

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.08.2022 08:54:13
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Теории управления и государственного администрирования



"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор
Л.Н. Костина
30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16

"Основы теории управления"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2022</i>

Составитель(и):
, ст.препод.


Н.В.Ермолаева

Рецензент(ы):
канд.гос.упр.,


Подпись
Е.В. Кислюк

Рабочая программа учебной дисциплины "Основы теории управления" разработана в соответствии с:

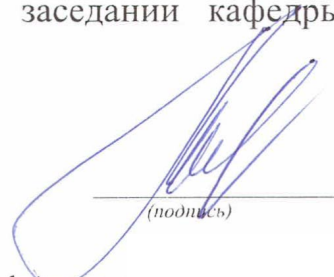
Государственным образовательным стандартом высшего образования -бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.12.2021 г.№ 192-НП); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол№ 1/4. Срок действия программы:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 29.08.2022 г. №1

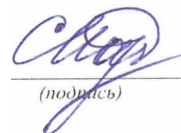
Заведующий кафедрой:
д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:
старший преподаватель Качан С.М.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Усвоение студентами основных понятий и законов управления.

Понимание теоретических основ управленческой науки.

Формирование основных знаний о теории и практике функционирования и развития системы управления.

Формирование самостоятельного экономического мышления.

Получения ими систематических знаний о технике и технологиях, используемых в управлении.

Приобретение специальных знаний и умений, необходимых для решения социально-экономических задач.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Ознакомить студентов с сущностью науки об управлении.

Ознакомить с историей развития управленческой мысли, отечественным и зарубежным опытом в развитии науки управления.

Дать знания, умения и навыки в области теории управления.

Раскрыть функции управления.

Ознакомить формами и методами обеспечения эффективности управления социально-экономическими процессами, в том числе на муниципальном и региональном уровнях.

Ознакомить с факторами, влияющими на эффективность принятия управленческих решений.

Сформировать у студентов навыки управления организационным развитием на муниципальном и региональном уровнях.

Сформировать навыки выбора эффективного стиля руководства и лидерства.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Основы теории управления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Введение в профессию

Культура речи и деловое общение

История (история России, всеобщая история)

Современный менеджмент

Экономическая теория

1.3.2. Дисциплина "Основы теории управления" выступает опорой для следующих элементов:

Организационное проектирование

Основы кадровой политики и кадрового планирования

Командообразование и лидерство

Управление человеческими ресурсами

Этика и психология деловых отношений

Основы управления персоналом

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.1: Использует основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач.

Знать:

Уровень 1	теоретические основы и закономерности осуществления социальной корпоративной ответственности; виды, формы и инструменты корпоративной социальной ответственности; современные подходы к оценке эффективности корпоративной социальной ответственности; основы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.
Уровень 2	основы кадрового планирования организации; методы планирования и работы с персоналом организации; технологии управления развитием персонала; принципы, методы и функции управления персоналом; последовательность и особенности планирования потребности в персонале организации.
Уровень 3	назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации; организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации; основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов; принципы проектной деятельности, назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации; технологические процессы, организационную структуру

	организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации, систему кадрового обеспечения.
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять стратегическое планирование, в том числе учитывать принципы и аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; оценивать последствия принимаемых управленческих решения в сфере маркетинга, в т.ч. социальные эффекты от внедрения программ социально-ответственного развития для организации; анализировать и формировать кадровую политику организации.
Уровень 2	анализировать и выбирать организационные структуры для конкретной организации; определять потребность в персонале на основе выбранных методов; выбирать эффективные методы проведения отбора нанимаемого персонала для определенной категории работников; составлять программу адаптации персонала в организации и проводить профориентацию персонала в процессе профессиональной деятельности; составлять план развития персонала; разрабатывать мероприятия по оценке результатов обучения персонала; применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования.
Уровень 3	решать типовые задачи профессиональной деятельности в области организации опытно-экспериментальной работы; применять системный подход и теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами; применять в практической деятельности знания теоретических основ управленческой работы в организации и нахождения путей ее совершенствования.
Владеть:	

Уровень 2	методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); современными технологиями работы с персоналом по его развитию; знанием современных задач и функций системы управления персоналом; современными методиками планирования работы с персоналом.
Уровень 3	навыками применения основных средств социогуманитарного исследования; навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников организации; опытом публичных выступлений; навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.3: Использует знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также законодательства ДНР при принятии управленческих решений.

Знать:

Уровень 1	Знает сущность современных экономических процессов.
Уровень 2	Знает особенности современных экономических процессов.
Уровень 3	Знает сущность и особенности современных экономических процессов.

Уметь:

Уровень 1	Умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки.
Уровень 2	Умеет формализовать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки.
Уровень 3	Умеет формулировать и формализовать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки.

Владеть:

Уровень 1	Владеет возможностью решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории
Уровень 2	Владеет навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Уровень 3	Владеет возможностью решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории; владеет навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
------------------	--

В результате освоения дисциплины "Основы теории управления" обучающийся должен:

3.1 Знать:	
	основные этапы и тенденции развития менеджмента;
	законы, принципы и методы менеджмента;
	роли, функции и задачи современного руководителя;
	принципы целеполагания, виды и методы планирования;
	сущность организационной деятельности и ее место в системе управления; основы структурирования организации;
	основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
	виды управленческих решений и методы их принятия;
	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.
3.2 Уметь:	
	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
	использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности менеджера;
	разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
	диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
	организовывать свою деятельность и управлять своим временем.
3.3 Владеть:	
	методами реализации основных управленческих функций;
	методами принятия и технологиями реализации управленческих решений;
	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
	современными методами управления человеческими ресурсами;
	навыками деловых коммуникаций;
	навыками разработки планов развития организации;
	навыками разрешения конфликтов с позиции социальной ответственности.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Основы теории управления" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы теории управления" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основы теории управления						
Тема 1.1. Сущность и содержание теории управления /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание теории управления /Сем зан/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание теории управления /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Эволюция теории управления /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Эволюция теории управления /Сем зан/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Эволюция теории управления /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 2. Управление организацией						
Тема 2.1. Организация как объект управления /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Организация как объект	1	4		Л1.1 Л1.2	0	

управления /Сем зан/				Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2		
Тема 2.1. Организация как объект управления /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Функции управления /Лек/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Функции управления /Сем зан/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Функции управления /Ср/	1	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Интеграционные процессы в управлении /Лек/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Интеграционные процессы в управлении /Сем зан/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Интеграционные процессы в управлении /Ср/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 3. Социальные факторы управления						
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

				Л2.5Л3.1 Л3.2		
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство /Ср/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Управление человеческими ресурсами /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Управление человеческими ресурсами /Сем зан/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Управление человеческими ресурсами /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Эффективность управления /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Эффективность управления /Сем зан/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Эффективность управления /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	
Консультация /Конс/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Основы теории управления" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины "Основы теории управления" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Теория менеджмента: учебник (492 с.)	Москва : Дашков и К, 2020
Л1.2	Земскова, О. М.	Менеджмент: учебное пособие (124 с.)	Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019
Л1.3	Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков	Основы менеджмента: учебное пособие (168 с.)	Москва : ФЛИНТА, 2019
Л1.4	Ахметова, Г. З.	Основы менеджмента: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. М. Чайка, Н. В. Брадул, С. В. Брадул	Информационные технологии в менеджменте: учебно-методическое пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной / заочной форм обучения (174 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Репина, О. М. О. М. Репина, Н. Ю. Судакова	Теория менеджмента : учебное пособие (206 с.)	Йошкар-Ола : ПГТУ, 2020
Л2.3	Кравченко, А. И.	История менеджмента: учебное пособие (560 с.)	Москва : Академический Проект, 2020
Л2.4	Егорова Т.И.	Основы менеджмента: учебное пособие (136 с.)	Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019
Л2.5	Ермолина, Л. В., Чечина, О. С.	Теория менеджмента: практикум (188 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.6	Е. В. Перевозникова	Коммуникационный менеджмент: учебно-методическое пособие для студентов 4 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной форм обучения (189 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В. В. Стрелецкий, А. Д. Шемяков	Теория управления : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профили : «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (36 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л3.2	Н. В. Ермолаева	Теория управления : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профили : «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами»), очной / заочной форм обучения (43 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Информационные технологии: компьютерная техника и системы связи для создания, сбора и обработки информации; электронная почта, видеоконференцсвязь Zoom - для взаимодействия с обучающимися; дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle; Skype - используется для проведения дистанционных конференций и консультаций; электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС. Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle. Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib406>

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационные справочные системы не используются

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 315 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (34), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 309 учебный корпус № 6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, демонстрационные плакаты.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

- 1.Методологическая основа и источники науки управления. Предмет, метод и функции теории управления.
- 2.Классификация управленческих работников. Уровни управления.
- 3.Управленческая инфраструктура как условие формирования профессионального менеджмента. Исторические, экономические и идеологические предпосылки возникновения менеджмента.
- 4.Новая управленческая парадигма. Принципы социального менеджмента.
- 5.История развития отечественных исследований в области управления.
- 6.Основные понятия и категории науки управления: система управления, механизм управления, связующие процессы, управленческие отношения, законы, закономерности, принципы управления, основное отношение

и основное противоречие в менеджменте.

7. Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности.

Виды управленческих решений.

8. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Принципы принятия эффективных решений.

9. Особенности управления в системе государственной службы.

10. Понятие организации. Виды организаций.

11. Организационные формы и организационные структуры.

12. Типы, виды организационных структур и принципы их построения.

13. Понятие успешного управления организацией. Понятия, сущность, критерии и показатели эффективности управления организацией: результативность, производительность, практическая реализация.

14. Организационные коммуникации. Межуровневые информационные коммуникации в организациях.

Неформальные коммуникации. Межличностные коммуникации.

15. Барьеры в организационных коммуникациях и пути их преодоления.

16. Культура делового общения.

17. Информация, её место и роль в управлении. Информационная среда управления.

18. Пути совершенствования коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Эффективность управления: показатели, критерии, факторы. Управленческая эффективность; социальная эффективность; экономическая эффективность управления. Организация высокой социальной эффективности.

19. Требования, предъявляемые к менеджеру-профессионалу. Оценка деятельности руководителя.

20. Место функции контроля в управлении. Виды и этапы контроля.

21. Поведенческие аспекты контроля. Типичные ошибки контроля. Характеристика эффективного контроля.

Теория и практика целевого управления. Управление посредством согласования целей. Совместная постановка целей как форма партнерства.

22. Менеджмент «одной минуты» - социальная технология целевого управления.

23. Мониторинг эффективности управления: сущность и функции; объекты и субъекты.

24. Мониторинг в государственном управлении.

25. Сущность и значение стратегического анализа и планирования в управлении. Отличие стратегического управления от оперативного.

26. Внутренняя и внешняя среда в управлении. Анализ факторов внешней и внутренней среды.

27. Уровни разработки управленческой стратегии

28. Виды стратегий. Формирование стратегических целей управляемой системы.

29. Этапы реализации стратегии.

30. Стратегический менеджмент. Методы и технологии стратегического менеджмента.

31. Программно-целевое планирование.

32. Бизнес-план как форма стратегического планирования.

33. Стратегические хозяйственные центры.

34. Реинжиниринг в стратегическом управлении.

35. Сущность инновационного управления. Нововведения как объект управления. Инновации: необходимость, сущность, виды. Формы инновационной деятельности. Социальные нововведения. Управленческие нововведения.

36. Основные этапы создания и реализации инновационного проекта. Управление инновациями в административно-управленческой деятельности. Формирование инновационной среды в организации.

37. Государственное регулирование инновационной деятельности.

38. Управление рисками. Понятие и определение риска. Виды рисков. Факторы рисков.

39. Оценка рисков. Меры и правила оптимизации рисков.

40. Сущность и развитие социальной ответственности.

41. Сущность социальных инвестиций, их виды. Выработка государственной политики стимулирования социальных инвестиций.

42. Функции и механизмы местного сообщества в формировании муниципальных программ социальных инвестиций.

43. Гармонизация интересов бизнеса, власти и общества. Формирование современной системы социального партнёрства.

44. Корпоративная социальная ответственность.

45. Понятие и основные аспекты кадровой политики. Активизация человеческого ресурса.

46. Государственная кадровая политика.

47. Система и процесс управления персоналом.

48. Состояние и основные направления совершенствования работы кадровых служб.

49. Управленческая карьера. Управленческая элита.

50. Мотивация деятельности. Теории мотивации. Экономические стимулы и психологические основы

- мотивации как факторы эффективного управления организацией.
51. Типы руководителей. Требования, предъявляемые к руководителям.
 52. Стили управления.
 53. Руководитель и лидер. Теории лидерства.
 54. Культура, социальная ответственность и этика менеджера
 55. Сущность понятия «коллектив», его функции.
 56. Виды внутри организационных конфликтов.
 57. Конфликт как процесс.
 58. Стратегия преодоления конфликтов.
 59. Формы производственных конфликтов.

5.2. Темы письменных работ

1. Соотношение понятий руководство, управление, менеджмент, администрирование.
2. Горизонтальное и вертикальное разделение управленческого труда.
3. Особенности управленческого труда.
4. Управленческие революции.
5. Школа научного управления.
6. Административная школа.
7. Школа человеческих отношений
8. Школа поведенческих наук
9. Школа науки управления (количественная школа)
10. Ф. Тейлор и его вклад в развитие науки управления.
11. Принципы управления Файоля.
12. Модели управления человеческими ресурсами
13. Теория хаоса.
14. Организационная культура и ее влияние на эффективность организации.
15. Системный подход в управлении.
16. Ситуационный подход в управлении.
17. Количественный подход в управлении.
18. Процессный подход в управлении.
19. Управленческие отношения в организации.
20. Законы и закономерности управления.
21. Функция планирования в менеджменте.
22. Функция организации в менеджменте.
23. функция мотивации в менеджменте.
24. Функция контроля в менеджменте.
25. Процесс делегирования полномочий.
26. Организация физического труда.
27. Организация управленческого труда.
28. Рациональное решение и этапы его принятия.
29. Государственное управление как сложный многогранный процесс.
30. Система государственной службы в Донецкой Народной Республике.
31. Сущность и элементы организационной структуры управления
32. Соотношение целей организации и ее структуры.
33. Типология организационных форм и структур управления
34. Проектирование и корректировка организационных структур управления.
35. Эффективность управления: факторы и критерии оценки.
36. Методы повышения эффективности управления.
37. Соотношение управляющей и управляемой систем: международный опыт.
38. Эффективность коммуникационных процессов.
39. Сущность вертикальных и горизонтальных коммуникаций.
40. Формальные и неформальные коммуникации.
41. Использование неформальных коммуникаций в процессе управления.
42. Экономическая эффективность управления.
43. Социальная эффективность управления.
44. Сущность целевого управления.
45. Программно-целевое управление.
46. Социальное развитие организации.
47. Методы социального управления.
48. Корпоративная социальная ответственность: международный опыт.
49. Социальная политика бизнес-структур.

50. Экономический подход к управлению персоналом.
51. Органический подход к управлению персоналом.
52. Гуманистический подход к управлению персоналом.
53. Иерархическая модель потребностей А. Маслоу.
54. Расширенная модель ожидания (Портера-Лоулера).
55. Феномен лидерства в социальных системах.
56. Соотношение лидерства и руководства.
57. Методы управления конфликтами в организации.
58. Конструктивные и деструктивные конфликты.
59. Конфликты и эффективность деятельности организации (на примере ...)

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы теории управления" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы теории управления" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания, ответы на вопросы, тестовые задания), оценки активности работы студента на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – семестровый экзамен.

Средства диагностики для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;
- методические материалы (в т.ч. ФОС), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация и текущий контроль осуществляются согласно локальным документам: «Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», «Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Результаты оцениваются согласно «Порядку организации учебного процесса в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" по государственной шкале и шкале ECTS.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и

консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

2 Лекция

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

3 Семинарское занятие

Тематика семинарских занятий направлена на более глубокое изучение лекционного материала, его отдельных направлений и проблем. При подготовке к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить поставленные вопросы, используя рекомендованную по каждому семинарскому занятию основную и дополнительную литературу.

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;
- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;
- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, дополнений, ситуационных задач.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы.

Сложность данного вида работы заключается в отсутствии ориентира, то есть некоторой структуры ответа на заданный вопрос. Здесь желательно воспользоваться сведениями, изложенными в рабочей программе дисциплины и планах семинарских занятий, где дается комментарий по содержанию изучаемой темы и приводится литература для подготовки. Результатами подготовки также должны быть доклады, дополнения, решение задач.

Вопросы, не связанные с основной темой семинарского занятия, как правило, носят прикладной характер, и на занятии рассматриваются в форме общих комментариев преподавателя, краткого рассмотрения конкретных ситуаций. Данные вопросы выделены для самостоятельного изучения, но также подлежат контролю и выносятся на экзамен.

Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины «Теория управления» осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения ситуационных заданий и ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной «Теория управления» включает следующие формы:

- подготовка к семинарским занятиям;
- выполнения индивидуальных домашних заданий;
- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический (критический) обзор научных публикаций;
- презентация результатов исследования;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается

преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, практические занятия, консультации с преподавателем, научные конференции и олимпиады, сдачи экзамена) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям и экзамену, написанию контрольных работ и индивидуальных заданий, докладов, рефератов, проведение групповых презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение самостоятельных научных исследований;
- подготовка докладов, презентаций;
- выполнение индивидуальных заданий;
- написание контрольных работ;
- подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- проверка ситуационных заданий;
- заслушивание докладов и презентаций.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования.

Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Для самопроверки качества усвоения знаний студентам предлагаются творческие (ситуационные) задания. Результаты оцениваются преподавателем, обсуждаются на занятиях и учитываются при промежуточном и итоговом контроле.

РЕЦЕНЗИЯ
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б 1.О.16 «Основы теории управления»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

код, наименование

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Составитель: Ермолаева Н.В., старший преподаватель кафедры

(ФИО, НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы теории управления» разработаны в соответствии с:

Государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ МОН ДНР от 28.12.2021 г. № 192-НП)

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-1.1, ОПК-1.3), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Основы теории управления» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

канд.гос.упр., доцент кафедры ТУиГА



Е.В. Кислюк