

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Назарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.11.2023 20:05:10

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsru.ru

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2022 г.

Протокол №7

## **Рабочая программа учебной дисциплины Теория управления**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	4
3. Объем учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
3.1 Объём учебной дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы учебной дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю)	14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)	14
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)	15
8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	16
10. Лицензионное программное обеспечение	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)	20
12. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
13. Иные сведения и (или) материалы	21
13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)	21
14. Лист регистрации изменений	22

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине (модулю) Б1.Б.10 Теория управления:

<i>Коды компетенции</i>	<b>Результаты освоения ОПОП</b> <i>Содержание компетенций</i>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине</b>
<b>ОК-6</b>	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> оптимальные типы стратегий управления организацией для определенных условий.  <i>Уметь:</i> применять системный подход в управлении  <i>Владеть:</i> навыками в области управления социальными системами и процессами
<b>ОПК-2</b>	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<i>Знать:</i> Основные базы данных информационные ресурсы программное обеспечение управленческой деятельности основы информационной безопасности  <i>Уметь:</i> пользоваться основными базами данных информационных ресурсов программного обеспечения управленческой деятельности основы информационной безопасности  <i>Владеть:</i> Основными базами данных информационными ресурсами программным обеспечением управленческой деятельности основы информационной безопасности
<b>ПК-1</b>	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<i>Знать:</i> основы принятия эффективных решений; факторы эффективности в управлении  <i>Уметь:</i> применять системный подход в управлении  <i>Владеть:</i> основополагающими принципами управления, формы их реализации и направления развития
<b>ПК-2</b>	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	<i>Знать:</i> Методы планирования и прогнозирования.  <i>Уметь:</i> Использовать методы планирования, прогнозирования и оценки результатов деятельности

групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<i>Владеть:</i> Методами планирования, прогнозирования и оценки результатов деятельности
---	--

## 2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:

Учебная дисциплина Б1.Б.10 Теория управления - реализуется в рамках базовой части.

Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП: Введение в специальность, История государственного управления России, Экономика города.

Учебная дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре (для очной формы обучения).

Учебная дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре (для заочной формы обучения).

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

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

### 3.1 Объем учебной дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём учебной дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	72	20
Аудиторная работа (всего):	72	20
в том числе:		
лекции	32	10
семинары, практические занятия	40	10
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):	54	115
в том числе:		
консультация по дисциплине	2	2
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	115

Вид промежуточной аттестации обучающегося экзамен	18	9
--	----	---

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

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

**Очная форма обучения**

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия				Самостоят. работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практич. занятия	Интерактив				
1.	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	2	14	4		4		6			Устный опрос
2.	Тема 2. Организация как социально-экономическая система и объект управления.	2	14	4		4		6			Устный опрос, тесты
3.	Тема 3. Цели и функции управления.	2	14	4		4		6			Доклад
4.	Тема 4. Организационные структуры управления и организационные формы управления.	2	14	4		4		6			Устный опрос, тесты
5.	Тема 5. Процесс управления.	2	14	4		4		6			Устный опрос, тесты
6.	Тема 6. Методы управления.	2	14	4		4		6			Устный опрос, тесты
7.	Тема 7. Основы индивидуального поведения в организации.	2	12	2		4		6			Устный опрос, тесты
8.	Тема 8. Системы мотивации в управлении.	2	10	2		4		4			Устный опрос, тесты
9.	Тема 9. Власть, лидерство и стиль в управлении.	2	10	2		4		4			Контрольный срез
10.	Тема 10. Эффективность менеджмента.	2	10	2		4		4			Устный опрос, тесты
11.	<b>Экзамен</b>	2	<b>18</b>								Комплект билетов
	<b>ИТОГО:</b>	<b>2</b>	<b>144</b>	<b>32</b>		<b>40</b>		<b>54</b>		<b>+</b>	<b>18 (Экзамен)</b>

### Заочная форма обучения

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия				Самостоят. работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практич. занятия	Интерактив				
1.	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	4	11	1				10			Устный опрос
2.	Тема 2. Организация как социально-экономическая система и объект управления.	4	13	1		2		10			Устный опрос, тесты
3.	Тема 3. Цели и функции управления.	4	11	1				10			Доклад
4.	Тема 4. Организационные структуры управления и организационные формы управления.	4	13	1		2		10			Устный опрос, тесты
5.	Тема 5. Процесс управления.	4	11	1				10			Устный опрос, тесты
6.	Тема 6. Методы управления.	4	18	1		2		15			Устный опрос, тесты
7.	Тема 7. Основы индивидуального поведения в организации.	4	11	1				10			Устный опрос, тесты
8.	Тема 8. Системы мотивации в управлении.	4	13	1		2		10			Устный опрос, тесты
9.	Тема 9. Власть, лидерство и стиль в управлении.	4	16	1				15			Контрольный срез
10.	Тема 10. Эффективность менеджмента.	4	18	1		2		15			Устный опрос, тесты
	<b>Экзамен</b>	4	<b>9</b>								Комплект билетов
	<b>ИТОГО:</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>10</b>		<b>10</b>		<b>115</b>		<b>+</b>	<b>9 (Экзамен)</b>

## **4.2 Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)**

### **Тематический план лекционных занятий**

#### **Раздел 1. Введение в теорию управления**

##### ***Тема 1. Сущность и содержание теории управления.***

Возникновение управленческой науки. Теория управления как учебная дисциплина. Объект, предмет и задачи курса «Теория управления». Основные категории (понятия) теории управления. Методологические основы теории управления. Междисциплинарный, комплексный характер теории управления. Взаимосвязь теории управления с теорией менеджмента и теорией организации. Место теории управления в системе современных знаний,

Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности, сущность и содержание управления, специфика управленческой деятельности, современные проблемы управления.

Генезис теории управления: управленческие революции, возникновение научной теории управления, классификация подходов и школ управления, национально-региональные модели управления, истоки и тенденции развития российского управления.

Основные тенденции современного этапа развития науки управления. Новая управленческая парадигма. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.

##### ***Тема 2. Организация как социально-экономическая система и объект управления.***

Понятие организации. Основные значения понятия организации. Организация как система. Управляющая и управляемая подсистемы организации; их взаимодействие. Цели организации. Требования к определению целей. Программно-целевое управление.

Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Сущность и основные признаки организации. Миссия и задачи организации. Организация как субъективная деятельность людей по достижению целей. Процесс, структурирование и система организации.

Свойства организации как системы. Организация как открытая социально-экономическая система. Масштабы социально-экономических систем. Уровни социальных систем. Факторы развития социально-экономических систем. Социальные отношения в организации. Системообразующие факторы социально-экономических систем. Различие экономических и социальных систем. Ценность как социальная категория.

Система и системность – основополагающие категории теории систем и системного подхода. Сущность и классификация систем.

Системный подход к анализу организации. Классификация организационных структур. Классификация организаций по способу взаимодействия с человеком. Тенденции развития внутрифирменных структур. Особенности организации, ориентированной на рынок.

Модели организационного развития. Развитие организации. Цикл развития организации как системы. Развитие организации в условиях неопределенности.

#### **Раздел 2. Организационные основы теории управления**

##### ***Тема 3. Цели и функции управления.***

Цели и функции теории управления. Современное состояние теории управления.

Управление как способ организации жизнедеятельности людей, всеобщая человеческая деятельность. Целеполагание – сущностный признак управления.

Цели и целеполагание в управлении: роль цели в организации и осуществлении процессов управления, построение дерева целей; сочетание разнообразия целей и функций менеджмента; система управления по целям; стратегия и тактика управления. Соотносительность субъекта и объекта управления. Соответствие целей управления целям организации. Классификации целей в управлении. Требования к определению целей. Задачи как поэтапное достижение цели.

Понятие функции управления. Функциональный подход к управлению. Значение выделения функций управления для теории и практики управления. Особенности системы функций управления. Классификация функций управления. Общие и специализированные (конкретные) функции управления. Социальная и технологическая составляющие функций



управления. Планирование как функция управления. Понятие и виды планирования. Этапы планирования. Принципы осуществления функции планирования. Содержание и виды планирования. Методы планирования. Стратегическое планирование. Сценарное планирование. Организация как функция управления. Этапы функции организации. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составляющая функции организации. Гиперделеги́рование и его причины. Неспособность к делегированию и его причины. Мотивация как функция управления. Мотивация и стимулирование. Система стимулирования в организации. Понятие и состав функции контроля. Содержание и виды контроля. Этапы функции контроля. Организация эффективного контроля. Коммуникация и принятие решения как связующие функции управления. Осуществление коммуникаций и коммуникационные барьеры. Виды коммуникаций; горизонтальные и вертикальные коммуникации. Обратная связь и ее значение. Технологии решения управленческих проблем (задач). Функциональный анализ организационной деятельности. Связь реализуемых функций с организационной структурой и структурой управления.

Взаимосвязь целей, задач и функций в системе управления.

#### ***Тема 4. Организационные структуры управления и организационные формы управления.***

Понятие и сущность организационной структуры управления. Виды связей в организационных структурах управления. Каналы передачи информации в организации. Элементы и звенья (ступени) структуры управления. Проблемы централизации децентрализации в организационных структурах управления. Тенденции развития организационных структур. Подходы к классификации организационных структур.

Иерархические структуры управления и их виды: линейно-функциональные, линейно-штабные, дивизиональные. Органические структуры управления и их виды: проектные, матричные, конгломератные, свободные. Комбинированные типы структур управления. Параметры организационных структур. Понятие масштаба и нормы управляемости. Принципы и методы формирования организационных структур управления. Формальные и неформальные организационные структуры.

Понятие организационной формы управления. Организационная форма как совокупность отношений. Факторы, определяющие форму. Сущность и особенности формы управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Звено и уровень аппарата управления. Основные задачи руководителей на различных уровнях иерархии управления. Организационные формы территориального управления. Организационные формы в органах власти.

Специфические черты бюрократического и органического типов структуры управления. Разновидности бюрократической и органической структур. Партиципативное управление.

Структурные схемы управления собственностью в России. Модель структуры государственного управления экономикой. Модель муниципального самоуправления. Институциональная система управления организациями.

#### ***Тема 5. Процесс управления.***

Понятие процесса управления. Основные элементы управленческого процесса: субъект и объект управления. Управленческая деятельность. Основные регуляторы в управлении. Процесс управления как деятельность субъектов управления. Решения в процессе управления. Структура и процесс принятия решения. Виды решений. Распределение полномочий на принятие решений. Последствия делегирования и централизации решений. Процессы управления в организации: основные направления деятельности.

Процесс и механизм управления: операции процесса управления; стихийное и сознательное формирование механизма управления. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления.

Типология процессов управления. Нравственные ограничения в использовании средств управления. Зависимость процессов управления функционированием и развитием.

Процессный подход к анализу управленческих функций. Управление как совокупность взаимосвязанных повторяющихся действий, операций и процедур. Непрерывность управления. Управленческий процесс как система; управленческий цикл. Разнообразие подходов к определению содержания управленческого цикла. Стадии управленческого цикла и функции управления. Функциональная структура модели процесса управления. Синергетика и управление.

#### ***Тема 6. Методы управления.***

Методология управления и ее компоненты: основные подходы к управлению; парадигмы управления; приоритеты; критерии; ориентиры; альтернативы; процедуры выбора; средства и методы управления; ограничения. Понятие метода управления. Методы управления как компонент механизма управления. Классификации методов управления: по масштабам применения; по роли в жизнедеятельности организации; по отраслям и сферам использования; по степени воздействия; по функциям управления; по объекту управления.

Типология по характеру воздействия: экономические, организационно-распорядительные, правовые, социально-психологические.

Общенаучные методы теории управления. Методы управленческого воздействия. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента. Методы различных наук в управлении.

### **Раздел 3. Социально-психологические и социальные основы управления.**

#### ***Тема 7. Основы индивидуального поведения в организации.***

Личность как субъект и объект управления. Основные факторы повышения роли персонала в организации. Теория человеческого и социального капитала.

Поведение в организации как система, ее основные элементы. Понятие поведения. Понятие организационного поведения. Личность и ее поведение. Направленность, последовательность, значимость поведения. Эволюция теории поведения человека в организации: основные этапы. Развитие взглядов на поведение личности в организации.

Уровень организационного поведения. Уровень индивидуального поведения. Понятия индивида и группы. Подходы к анализу поведения в организации. Методы исследования поведения в организации. Показатели анализа и оценки поведения в организации. Трудовое поведение работников. Типы поведения. Способности работника и показатели эффективности. «Я»-концепция работника и эффективность деятельности. Культура труда и трудовая мораль.

Поведение индивидов и виды формальных организационных структур. Социальная адаптация и активность человека в организации. Стадии и институты социализации. Ролевое поведение и ролевое ожидание индивида в организации. Статусы и роли. Социальная регуляция поведения: образцы и нормы. Приспособление к новым должностям. Управление поведением личности для приведения в соответствие ролевых поведения и ожиданий. Регламентация социальных ролей личности в организации.

#### ***Тема 8. Системы мотивации в управлении.***

Понятия мотива и мотивации. Основные компоненты мотивации. Мотивация как объект управления. Понятие потребности. Виды потребностей. Мотивация как функция управления. Модели мотивационного управления. Мотивационное управление и результативность труда.

Основные понятия теории мотивации и ее развитие. Теории потребностей. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сферы мотивации. Теории ожиданий, справедливости.

Расположения и удовлетворенность работой. Подходы в определении удовлетворенности работой. Факторы, влияющие на удовлетворенность работой. Влияние удовлетворенности на производительность. Трудовая мотивация и методы её поддержания. Мотивация в различные периоды трудовой карьеры.

Мотивация деятельности в управлении: мотивы деятельности человека и их роль в управлении, логика процесса мотивации, факторы формирования мотивов труда; использование мотивации в практике менеджмента; факторы эффективности мотивации; современные

концепции мотивации. Система мотивации в организации в организации: основные элементы и функции.

### ***Тема 9. Власть, лидерство и стиль в управлении.***

Понятие, сущность и типология власти. Основания власти. Ресурсы власти. Основания легитимности власти. Харизма и ее проявление. Власть и лидерство. Власть авторитета и авторитет власти. Качества, присущие лидеру. Теории лидерства: врожденное лидерство, теория черт, ситуативное лидерство. Лидерство и руководство. Роль лидеров и руководителей при организации деятельности малых групп. Виды и основные характеристики групп в организации. Взаимовлияние личности и группы. Характеристика формальных групп в организации. Группы руководителей, производственные группы, комитеты. Характеристика и роль неформальных групп в организации. Понятие команды в менеджменте. Виды команд и необходимые условия для создания управленческой команды. Роль руководителя в формировании команды. Процесс и этапы формирования управленческой команды.

Отношения власти в системе управления: власть и авторитет менеджера; признаки, факторы и проявления неуправляемости; источники власти в управлении организацией; партнерство в процессах менеджмента.

Стили руководства и элементы, определяющие особенности стиля руководства. Лидерство и стиль управления: процессы формирования и основные составляющие лидерства. Формальные и неформальные факторы лидерства. Проявление лидерства в стиле управления. Тенденция развития стиля управления. Типология стилей руководителя. Оценка эффективности руководителя с помощью либерально-авторитарного коэффициента. Классификация стилей управления. Одномерные стили управления. Многомерные стили управления. Ситуационный менеджмент. Сущность индивидуально-ситуативного стиля управления. Теории стиля применительно к практике управления. Определение стиля управления персоналом.

### ***Тема 10. Эффективность менеджмента.***

Условия и факторы результативной работы менеджера. Задачи менеджеров по эффективному стратегическому развитию организаций.

Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента. Структурные компоненты эффективности управления: эффективность труда аппарата управления; эффективность процесса управления; эффективность системы управления.

Методологические подходы к оценке эффективности управления. Затраты на управление.

Экономическая и социальная эффективность управления. Основные показатели экономической и социальной эффективности управления. Методики определения эффективности управления. Факторы роста эффективности управления.

Эффективность и экономичность. Модели организаций. Моделирование как способ изучения свойств и связей организации. Базовые модели организаций. Концепции заинтересованных групп. Методы оценки и показатели измерения эффективности управления. Необходимость оценки эффективности. Модель эффективной организации.

## **Тематический план практических занятий**

***Тема 2. Организация как социально-экономическая система и объект управления (2 часа).***

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Понятие организации.
2. Основные значения понятия организации.
3. Организация как система. Управляющая и управляемая подсистемы организации; их взаимодействие.
4. Цели организации.
5. Требования к определению целей.
6. Организация как объект управления.
7. Внутренняя и внешняя среда организации.

8. Сущность и основные признаки организации.
  9. Миссия и задачи организации.
  10. Свойства организации как системы.
  11. Организация как открытая социально-экономическая система.
  12. Социальные отношения в организации.
  13. Ценность как социальная категория.
  14. Система и системность – основополагающие категории теории систем и системного подхода.
  15. Системный подход к анализу организации.
  16. Классификация организаций по способу взаимодействия с человеком.
- Письменная практическая работа по вопросу, сформулированному студентом в рамках темы.

Данное практическое занятие направлено на овладение компетенциями ПК-3, ПК-30.

### ***Тема 3. Цели и функции управления (2 часа).***

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Цели и функции теории управления.
  2. Современное состояние теории управления.
  3. Управление как вид деятельности.
  4. Соответствие целей управления целям организации.
  5. Классификации целей в управлении. Требования к определению целей. Задачи как поэтапное достижение цели.
  6. Понятие функции управления.
  7. Функциональный подход к управлению.
  8. Значение выделения функций управления для теории и практики управления.
  9. Стратегическое планирование.
  10. Делегирование полномочий как важная составляющая функции организации.
  11. Понятие и состав функции контроля.
  12. Содержание и виды контроля.
  13. Этапы функции контроля.
  14. Организация эффективного контроля.
  15. Функциональный анализ организационной деятельности.
  16. Взаимосвязь целей, задач и функций в системе управления.
- Письменная практическая работа по вопросу, сформулированному студентом в рамках темы.

Данное практическое занятие направлено на овладение компетенциями ПК-3, ПК-30.

### ***Тема 5. Процесс управления (2 часа).***

Вопросы для анализа и разбора:

1. Понятие процесса
  2. Понятие процесса управления.
  3. Изменение объекта управления в процессе.
  4. Процесс управления как векторный (направленный) процесс.
  5. Виды процессов управления в организации.
  6. Основные этапы процесса управления.
  7. Контроль как средство «перевода» процесса в систему.
  8. Обратная связь как фактор цикличности процесса.
- Письменная практическая работа по вопросу, сформулированному студентом в рамках темы.

Данное практическое занятие направлено на овладение компетенциями ПК-3, ПК-11, ПК-

30.

### **Тема 6. Методы управления (2 часа).**

Вопросы для анализа и разбора:

1. Понятие методологии.
2. Методология управления.
3. Основные подходы к управлению
4. Понятие парадигмы.
5. Парадигмы управления.
6. Понятие «приоритеты управления».
7. Понятие «критерии управления».
8. Понятие «ориентиры управления».
9. Понятие «альтернативы решения».
10. Понятие «ограничения управления».
11. Понятие метода управления.
12. Методы управления как способ реализации функции управления.

Письменная практическая работа по вопросу, сформулированному студентом в рамках темы.

### **Тема 7. Основы индивидуального поведения в организации (2 часа).**

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Личность как субъект и объект управления.
2. Поведение в организации как система, ее основные элементы.
3. Направленность, последовательность, значимость поведения.
4. Уровень организационного поведения.
5. Уровень индивидуального поведения.
6. Понятия индивида и группы. Подходы к анализу поведения в организации.
7. Методы исследования поведения в организации.
8. Показатели анализа и оценки поведения в организации. Трудовое поведение работников.
9. Управление поведением личности для приведения в соответствие ролевых поведения и ожиданий.
10. Регламентация социальных ролей личности в организации.

Письменная практическая работа по вопросу, сформулированному студентом в рамках темы.

30. Данное практическое занятие направлено на овладение компетенциями ПК-3, ПК-11, ПК-

### **Тема 9. Власть, лидерство и стиль в управлении (2 часа).**

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Понятие, сущность и типология власти. Основания власти. Ресурсы власти.
2. Основания легитимности власти. Харизма и ее проявление.
3. Власть и лидерство. Власть авторитета и авторитет власти.
4. Качества, присущие лидеру.
5. Теории лидерства: врожденное лидерство, теория черт, ситуативное лидерство.
6. Лидерство и руководство.
7. Роль лидеров и руководителей при организации деятельности малых групп.
8. Взаимовлияние личности и группы.
9. Отношения власти в системе управления: власть и авторитет менеджера.
10. Стили руководства и элементы, определяющие особенности стиля руководства.
11. Проявление лидерства в стиле управления.
12. Типология стилей руководителя.

Практическая работа по темам:

«Оценка эффективности руководителя с помощью либерально-авторитарного коэффициента». «Анализ одномерных и многомерных стилей управления» (на примере конкретной организации).

Данное практическое занятие направлено на овладение компетенциями ПК-3, ПК-30.

#### **Тема 10. Эффективность менеджмента (2 часа).**

Вопросы для анализа и разбора:

1. Задачи менеджеров по эффективному стратегическому развитию организаций.
2. Эффективность труда аппарата управления.
3. Эффективность процесса управления.
4. Эффективность системы управления.
5. Экономическая и социальная эффективность управления.
6. Методики определения эффективности управления.
7. Методы оценки и показатели измерения эффективности управления.
8. Необходимость оценки эффективности.

Письменная практическая работа по вопросу, сформулированному студентом в рамках темы с анализом конкретного материала.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на практических занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над учебной дисциплиной «Теория управления» следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе лекционных и практических занятий. Затем – приступить к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном рабочей программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, других методических материалов, указанных в разделе 7 указанной рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данной темы. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Важным источником для освоения учебной дисциплины являются ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

#### **1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Теория управления».

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

### **а) Основная литература:**

1. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батурин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>
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. 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.html>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Теория адаптивного управления [Электронный ресурс] : методические указания и задания на курсовую работу / . — Электрон. текстовые данные. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 28 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58542.html>
2. Моттаева А.Б. Стратегия управления государственной и муниципальной собственностью. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / А.Б. Моттаева, В.А. Лукинов, Ас.Б. Моттаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 360 с. — 978-5-7264-1185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60810.html>
3. Шевцова Н.М. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Шевцова, Т.В. Сабетова, И.Ю. Федулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72766.html>

## **8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

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

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям кадровые документы, трудовые книжки, распорядительные и организационные документы, формирование дел, архив и др.</p>
Практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с конспектом лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом,</p>



	<p>укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить)</p>
Устный опрос	<p>Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p> <p><i>При устном опросе</i> преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>фронтальный опрос</b> состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала.</li> <li>- <b>уплотненный опрос</b> заключается в том, что преподаватель</li> </ul>

	<p>вызывает одного слушателя для устного ответа, а четыре-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков.</p> <p>Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний.</p>
Контрольный срез	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p> <p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Доклад	<p>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 со структурой и оформлением доклада.</p> <p>обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).</p> <p>Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а</p>

	<p>также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).</p> <p>Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.</p> <p>Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p>
Тест	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у студентов было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Студенты, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>

	<p>Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Студентам на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению студентами пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.</p>
<p>Подготовка к экзамену</p>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>По завершению изучения учебной дисциплины сдается экзамен.</p> <p>В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса.</p>

## 10. Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
  2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
  3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
  4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
  4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
  5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Enterprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
- Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

- 311 каб. - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.
- 304 каб. - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет.

## 12. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

### **13. Иные сведения и (или) материалы**

#### ***13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине***

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

#### **Составители:**

- Горелов О.И., к.и.н., доцент;

- Третьяков А.Л., ст. преподаватель кафедры экономики и управления.

#### 14.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567	Протокол заседания Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6	20.02.2015
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7	01.09.2018
	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права	01.09.2019

		ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7	01.09.2020