

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ф.И.О.

Мая 20 18 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.7.1 Теория управления

(наименование дисциплины)

Основной профессиональной образовательной программы

прикладного бакалавриата

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Квалификация выпускника**

бакалавр

**Форма обучения**

очная, заочная

(очная, заочная)

МАГАС, 2018 г.

## 1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

**Цель** – изучение концептуальных основ теории управления; освоение основных понятий и категорий теории управления; освоение принципов, методов и современных технологий эффективного управления.

### **Задачи:**

- изучить основные категории, определения и понятия теории управления;
- познакомиться с основными концепциями управления;
- рассмотреть функции управления;
- усвоить организационные, правовые, кадровые, финансовые, технологические основы управления.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре ооп во

Дисциплина «Теория управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 1-й семестр.

Дисциплина «Теория управления» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Теория управления» используются полученные знания, навыки и умения в рамках программы среднего общего образования.

Дисциплина «Теория управления» может являться предшествующей при изучении дисциплин: Основы государственного и муниципального управления, Антикризисное управление, Управление государственной и муниципальной собственностью, Региональное управление и территориальное планирование.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19

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

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
<b>а) общекультурные компетенции</b>				
Не предусмотрено				
<b>б) общепрофессиональные компетенции</b>				
Не предусмотрено				
<b>в) профессиональные компетенции</b>				
ПК-2 Владением навыками использования основных	Компетенция реализуется в части применения Теории	основные положения теорий мотивации, лидерства и	применять в профессиональной деятельности теории мотивации,	методами аудита кадрового потенциала организации; навыками

<p>теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>управления в профессиональной деятельности</p>	<p>власти; специфику и ценности организационной культуры; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные проблемы в мотивации и групповой динамике, способы их устранения</p>	<p>лидерства и власти; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию, а также по формированию организационной культуры; проводить аудит кадрового потенциала организации</p>	<p>диагностики организационной культуры; способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p>
<p>ПК-14 Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>Компетенция реализуется в части применения Теории управления в профессиональной деятельности</p>	<p>организации и работы органов публичной власти; знать технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; методы оптимизации технологий</p>	<p>применять базовые навыки работы органов публичной власти; уметь применять основные технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; оптимизировать</p>	<p>навыками организации работы органов публичной власти; навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; современными навыками планирования и</p>

		планирования и организации работы органов публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	применяемые технологии с учетом передового опыта	организации работы органов публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПК-17 Владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Компетенция реализуется в части применения Теории управления в профессиональной деятельности	теорию и методику тайм-менеджмента, требования административных регламентов по соблюдению служебных поручений, теорию оценки эффективности использования ресурсов, методы взаимодействия в команде в профессиональной деятельности	организовывать собственное рабочее время и рационально использовать имеющиеся ресурсы, оценивать организацию рабочего времени с учетом соблюдения административных регламентов, применять информационные технологии для рационализации рабочего времени, организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии	навыками применения приемами и методами планирования рабочего времени, навыками самоорганизации рабочего времени, технологиями эффективного взаимодействия с другими исполнителями в профессиональной деятельности

			для решения управленческих задач	
ПК-19 Способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Компетенция реализуется в части применения Теории управления в профессиональной деятельности	основные виды организационных процессов групповой динамики и принципы формирования команды; современные методы формирования команды; методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды	использовать основные знания для проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; применять специализированные методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; оценивать последствия реализуемых организационных процессов групповой динамики	первичными навыками проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; современными технологиями, позволяющими вести проектирование организационных процессов групповой динамики и формирование команды; методами проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			1
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>2</b>	<b>74</b>	<b>74</b>
Лекции (Л)		36	36
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		36	36
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		2	2
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>			

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			1
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Таблица 2.1 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся на заочном отделении

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Лекции (Л)		8	8
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>2</b>	<b>96</b>	<b>96</b>

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 1							
1.	Тема 1 Сущность и значение управления	16	5	5		1	5

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)			СР	
2.	Тема 2 Методология и методы управления	16	5	5		1	5
3.	Тема 3 Понятие и содержание системы управления	15	5	5			5
4.	Тема 4 Принятие и реализация управленческих решений	15	5	5			5
5.	Тема 5 Прогнозирование и планирование в управлении	15	5	5			5
6.	Тема 6 Ресурсное обеспечение управления	15	5	5			5
7.	Тема 7 Контроль и оценка эффективности управления	16	6	6			4
<b>Всего</b>		108	36	36	0	2	34
<b>Промежуточная аттестация</b> зачет							
<b>ИТОГО</b>		108	74				34

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Тема 1 Сущность и значение управления	Предмет курса "Основы теории управления». Управление: практика, наука, образование. Специфика изучения и терминология теории управления.
2.	Тема 2 Методология и методы управления	Понятие и значение методологии управления. Методы управления как форма реализации его методологии. Система методов управления, проблемы их классификации.
3.	Тема 3 Понятие и содержание системы управления	Понятие системы. Системный подход в управлении. Понятие системы управления.
4.	Тема 4 Принятие и реализация управленческих решений	Понятие и содержание управленческого решения, его виды и формы. Классификация управленческих решений. Реализация процессов управления. Роль управленческого решения в процессе управления.
5.	Тема 5 Прогнозирование и планирование в управлении	Обеспечение надежности процесса прогнозирования и полученных прогнозов. Планирование как центральное звено процесса управления. Понятие и значение прогнозирования в управленческой деятельности. Методология и организация прогнозирования. Виды прогнозирования и прогнозов. Управление и планирование.



№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
6.	Тема 6 Ресурсное обеспечение управления	Факторы, определяющие содержание, виды и формы ресурсного обеспечения. Понятие и значение ресурсного обеспечения управления. Содержание ресурсного обеспечения. Виды и формы ресурсного обеспечения.
7.	Тема 7 Контроль и оценка эффективности управления	Понимание и сущность контроля в кибернетике, социологии, теории управления, экономической, юридической и других отраслях знания. Понятие и значение контроля в управлении. Виды и формы контроля. Понятие и значение оценки эффективности управления.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Тема 1 Сущность и значение управления	основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; специфику и ценности организационной культуры; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные проблемы в мотивации и групповой динамике, способы их устранения	применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию, а также по формированию организационной культуры; проводить аудит кадрового потенциала организации	методами аудита кадрового потенциала организации; навыками диагностики организационной культуры; способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
2.	Тема 2 Методология и методы управления	организации работы органов публичной власти; знать технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; методы оптимизации	применять базовые навыки работы органов публичной власти; уметь применять основные технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа	навыками организации работы органов публичной власти; навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; современными навыками



		технологий планирования и организации работы органов публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	публичной власти; оптимизировать применяемые технологии с учетом передового опыта	планирования и организации работы органов публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
3.	Тема 3 Понятие и содержание системы управления	теорию и методику тайм - менеджмента, требования административных регламентов по соблюдению служебных поручений, теорию оценки эффективности использования ресурсов, методы взаимодействия в команде в профессиональной деятельности	организовывать собственное рабочее время и рационально использовать имеющиеся ресурсы, оценивать организацию рабочего времени с учетом соблюдения административных регламентов, применять информационные технологии для рационализации рабочего времени, организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач	навыками применения приемами и методами планирования рабочего времени, навыками самоорганизации рабочего времени, технологиями эффективного взаимодействия с другими исполнителями в профессиональной деятельности
4.	Тема 4 Принятие и реализация управленческих решений	основные виды организационных процессов групповой динамики и принципы	использовать основные знания для проектирования организационных процессов групповой	первичными навыками проектирования организационных процессов групповой

		<p>формирования команды; современные методы формирования команды; методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды</p>	<p>динамики и формирования команды; применять специализированные методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; оценивать последствия реализуемых организационных процессов групповой динамики</p>	<p>динамики и формирования команды; современными технологиями, позволяющими вести проектирование организационных процессов групповой динамики и формирование команды; методами проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды</p>
5.	<p>Тема 5 Прогнозирование и планирование в управлении</p>	<p>основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; специфику и ценности организационной культуры; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные проблемы в мотивации и групповой динамике, способы их устранения</p>	<p>применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию, а также по формированию организационной культуры; проводить аудит кадрового потенциала организации</p>	<p>методами аудита кадрового потенциала организации; навыками диагностики организационной культуры; способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p>
6.	<p>Тема 6 Ресурсное обеспечение управления</p>	<p>организации работы органов публичной власти; знать технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа</p>	<p>применять базовые навыки работы органов публичной власти; уметь применять основные технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам,</p>	<p>навыками организации работы органов публичной власти; навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа</p>

		<p>публичной власти; методы оптимизации технологий планирования и организации работы органов публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; оптимизировать применяемые технологии с учетом передового опыта</p>	<p>публичной власти; современными навыками планирования и организации работы органов публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>
7.	<p>Тема 7 Контроль и оценка эффективности и управления</p>	<p>теорию и методику тайм-менеджмента, требования административных регламентов по соблюдению служебных поручений, теорию оценки эффективности использования ресурсов, методы взаимодействия в команде в профессиональной деятельности</p>	<p>организовывать собственное рабочее время и рационально использовать имеющиеся ресурсы, оценивать организацию рабочего времени с учетом соблюдения административных регламентов, применять информационные технологии для рационализации рабочего времени, организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач</p>	<p>навыками применения приемами и методами планирования рабочего времени, навыками самоорганизации рабочего времени, технологиями эффективного взаимодействия с другими исполнителями в профессиональной деятельности</p>

## 6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной

преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить бальную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

## 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Тема 1 Сущность и значение управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	5
2.	Тема 2 Методология и методы управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	5
3.	Тема 3 Понятие и содержание системы управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	5
4.	Тема 4 Принятие и реализация управленческих	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным	О: [1-3] Д: [1-3]	5

	решений	преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой		
5.	Тема 5 Прогнозирование и планирование в управлении	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	5
6.	Тема 6 Ресурсное обеспечение управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	5
7.	Тема 7 Контроль и оценка эффективности управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

#### **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии

оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;

- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

**Таблица 6.1**

**Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета**

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

**Таблица 6.2**

**Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена**

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных



	заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.
--	---

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

**Таблица 6.3.**

**Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины**

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Тема 1 Сущность и значение управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)
2.	Тема 2 Методология и методы управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)
3.	Тема 3 Понятие и содержание системы управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)
4.	Тема 4 Принятие и реализация управленческих решений	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)
5.	Тема 5 Прогнозирование и планирование в управлении	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)

6.	Тема 6 Ресурсное обеспечение управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)
7.	Тема 7 Контроль и оценка эффективности управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-14, ПК-17, ПК-19(60%)

**Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)**

1. Предмет, сущность и содержание теории управления.
2. Субъект и объект управления, главный и непосредственный субъект управления.
3. Управленческие отношения как особый вид общественных отношений. Основные виды управленческих отношений в современном обществе.
4. Управление как наука, форма общественной практики людей, информационный процесс и учебная дисциплина.
5. Объект и предмет теории управления, ее связь с другими науками.

#### **Типовые темы рефератов**

1. Концепция конкуренции М. Портера: содержание, основные выводы, критика.
2. Концепция «социальной рыночной экономики» Л. Эрхарда.
3. Особенности и основные черты японского подхода к теории управления.
4. Теория жизненного цикла организации И. Адизеса
5. Теория идеального руководителя И. Адизеса

#### **Типовые тесты / задания**

1. Метод управления – это:
  - а) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
  - б) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
  - в) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
  - г) область трудовой деятельности
2. Процессный подход рассматривает управление как
  - а) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
  - б) взаимодействие работников
  - в) определённую ситуацию

- г) совокупность элементов системы
- 3. К функциям стратегического уровня управления не относятся:
  - а) проектирование организационной структуры предприятия
  - б) составление перспективных планов развития предприятия
  - в) учет запасов сырья
  - г) анализ динамики рынка
- 4. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик:
  - а) привлекательность отрасли
  - б) интенсивность соперничества
  - в) ассортиментный ряд
  - г) доля рынка
- 5. Теория управления в основном занимается системами
  - а) открытыми
  - б) закрытыми
  - в) закрытыми и подсистемами закрытого типа
  - г) закрытыми и подсистемами открытого типа

#### **Типовые контрольные вопросы**

1. Понятие и сущность теории управления
2. Объект, субъект и предмет изучения теории управления
3. Различия между управленцем и предпринимателем.
4. Управление в коммерческой фирме и на государственной службе: сходства и различия
5. Методы управления

#### **Типовые вопросы к промежуточной аттестации**

1. Понятие модели управления. Классификация моделей
2. Характеристика американской модели управления
3. Характеристика немецкой модели управления
4. Характеристика исламской (восточной) модели управления
5. Формирование российской модели управления: особенности, сложности, противоречия

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля**

#### **9.1. Основная литература**

1. Романько И.Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Е. Романько. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876.htm>
2. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
3. Ким С.А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С.А. Ким. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 240 с. — 978-5-394-02373-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60624.html>

## 9.2. Дополнительная литература

1. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс] / А.Ф. Андреев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 288 с. — 978-5-4377-0003-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882.html>
2. Батурич В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.К. Батурич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104.html>
3. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15476.html>

## 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. — URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,

- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
  - выполните домашнее задание.
- Учтите, что:
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
  - рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

### **12.2. Перечень программного обеспечения**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

### **12.3. Перечень информационных справочных систем**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.