. Технология — это:

- а) способ, метод осуществления какого-либо процесса или какой-либо деятельности, знания, применяемые для полезных целей +
- б) внедрение новшества
- в) разработка товаров с новыми свойствами

2. Метод Дельфи:

- а) использование упорядоченной совокупности сведений о хозяйственных объектах
- б) метод групповых экспертных оценок, состоящий в последовательном анкетировании мнений экспертов различных областей науки и техники и формировании массива информации, отражающей индивидуальные оценки экспертов +
- в) использование информационной системы, включающей в себя большое количество графических и тактических баз данных

3. Потребность в уважении человека к себе:

- а) уровень притязаний
- б) цель личности
- в) потребность в личных достижениях +

4. Управление карьерой:

- а) управление динамично развивающимися трудофункциональными способностями человека +
- б) закрепление определенной работы за человеком
- в) изучение возможностей и стремлений работника

5. Системный подход:

- а) прогноз состояния объекта
- б) система взглядов на управление
- в) комплексное изучение объекта как единого целого с позиций системного анализа +

6. Научный подход в исследовании — это подход:

- а) основанный на использовании алгоритмов — системных операций, применяемых по строго определенным правилам
- б) характеризующийся научной постановкой целей исследования и использованием научного аппарата в его проведении +
- в) использующий статистические методы

7. Субъект инновации:

- а) творческие группы и отдельные исследователи
- б) директор, совет директоров, группа качества
- в) специфический орган управления инновационным процессом +

8. Бюрократический тип организации:

- а) организация, основанная на специальном разделении власти, обеспечивающем возможность руководителю быть лидером в организации +
- б) учреждение, в котором осуществляется купля-продажа ценных бумаг или массовых товаров
- в) система последовательно подчиненных элементов, расположенных в порядке от низшего к высшему

9. Метод наблюдения:

- а) логическое умозаключение от общих суждений к частным
- б) логическое умозаключение от частных единичных случаев к общему выводу
- в) фиксирование, регистрация показателей, параметров, свойств исследуемого объекта +

10. Оценка персонала:

- а) оценка психической структуры личности
- б) кадровая технология, содержанием которой является познание и результат сравнения выделенных характеристик человека с заранее установленными +
- в) оценка, стимулирующая самонаблюдение работника, направленное на осмысление своего поведения

11. Отбор персонала:

- а) комплексная кадровая технология, обеспечивающая соответствие качеств человека требованиям вида деятельности или должности в организации +
- б) установление меры затрат труда, необходимого для выполнения заданного объема работы
- в) кадровая технология, основанная на отношении человека к труду

7.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

7.2.1. Задания для оценки знаний

Примеры теста для промежуточной аттестации

1. Управление – это:

- а) целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей;
- б) специфический вид деятельности по определению целей организации,
- в) деятельность людей;
- г) процесс воздействия на окружающих.

2. Под субъектом управления понимается:

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо;

- в) физическое и юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие;
- г) сотрудник организации.

3. Под объектом управления понимается:

- а) физические и юридические лица;
- б) социальные службы;
- в) социально-экономические системы;
- г) руководитель организации.

4. Что является предметом исследования теории управления?

- а) законы;
- б) закономерности;
- в) методы;
- г) деятельность управленческих структур.

5. Какую функцию выполняет теория управления?

- а) гносеологическую;
- б) методологическую;
- в) прикладную;
- г) познавательную.

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

- а) процессом управления;
- б) методологией теории управления;
- в) закономерностями теории управления;
- г) целью теории управления.

7. Какие подходы выделяют к определению теории управления?

- а) бихевиористический, количественный;
- б) ситуационный, деятельный;

- в) целеполагающий, управленческий;
- г) познавательный, целенаправленный.

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

- а) Цезаря;
- б) Навуходоносора II;
- в) Петра I;
- г) Александра I.

9. Как называют 5 управленческую революцию?

- а) бюрократической;
- б) демократической;
- в) капиталистической;
- г) управленческой.

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

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

11. Какие школы сложились в зарубежной науке?

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

7.2.2. Примеры задач для оценки умений, владений и опыта деятельности

Задание № 1

Ключевым вопросом управления в бизнесе является вопрос — что такое хороший менеджер? На протяжении столетий он являлся определяющим при выяснении главного — как достичь успеха в деле? При этом внимание концентрировалось на личных качествах руководителя. Например, философ Конфуций утверждал, что руководитель в первую

очередь обладает умением проникать в характеры и чувства своих соратников. Древние греки, во времена Гомера, выделяли качества, необходимые идеальному руководителю: 1. Мудрость Нестора; 2. Справедливость Агамемнона; 3. Хитрость Одиссея; 4. Энергичность Ахиллеса.

Гомер считал - к идеальному руководству можно только приблизиться, когда различные руководители — каждый с присущими ему качествами — будут целенаправленно работать вместе. При этом руководитель должен помнить о своих сильных и слабых сторонах, чтобы не пасть жертвой собственного высокого положения.

В начале XXI века ученые считают, что для современного менеджера необходимы:

физические качества - активность, энергичность, здоровье, сила;

личностные качества - приспособляемость, уверенность в себе,

авторитетность, стремление к успеху;

интеллектуальные качества - умение принять нужное решение, интуиция,

творческое начало;

способности - контактность, легкость в общении,

тактичность, дипломатичность.

Но с этим мнением согласны не все и высказываются следующие соображения:

1. обладание менеджером перечисленными выше качествами еще не гарантирует эффективность руководства;

2. всем отмеченным требованиям удовлетворяет только небольшое число людей;

3. практически нельзя научиться хорошо руководить.

К этому можно было бы добавить другие возражения.

ВОПРОСЫ:

Продумайте и сформулируйте собственную систему качеств, которыми должен обладать современный менеджер.

Подчеркните, какими особыми достоинствами обязан располагать российский менеджер, действующий на нашем рынке.

Задание № 2

Современный менеджер должен обладать способностью быть разным в различных ситуациях, чтобы соответствовать требованиям обстановки в процессе управления.

Рациональность мышления российского менеджера можно охарактеризовать чертами:

- панорамность мышления (системность, широта, комплексность) и профессиональная предметность (знание деталей и тонкостей управления);

- умение понимать, принимать и использовать точки зрения, позиции, мнения, противоположные собственным, и одновременно проведение своей принципиальной линии;

- умение отстаивать свою точку зрения;

- склонность к инновациям;

- способность рисковать, учитывая все факторы;

- тактичность в обращении с людьми и требовательность к отклонениям от установленных правил работы;

ВОПРОСЫ:

1. Согласны ли вы с положениями, изложенными выше, или у вас имеются аргументированные возражения по отдельным позициям? В последнем случае подготовьте систему доказательств.

2. Чем отличается от предложенной ваша собственная организация мышления?

3. Какие черты современного мышления менеджера вы считаете необходимым активно развивать в себе?

Задание № 3

Специалисты утверждают, что в идеале менеджер должен обладать следующими качествами:

1. глубокое знание того, что связано с функционированием и развитием рыночной экономики;
2. политическая зрелость, т.е. умение учитывать политические последствия решений;
3. склонность и способность искать и использовать резервы человеческого фактора в предпринимательстве;
4. умение эффективно использовать лучшие достижения научно-технического прогресса;
5. приоритет общественных интересов, т.е. готовность на определенном этапе отказаться от личных выгод ради достижения общественно значимых целей;
6. умение принимать на себя ответственность;
7. способность критиковать с пользой для дела и воспринимать критические замечания;
8. способность в интересах дела использовать предложения, противоположные собственной позиции;
9. стрессоустойчивость как средство защиты от перегрузок с помощью эффективных методов работы.

ВОПРОСЫ:

1. Оцените весь комплекс качеств, которым должен обладать идеальный менеджер. Достаточен ли приведенный перечень?
2. Какие утверждения, по вашему мнению, являются лишними?
3. Какие дополнительные качества, на ваш взгляд, необходимы современному менеджеру?

Задание № 4

В рамках управления особое место занимает менеджмент посредством постановки целей, при котором руководитель и сотрудник вместе:

- определяют задачи фирмы;
- уточняют ответственность, т.е. ожидаемые результаты;
- используют результаты для руководства компанией и для оценки вклада каждого сотрудника в плоды ее деятельности.

Сначала руководство фирмы формулирует стратегические цели. Далее, на каждом более низком уровне, эти цели наполняются подцелями и установленными сроками исполнения. Периодически обсуждается:

1. нужна ли корректировка курса;
2. реалистично ли сформулированы цели.

Данный метод наиболее продуктивен, когда сотрудники знают, что от них ожидают и согласны взять на себя обязательства по достижению поставленных целей.

Цели должны быть:

- быть конкретными;
- быть обозримыми;
- быть реалистичными.

ВОПРОСЫ:

1. В чем сильные и слабые стороны метода менеджмента «постановка целей»?
2. Какие особенности применения менеджмента посредством постановки целей в современных российских условиях вы могли бы назвать?

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

8.1. Основная литература

1. Блинова, Т. А. Теория управления : учебно-методическое пособие / Т. А. Блинова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 37 с. — ISBN 978-5-7264-1951-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95536.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Батулин, В. К. Общая теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В. К. Батулин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

2. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-01483-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>

3. Бурганова, Л. А. Теория управления : практикум / Л. А. Бурганова, Ю. А. Вафина. — 2-е изд. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2344-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95045.html>

4. Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие / И. Е. Романько. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>

8.3. Периодические издания для направления «Менеджмент»:

1. Вопросы экономики
2. Российская газета

8.4. Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»

Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.

Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»

Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>

Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале

библиотеки.

4. **Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
5. **Президент Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page3.html>
Доступ свободный
6. **Правительство Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
Доступ свободный
7. **Федеральное собрание Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>
Доступ свободный
8. **Счетная палата Российской Федерации**
Режим доступа: <http://audit.gov.ru/>
Доступ свободный
9. **Генеральная прокуратура Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>
Доступ свободный
10. **Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**
Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org/>
Доступ свободный
11. **Официальный сайт мэра Москвы**
Режим доступа: <https://www.mos.ru/>
Доступ свободный
12. **Московская городская Дума**
Режим доступа: <https://duma.mos.ru/ru/>
Доступ свободный
13. **Правительство Московской области**
Режим доступа: <https://mosreg.ru/>
Доступ свободный
14. **Московская областная Дума**
Режим доступа: <https://www.mosoblduma.ru/>
Доступ свободный
15. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>
Доступ свободный


16. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
Доступ свободный
17. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>
Доступ свободный
18. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>
Доступ свободный
19. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
Доступ свободный
20. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
Доступ свободный
21. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>
Доступ свободный
22. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.histrf.ru>
Доступ свободный
23. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>
Доступ свободный
24. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://0bj.ru/>
Доступ свободный
25. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>
Доступ свободный
26. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>
Доступ свободный

27. **Информационный ресурс** Административно-управленческий портал
 Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)
 Доступ свободный
28. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <http://sudact.ru/>
 Доступ свободный
29. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <https://sudrf.ru/>
 Доступ свободный
30. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
 Доступ свободный
31. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
 Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>
 Доступ свободный
32. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
 Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>
 Доступ свободный

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины

- 1.Операционная система Microsoft Win Pro 7
- 2.Офисный пакет приложений Microsoft Office
3. Microsoft Power Point
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- 5.OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

10. Материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, специализированная учебная мебель, переносное видеопроекторное оборудование, презентационный учебный материал.

Экран. Доска. Наглядные учебные пособия.

Библиотека. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы. Автоматизированные рабочие места обучающихся с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть интернет.

11. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программа может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья различных нозологий по личному заявлению обучающегося (законного представителя) на основании рекомендаций заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ по заявлению предоставляются специальные технические средства, услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

Автор (составитель):

Рабочая программа разработана коллективом кафедры экономики, менеджмента и таможенного дела