Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____ Никитина Е.А.
*(подпись, ФИО)*

«31» августа 2021 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория управления»
*(наименование дисциплины)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность (профиль, специализация) «Организация системы государственного и муниципального управления»

Форма обучения Очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Организация системы государственного и муниципального управления» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Организация системы государственного и муниципального управления» на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2021 г., протокол №1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____Шаповалова Ю.П.

Разработчик программы
доцент кафедры государственного,
муниципального управления и права,
к.ист.н., доцент _____Кольцов А.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «__» августа 202_ г., протокол №__.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____Шаповалова Ю.П.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «__» августа 202_ г., протокол №__.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____Шаповалова Ю.П.

## 1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

### 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Теория управления» является приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области управления, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

− дать обучающимся системное представление о теоретических основах управленческого процесса;

− обеспечить понимание обучающимися роли управленческого процесса в деятельности организации;

− научить понимать и принимать такие стратегические и оперативные решения, которые позволяли бы организации активно приспосабливать свои формы и методы работы к условиям крайне динамичной, склонной к инновациям, современной жизни;

− сформировать подход к проблеме изучения внешней и внутренней среды организации;

− дать знания принципиального характера по использованию знаний дисциплины в рыночной деятельности организации;

− научить понимать и применять управленческий процесс как инструмент достижения целей организации на основе эффективного использования ее потенциала;

− сформировать способность переносить теоретические знания в практическую деятельность.

### 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции) | | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений |
|---|---|---|---|
| Код компе-тенции | Наименование компетенции | | |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, | УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения | **Знать**: связи, которые возникают между поставленными задачами, какие ожидать результаты их решения<br>**Уметь**: формулировать задачи.<br>**Владеть**: способностью |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | имеющихся ресурсов и ограничений | | определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения |
| | | УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач | **Знать:** зону своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля<br>**Уметь:** ставить задачи и оценивать их решение, при необходимости корректировать способы решения задач<br>**Владеть:** способностью оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат | **Знать**: нормы и правила командной работы<br>**Уметь**: соблюдать установленные нормы и правила командной работы<br>**Владеть**: способностью нести личную ответственность за общий результат |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | **Знать**: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов<br>**Уметь**: достигать поставленных целей<br>**Владеть**: навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | достижении поставленных целей |

**2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Теория управления» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и изучается на 2 курсе в 3-ем и 4-ом семестрах.

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

| Виды учебной работы | Всего часов |
|---|---|
| Общая трудоемкость дисциплины | 288 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 72,7 |
| в том числе: | |
| лекции | 34 |
| лабораторные занятия | 0 |
| практические занятия | 34 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 188,3 |
| Контроль (подготовка к экзамену) | 36 |
| Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР) | 4,7 |
| в том числе: | |
| зачет | 0,3 |
| зачет с оценкой | не предусмотрен |
| курсовая работа (проект) | 2 |
| экзамен (включая консультацию перед экзаменом) | 2,4 |

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

| № | Наименование темы (раздела) | Вид деятельности | | | Формы текущего контроля | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Лекции, час. | Лаб., час. | Пр., час. | | |
| 1 | Сущность и содержание теории управления | 2 | - | - | Рефераты. | УК-2.2, УК-2.5 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Эволюция управленческой мысли | - | - | 2 | Устный опрос. Рефераты. Тестовые задания. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 3 | Понятия «управление» и «управленческая деятельность» | 2 | - | - | Рефераты. | УК-2.5, УК-3.5 |
| 4 | Теоретические основы менеджмента | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.2, УК-3.5 |
| 5 | Цели и задачи управления | 2 | - | - | Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 6 | Законы управления | 2 | - | 2 | Устный опрос. Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 7 | Общенаучные методы управления | - | - | 2 | Устный опрос. Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 8 | Власть и управление | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.5, УК-3.5 |
| 9 | Внутренняя и внешняя среда управления | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 10 | Противоречия и проблемы управления | - | - | 2 | Устный опрос. Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 11 | Организационные формы и структуры управления | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. Тестовые задания. | УК-2.2, УК-3.5 |
| 12 | Функции управления | 2 | - | 2 | Устный опрос. Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 13 | Планирование как функция управления | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.5, УК-6.1 |
| 14 | Контроль как функция управления | - | - | 2 | Устный опрос. Рефераты. | УК-2.5, УК-3.5 |
| 15 | Информация и коммуникация в процессе управления | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.2, УК-3.5 |
| 16 | Мотивация управленческого труда. Теории мотивации при решении управленческих задач | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.5, УК-3.5 |
| 17 | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.5, УК-6.1 |
| 18 | Основы кадровой политики в социальном управлении | 2 | - | - | Рефераты. | УК-2.2, УК-6.1 |
| 19 | Условия и факторы результативности | - | - | 2 | Устный опрос. Практические | УК-2.2, УК-2.5 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | социального управления | | | | задания. Рефераты. | |
| 20 | Культура управленческого труда.<br>Стиль деятельности руководителя | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-3.5, УК-6.1 |
| 21 | Понятие, сущность и содержание эффективности управления.<br>Прямые и обратные связи в управлении | 2 | - | 2 | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. | УК-2.2, УК-3.5 |
| 22 | Методы социального прогнозирования, проектирования и планирования | 2 | - | - | Рефераты. | УК-2.5, УК-6.1 |
| Итого: | | 34 | - | 34 | | |

## Практические занятия

| № | Наименование практической работы | Объем, час. |
|---|---|---|
| 1 | Эволюция управленческой мысли | 2 |
| 2 | Теоретические основы менеджмента | 2 |
| 3 | Законы управления | 2 |
| 4 | Общенаучные методы управления | 2 |
| 5 | Власть и управление | 2 |
| 6 | Внутренняя и внешняя среда управления | 2 |
| 7 | Противоречия и проблемы управления | 2 |
| 8 | Организационные формы и структуры управления | 2 |
| 9 | Функции управления | 2 |
| 10 | Планирование как функция управления | 2 |
| 11 | Контроль как функция управления | 2 |
| 12 | Информация и коммуникация в процессе управления | 2 |
| 13 | Мотивация управленческого труда.<br>Теории мотивации при решении управленческих задач | 2 |
| 14 | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации | 2 |
| 15 | Условия и факторы результативности социального управления | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| 16 | Культура управленческого труда.<br><br>Стиль деятельности руководителя | 2 |
| 17 | Понятие, сущность и содержание эффективности управления.<br><br>Прямые и обратные связи в управлении | 2 |
| **Итого** | | **34** |

## 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

*б)* имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

*а)* путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

*б)* путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

*в)* путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
- вопросов к экзаменам и примерных тестовых заданий к зачету;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

## 6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

| № п/п | Наименование темы (раздела) | Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Объем, час. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Эволюция управленческой мысли | Практическое занятие | Презентация | 2 |
| 2 | Цели и задачи управления | Лекция | Презентация | 2 |
| 3 | Власть и управление | Лекция | Презентация | 2 |
| 4 | Организационные формы и структуры управления | Лекция | Презентация | 2 |
| 5 | Функции управления | Практическое занятие | Презентация | 2 |
| 6 | Информация и коммуникация в процессе управления | Практическое занятие | Презентация | 2 |
| 7 | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации | Лекция | Презентация | 2 |
| 8 | Мотивация управленческого труда. Теории мотивации при решении управленческих задач | Практическое занятие | Презентация | 2 |
| 9 | Культура управленческого труда. Стиль деятельности руководителя | Лекция | Презентация | 2 |
| **Итого** | | | | **18** |

## Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности,

ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

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

| Код и наименование компетенции | Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция | | |
|---|---|---|---|
| | начальный | основной | завершающий |
| УК-2 | Логика | Управление проектами, Прогнозирование и проектирование социальных процессов, Теория управления, Прогнозирование и планирование, Антикризисное управление, Принятие и исполнение государственных решений | Производственная практика (тип - преддипломная практика), Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |
| УК-3 | Психология профессионального развития, Социальная психология | Социология управления, Антикризисное управление, Теория управления, Теория организации, Производственная практика (тип - организационно-управленческая) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |
| УК-6 | Психология профессионального развития, Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры, Социальная психология | Теория управления, Социология управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

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

| Код компе-тенции/этап | Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)* | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетвори-тельно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| УК-2/основной | УК-2.2 | **Знать**: связи, которые возникают между поставленными задачами, какие ожидать результаты их решения | **Знать**: связи, которые возникают между поставленными задачами, какие ожидать результаты их решения<br>**Уметь**: формулировать задачи. | **Знать**: связи, которые возникают между поставленными задачами, какие ожидать результаты их решения<br>**Уметь**: формулировать задачи.<br>**Владеть**: способностью определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения |
| | УК-2.5 | **Знать:** зону своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля | **Знать:** зону своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля<br>**Уметь:** ставить задачи и оценивать их решение, при необходимости корректировать способы решения задач | **Знать:** зону своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля<br>**Уметь:** ставить задачи и оценивать их решение, при необходимости корректировать способы решения задач<br>**Владеть:** способностью оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | запланированными результатами контроля |
| УК-3/основной | УК-3.5 | **Знать**: нормы и правила командной работы | **Знать**: нормы и правила командной работы<br>**Уметь**: соблюдать установленные нормы и правила командной работы | **Знать**: нормы и правила командной работы<br>**Уметь**: соблюдать установленные нормы и правила командной работы<br>**Владеть**: способностью нести личную ответственность за общий результат |
| УК-6/основной | УК-6.1 | **Знать**: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов | **Знать**: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов<br>**Уметь**: достигать поставленных целей | **Знать**: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов<br>**Уметь**: достигать поставленных целей<br>**Владеть**: навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей |

## 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

| № | Тема дисциплины | Код контроли-руемой компетенции | Технология формирования | Оценочные средства (наименование) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Сущность и содержание теории управления | УК-2.2,УК-2.5 | Лекция, СРС | Рефераты. |
| 2 | Эволюция управленческой мысли | УК-2.2, УК-6.1 | Практическое занятие, СРС | Устный опрос. Рефераты. Тестовые задания. |
| 3 | Понятия «управление» и «управленческая деятельность» | УК-2.5, УК-3.5 | Лекция, СРС | Рефераты. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Теоретические основы менеджмента | УК-2.2, УК-3.5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 5 | Цели и задачи управления | УК-2.2, УК-6.1 | Лекция, СРС | Рефераты. |
| 6 | Законы управления | УК-2.2, УК-6.1 | Лекция, СРС | Устный опрос. Рефераты. |
| 7 | Общенаучные методы управления | УК-2.2, УК-6.1 | Практическое занятие, СРС | Устный опрос. Рефераты. |
| 8 | Власть и управление | УК-2.5, УК-3.5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 9 | Внутренняя и внешняя среда управления | УК-2.2, УК-6.1 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 10 | Противоречия и проблемы управления | УК-2.2, УК-6.1 | Практическое занятие, СРС | Устный опрос. Рефераты. |
| 11 | Организационные формы и структуры управления | УК-2.2, УК-3.5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. Тестовые задания. |
| 12 | Функции управления | УК-2.2, УК-6.1 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Рефераты. |
| 13 | Планирование как функция управления | УК-2.5, УК-6.1 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 14 | Контроль как функция управления | УК-2.5, УК-3.5 | Практическое занятие, СРС | Устный опрос. Рефераты. |
| 15 | Информация и коммуникация в процессе управления | УК-2.2, УК-3.5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 16 | Мотивация управленческого труда. Теории мотивации при решении управленческих задач | УК-2.5, УК-3.5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 17 | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации | УК-2.5, УК-6.1 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 18 | Основы кадровой политики в социальном управлении | УК-2.2, УК-6.1 | Лекция, СРС | Рефераты. |
| 19 | Условия и факторы результативности социального управления | УК-2.2, УК-2.5 | Практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 20 | Культура управленческого труда. Стиль деятельности руководителя | УК-3.5, УК-6.1 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | Понятие, сущность и содержание эффективности управления. Прямые и обратные связи в управлении | УК-2.2, УК-3.5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос. Практические задания. Рефераты. |
| 22 | Методы социального прогнозирования, проектирования и планирования | УК-2.5, УК-6.1 | Лекция, СРС | Рефераты. |

## Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

### Вопросы

1. Назовите объект и предмет науки «теория управления».
2. Назовите цели теории управления
3. Какие функции выполняет методология теории управления?
4. Каковы основные методы управления?
5. Что является "двигателем" эволюции управленческой мысли?
6. Назовите периоды развития управленческой мысли: донаучный и научный период.
7. Труды каких экономистов занимают ведущую роль в развитии науки управления?
8. В чем заключаются сущность концепции Ф. Тейлора?
9. Основные принципы концепции Ф. Тейлора.
10. Перечислите принципы производительности труда, сформулированные Г. Эмерсоном.
11. Принципы организации управления Г.Форда.
12. Какой вклад в научную мысль внесли супруги Френк и Лилиан Гилбреты?
13. В чем заключается вклад школы научного управления в теорию менеджмента? Какие можно выделить недостаткам данной теории?
14. В чем заключается особенность классической (административной) школы управления?
15. Принципы менеджмента, сформулированные А. Файолем.
16. Какие характеристики свойственны «идеальной бюрократии» по мнению М. Вебера?
17. В чем заключается вклад классической (административной) школы в теорию менеджмента? Какие можно выделить недостаткам данной теории?
18. Какие положения, принципы классической (административной) школы используются в современной практике управления?
19. Основные положения школы человеческих отношений.
20. В чем состоит значение «Хоторнских экспериментов»?
21. Охарактеризуйте школу поведенческих наук.

22. В чем заключается особенность двух основных подхода к организации управления МакГрегора?
23. В чем заключается вклад школы человеческих отношений и школы поведенческих наук в теорию управления?
24. Выделите два основных направления школы науки управления (количественной школы) и охарактеризуйте их.
25. Назовите периоды развития управленческой мысли в России. Какой вклад внесли российские ученые в развитие теории и практики управления?
26. Определите сущность новой управленческой парадигмы в мире и в России.
27. Дайте определение понятий «управления» и «управленческая деятельность». В чем заключается разница между ними?
28. Что такое субъект и объект управления? Приведите примеры.
29. Психологическая структура деятельности. Особенности управленческой деятельности.
30. Основные управленческие действия: краткая характеристика.
31. Значение управления как вида деятельности в современных условиях.
32. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление».
33. Сущность управления организацией. Роль менеджера.
34. Охарактеризуйте основные модели менеджмента (американскую и японскую).
35. В чем различия между японским и американским менеджментом?
36. В чем заключается сущность управления качеством на японских фирмах?
37. В чем заключается особенность российского менеджмента?
38. Назовите общие и специфические цели в управлении.
39. Изложите классификацию целей управления.
40. «Древо целей» как метод целепологания.
41. Что такое целевое управление?
42. Что такое задачи управления? На какие три категории делятся задачи организации?
43. Почему задачи разрабатываются в соответствии с разделением труда?
44. Охарактеризуйте общие (кибернетические) законы управления в менеджменте.
45. Перечислите и охарактеризуйте законы развития объективного мира, которые должен учитывать руководитель (менеджер) в своей деятельности.
46. В чем заключается суть закона единства и целостности системы управления?
47. Раскройте сущность закона самовозрастания бюрократизма управленческих организаций.
48. Раскройте содержание законов С.Паркинсона.
49. Каким образом законы Паркинсона проявились в современной России?
50. Изложите классификацию общенаучных методов управления.
51. Охарактеризуйте административные методы управления.
52. Охарактеризуйте экономические методы управления.

53. Охарактеризуйте социально-психологические методы управления.
54. Сущность системного подхода к управлению.
55. Сущность синергетического подхода к управлению.
56. Сущность ситуационного подхода к управлению организацией.
57. Сущность комплексного подхода к управлению организацией.
58. Назовите подходы к осмыслению сущности власти. Какие существуют источники и ресурсы власти?
59. В чем заключается необходимость власти в управлении?
60. Соотнесите понятия «власть политическая» и «власть государственная».
61. Назовите принципы организации власти и управления в современном демократическом обществе.
62. Охарактеризуйте элементы структуры среды управления.
63. Из каких элементов состоит внешняя среда управления? Какие факторы на нее влияют?
64. Из каких элементов состоит внутренняя среда управления? Какие факторы на нее влияют?
65. Что представляет собой SWOT-анализ, как технология оценки конкурентоспособности организации (фирмы) в условиях окружающей среды?
66. Что представляет собой SNW-анализ, как технология оценки конкурентоспособности организации (фирмы) в условиях окружающей среды?
67. Что представляет собой PEST-анализ, как технология оценки конкурентоспособности организации (фирмы) в условиях окружающей среды?
68. Какие основные проблемы в управлении организациями существуют на современном этапе?
69. В чем заключаются противоречия современного управления организациями?
70. Раскройте сущность антикризисного управления.
71. Охарактеризуйте социальные и психологические истоки коррупции в организациях и учреждениях.
72. Какие можно выделить методы борьбы с коррупцией в современном обществе?
73. Назовите основные характеристики организационной структуры.
74. Какая связь существует между организационной структурой и стратегией организации?
75. Какие типы организационных структур выделяются в теории управления?
76. Дайте характеристику линейной структуры управления. Перечислите ее достоинства и недостатки.
77. Дайте характеристику функциональной структуры управления. Перечислите ее достоинства и недостатки.

78. Дайте характеристику линейно-функциональной структуры управления. Перечислите ее достоинства и недостатки.
79. Назовите основные компоненты матричной структуры управления. Перечислите ее достоинства и недостатки.
80. Чем отличаются централизованная и децентрализованная структура управления?
81. Что понимается под функциями управления? Что они характеризуют?
82. Какие общие функции управления выделяются в научной литературе?
83. В чем заключается сущность планирования в системе управления?
84. Назовите главную цель прогнозирования как основы планирования?
85. Что представляет собой организация как функция управления?
86. Какое значение имеет функция координации в управлении?
87. Что представляет собой коммуникация как функция управления?
88. Что представляет собой функция мотивации в управлении?
89. Каково значение стимулирования в управлении?
90. Что представляет собой функция контроля в управлении?
91. Из каких этапов состоит планирования?
92. Что такое оперативное, тактическое и стратегическое планирование?
93. Изложите содержание процесса стратегического планирования. Миссия организации и ее основные элементы.
94. Что такое индикативное планирование?
95. Расскажите, зачем нужен бизнес-план и что он из себя представляет.
96. Какие преимущества способны обеспечить современные информационные технологии в планировании и прогнозировании, для чего они используются?
97. Назовите виды контроля.
98. Какие критерии лежат в основе систем контроля?
99. Охарактеризуйте составляющие технологии контроля.
100. Какие этапы различают в процедуре контроля?
101. Каким способом можно расширить контрольные функции управления?
102. Использование информационно-коммуникационных технологий в управленческой деятельности.
103. Выделите основные виды коммуникации.
104. Что такое коммуникационный процесс? Дайте характеристику его основным компонентам.
105. Охарактеризуйте роли отправителя и получателя в процессе коммуникации. В чем их различие?
106. Раскройте содержание этапов процесса коммуникации, как важной составляющей оценки сущности процесса обмена информацией.
107. В чем заключаются особенности межличностной коммуникации?
108. Раскройте содержание внутриорганизационных коммуникаций.
109. Каким образом осуществляются коммуникации между организацией и внешней средой. Виды внешней коммуникации, ее значение для функционирования организации.
110. Назовите компоненты мотивации и стимулирования.

111. Какие существуют модели мотивационного управления.
112. Что представляет пирамида потребностей А. Маслоу?
113. В чем сущность теории мотивации К.Альдерфера?
114. Раскройте содержание теории приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
115. Что относится к факторам здоровой окружающей среды, а что к факторам мотивации в теории Ф. Гецберга?
116. На чем основана теория ожидания В.Врума?
117. Назовите основное положение теории справедливости Дж. Адамса.
118. Какие выводы можно сделать основываясь на теории мотивации?
119. Дайте определение термина «управленческое решение» и поясните область его действия.
120. Приведите классификацию управленческих решений.
121. Методология разработки управленческого решения.
122. Технология принятия решения и ее составляющие компоненты.
123. Коллективные методы решений: «мозговой штурм», метод Дельфы и метод «кингисе». Характер содержания и способы реализации этих методов
124. Модели в управлении и их роль в принятии решений. Типы моделей. Процесс построения модели управления.
125. Сущность кадровой политики в организации, ее основные элементы.
126. Перечислите основные факторы, определяющие содержание кадровой политики.
127. Раскройте содержание процессов формирования и реализации кадровой политики.
128. Охарактеризуйте систему стратегического управления персоналом организации.
129. Раскройте сущность и содержание кадрового планирования в организации.
130. Содержание планирования и прогнозирования потребности в персонале.
131. Перечислите внутренние факторы результативности социального управления в современных организациях.
132. Способы получения информации о результатах социального управления.
133. Результативная работа менеджера, ее значимость для деятельности организации. Совокупность условий, обеспечивающих результативность работы менеджера.
134. Культура руководителя, ее составляющие компоненты. Виды культуры и их характеристика. Влияние культуры на эффективность управленческой деятельности.
135. Стиль деятельности руководителя. Виды стилевой заданности. Критерии стиля деятельности. Влияние стиля на эффективность управления.
136. Авторитарный стиль (автократический) стиль деятельности руководителя. Характеристика авторитарного стиля. Его сильные и слабые стороны.

137. Либеральный стиль управления. Оценка результативности либерального стиля в системе управления.
138. Демократический стиль и его основные показатели деятельности. Особенности стиля, его преимущества по сравнению с другими видами стилей.
139. Имидж современного государственного служащего и его влияние на результативность управленческой деятельности.
140. Понятие «эффективность менеджмента», «эффективность управления». Соотношение этих понятий.
141. Обеспечение эффективных обратных связей в организации.
142. Эффективность управления как составная часть эффективности производства. Показатели оценки эффективности менеджмента.
143. Эффективность креативных решений в условиях конкуренции.
144. В чем заключается особенность метода социального прогнозирования в управлении.
145. Сущность проектирования систем управления: понятие, цели, задачи, методы осуществления.
146. В чем заключается сущность стратегического проектирования заданий?
147. Особенности планирования систем управления.
148. Выделите стратегические потребности в проектировании систем управления.
149. Какие существуют направления совершенствования систем управления?

## Практические задания

Задание 1. Специалист пришел к вам, как к руководителю, обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы. Однако и вы, и специалист понимаете, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких. Как вам удержать на рабочем месте нужного специалиста?

Задание 2. Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Иванову. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Иванова была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Иванова не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость, и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Ивановой работу в отделе.

Задание 3. В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты:

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Задание 4. Олег Е. уже несколько лет работал в отделе маркетинга. В последнее время он стал чувствовать, что неудовлетворенность трудом усиливается и что он готов выполнять более сложную работу. Он понял, что вполне может занять должность выше, и обратился к руководителю с просьбой рассмотреть возможность его повышения. Начальник предложил ему в течение трех месяцев выполнять работу ведущего специалиста вместе со своими обязанностями. Зарплата останется прежней, но ему начислят премию по результатам работы. По истечении трех месяцев будет принято решение о его повышении. Оцените предложение руководителя. Какие условия вы бы изменили на месте Олега?

## Примерная тематика рефератов

1. Теория управления, ее сущность и значение в человеческой деятельности.
2. Направления совершенствования и развития теории управления.
3. Эволюция управленческой мысли и современная управленческая парадигма.
4. Периоды развития управленческой мысли в России.
5. Основные элементы управленческой деятельности
6. Принципы управления как основные теоретические предпосылки управленческой деятельности.
7. Условия и факторы эффективной работы менеджера.
8. Личностные качества эффективного менеджера.

9. Стратегические цели развития организации, учреждения.
10. «Дерево целей» как метод целепологания.
11. Суть закона единства и целостности системы управления.
12. Законы Паркинсона.
13. Организационное нормирование как специфическая группа методов управления.
14. Методы распорядительного воздействия и требования к ним.
15. Особенности использования экономических методов как важного рычага управления. 7
16. Роль и место социально-психологических методов в системе управления.
17. Системный подход к анализу новой управленческой парадигмы.
18. Власть политическая и власть государственная: соотношение понятий.
19. Принципы организации государственной власти и управления в современном демократическом обществе.
20. Влияние внешней среды на успешность деятельности организации.
21. Учет факторов внутренней и внешней среды – важнейшее условие приспособления организации к изменяющемуся социуму, в достижении ее целей функционирования и развития.
22. Сущность антикризисного управления.
23. Социальные и психологические истоки коррупции.
24. Сущность организационной структуры и ее значение в обеспечении эффективности управленческого воздействия.
25. Сравнительно-сопоставительная характеристика различных типов организационных структур управления.
26. Функции управления и их роль в организации целенаправленной человеческой деятельности.
27. Функция организации и ее роль в структуре управления
28. Функция координации и ее значение в системе управления.
29. Методы решения управленческих проблем в реализации функций менеджмента.
30. Нормативное обеспечение стратегического планирования.
31. Технология разработки бизнес-плана.
32. Программно-целевое управление (ПЦУ) и ориентация его на конечный результат.
33. Виды и этапы функции контроля
34. Организация эффективного контроля.
35. Информационная культура и применение информационных технологий в управлении.
36. Организация коммуникации в системе «Руководитель - подчиненный».
37. Мотивация, ее значение в стимулировании деятельности подчиненных.
38. Содержание деятельности руководителя по обеспечению мотивации персонала.
39. Методология разработки управленческого решения.
40. Технология принятия решения и ее составляющие компоненты.

41. Метод «мозговой атаки», «мозгового штурма» и методика его использования.
42. Метод Дельфы как метод коллективного принятия управленческих решений.
43. «Кингисе» и его место в системе методов управленческого взаимодействия.
44. Кадровая политика и особенности ее проведения на современном этапе социально-экономического развития общества.
45. Основные методы исследования личности работника.
46. Подходы к оценке эффективности управленческого решения.
47. Способы получения информации о результатах социального управления.
48. Личность руководителя как саморазвивающаяся система.
49. Стили деятельности руководителя в современной теории менеджмента.
50. Портрет современного руководителя (социально-психологический, управленческий аспект).
51. Формирование у руководителя доминанты - «самосовершенствование».
52. Этика и профессиональная культура государственного служащего и ее влияние на результаты управленческого труда.
53. Эффективность управленческой деятельности. Критерии оценки эффективности деятельности менеджера.
54. Влияние прямых и обратных связей на эффективность управления организацией.
55. Роль мониторинга в отслеживании эффективности нововведений.
56. Метод проектирования и его особенности
57. Проектирование оптимальных систем социального управления.
58. Методы анализа систем управления и направления их совершенствования.

## Тестовые задания

## Вариант №1

**1. Кто из перечисленных лиц является субъектом управления?**
а) физическое лицо
б) юридическое лицо
в) физическое и юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие
г) сотрудник организации
**2. Что понимается под совокупностью исследовательских методов, процедур, техник, используемых при познании управленческих процессов?**
а) процесс управления
б) методология теории управления
в) закономерности теории управления

г) цель теории управления

**3. Как называют «пятую управленческую революцию»?**

а) демократической

б) капиталистической

в) управленческой

г) бюрократической

**4. Кто из исследователей был основоположником школы научного управления?**

а) Ф. Тейлор

б) Ф. Герцберг

в) Д. МакГрегор

г) А. Маслоу

**5. От чего не зависит содержание действий и функций, осуществляемых в процессе управления?**

а) от типа организаций

б) от стиля управления

в) от размеров и сферы деятельности организации

г) от роли внутри организации

**6. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) линейная структура управления | а) это структура управления, при которой линейные руководители обладают линейными полномочиями, а функциональные – функциональными по отношению к нижестоящим линейным руководителям и линейными – по отношению к своим подчиненным |
| б) линейно-функциональная структура управления | б) это структура управления, при которой во главе каждого производственного или управленческого подразделения находится руководитель, наделенный всеми полномочиями, осуществляющий единоличное руководство подчиненными ему работниками и сосредоточивающий в своих руках все функции управления |

**7. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) управление функционированием | а) разновидность управления, обеспечивающая постоянный мониторинг внешней и внутренней среды, количественную и качественную оценку рисков, |

| | |
|---|---|
| | уменьшение неопределенности при принятии решений, разработку и реализацию мер по сокращению риска и минимизации возможных финансовых и прочих потерь |
| б) управление рисками | б) комплекс мер по поддержанию стабильной жизнедеятельности управляемой системы на определенном качественном уровне в рамках заданного промежутка времени |

**8. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) макросреда организации | а) совокупность отдельных субъектов (конкретных организаций, групп и лиц) и их характеристик, оказывающих непосредственное влияние на организацию и ее возможности |
| б) микросреда организации | б) совокупность факторов широкого социального плана и системного, общего, преимущественно косвенного воздействия на организацию |

**9. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) тактическое управление | а) деятельность органов управления по выбору и реализации долгосрочных приоритетов развития социально-экономической системы |
| б) стратегическое управление | б) деятельность органов управления по определению и достижению краткосрочных (текущих) целей организации, в процессе которой руководитель использует различные стили руководства в зависимости от особенностей подчиненного и конкретной ситуации |

**10. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) мотивация | а) функция управления, направленная на создание таких внешних условий деятельности объектов управления, которые активизируют их мотивацию и поведение, побуждая работать в режиме, обеспечивающем достижение поставленных целей |

| | |
|---|---|
| б) стимулирование | б) процесс сознательного и (или) подсознательного, рационального и (или) эмоционального выбора субъектом того или иного типа поведения, в зависимости от силы внутренних потребностей |

**11. Расположите в хронологической последовательности научные школы в истории менеджмента**

а) классическая школа (школа административного управления)
б) школа научного менеджмента (рационалистическая школа)
в) количественная школа в управлении
г) школа человеческих отношений — неоклассический менеджмент
д) школа поведенческих наук

**12. Расположите последовательно (от большего к меньшему) уровни методологии теории управления**

а) общенаучная методология
б) специально-научная методология
в) методика и техника научного исследования
г) философская методология (совпадает с гносеологией)

**13. Расположите последовательно группы принципов менеджмента**

а) принципы, формирующие личность менеджера
б) общие и структурно-функциональные принципы
в) принципы определяющие взаимоотношения в коллективе

**14. Расположите последовательно этапы построения кадровой политики организации**

а) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создание резерва
б) создание и поддержка системы движения кадровой информации
в) разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов целей
г) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда
д) анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала
е) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации

**15. Расположите последовательно этапы процесса стратегического управления организацией**

а) управленческое обследование сильных и слабых сторон организации
б) анализ внешней среды организации
в) оценка стратегии организации
г) анализ стратегических альтернатив
д) определение миссии организации и стратегических целей
е) выбор и реализация стратегии организации

**16. Стратегическое планирование —** разновидность одной из главных функций управления — планирования. Стратегическое планирование предполагает фиксацию основных направлений развития _____, ресурсы, инструменты и технологии, необходимые для этого.

**17. Управленческое решение —** основанный на анализе проблемы и _____вывод о том, какие действия нужно осуществить для того, чтобы сконцентрировать усилия и ресурсы социально-экономической системы и наилучшим способом достичь намеченной цели в заданные сроки

**18. Функция управления —** специфический вид _____, обособившийся в процессе разделения управленческого труда, направленный на достижение поставленной цели.

**19. Функциональная структура управления —** структура, при которой каждое подразделение организации специализировано на выполнении _____ управленческой деятельности**.**

**20. Организационная культура** — система _____ и правил деятельности, ценностей, ожиданий, поведенческих ритуалов или особенностей поведения, существующих в организации или на предприятии.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

## Вариант №2

**1. Какая из перечисленных черт характеризует управление как искусство?**

а) концепция управления

б) человек как субъект управления

в) организация как объект управления

г) моделирование и количественное измерение

**2. Какие из перечисленных преимуществ, в практике менеджмента, имеет бизнес в сети «Интернет»?**

а) снижает себестоимость товаров за счет снижения качества

б) ориентирован на нишу рынка и предполагает хорошее знание постоянного потребителя

в) обеспечивает снижение затрат и сокращает время вывода товара на рынок

г) объединяет систему индивидуальных заказов и массового производства

**3. Согласно теории менеджмента, что является основными элементами коммуникационного процесса?**

а) отправитель, сообщение, канал, получатель

б) внешняя среда, отправитель, сообщение, получатель

в) отправитель, невербальная информация, канал, получатель

г) организация, отправитель, сообщение, получатель

**4. Принципы бюрократического метода управления кадрами первым сформулировал:**

а) А. Файоль
б) Ф. Тейлор
в) А. Смит
г) М. Вебер

**5. К основным характеристикам внешней среды организации относят...**

а) взаимосвязанность и предсказуемость
б) определенность и предсказуемость
в) взаимосвязанность факторов, сложность и неопределенность
г) сложность, подвижность, определенность

**6. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) матричная структура управления | а) структура, каждый управленческий орган которой специализируется на реализации отдельных функций на каждом уровне управления |
| б) функциональная структура управления | б) структура, предполагающая привлечение специалистов из различных служб организации для работы над определенными проектами; исполнители находятся в двойном подчинении |

**7. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) теория Y | а) совокупность установок, при которых руководитель убежден, подчиненные ленивы, не хотят работать, не способны проявлять инициативу и не обладают должной ответственностью |
| б) теория X | б) совокупность установок, при которых руководитель убежден, что подчиненные хотят работать и, работая, стремятся реализовать свою потребность в самовыражении и в творчестве. Они трудолюбивы, обладают внутренней организованностью и самодисциплиной |

**8. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) среда прямого воздействия | а) совокупность элементов и фактов, оказывающих опосредованное и отсроченное влияние на организацию |
| б) среда косвенного воздействия | б) совокупность элементов и факторов, оказывающих непосредственное и немедленное влияние на организацию |

**9. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) управленческая инновация | а) система управленческих взглядов, обусловливающих принципиально новое качество управления, востребованное жизнью; исходная концептуальная схема, система понятий, отражающая осмысление существенных черт действительности, модель постановки управленческих проблем и их решения |
| б) управленческая парадигма | б) форма управляемого развития социальной системы, достигаемого посредством совершенствования механизма управления данной системы |

**10. Найдите соответствие:**

| | |
|---|---|
| а) прогноз-тренд | а) прогноз, основанный на оценке влияния различных факторов и их комбинаций на развитие возможного будущего состояния объекта управления |
| б) прогноз факторный | б) прогноз, основанный на использовании линейной экстраполяции сложившихся в прошлом тенденций |

**11. Расположите последовательно группы принципов менеджмента**

а) принципы определяющие взаимоотношения в коллективе

б) принципы, формирующие личность менеджера

в) общие и структурно-функциональные принципы

**12. Расположите последовательно этапы построения кадровой политики организации**

а) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создание резерва

б) разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов целей

в) анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала

г) создание и поддержка системы движения кадровой информации

д) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации

е) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда

**13. Расположите в хронологической последовательности научные школы в истории менеджмента**

а) школа поведенческих наук

б) школа человеческих отношений — неоклассический менеджмент

в) школа научного менеджмента (рационалистическая школа)

г) количественная школа в управлении

д) классическая школа (школа административного управления)

**14. Расположите последовательно этапы процесса стратегического управления организацией**

а) анализ стратегических альтернатив

б) оценка стратегии организации

в) определение миссии организации и стратегических целей

г) анализ внешней среды организации

д) выбор и реализация стратегии организации

е) управленческое обследование сильных и слабых сторон организации

**15. Расположите последовательно (от большего к меньшему) уровни методологии теории управления**

а) специально-научная методология

б) философская методология (совпадает с гносеологией)

в) методика и техника научного исследования

г) общенаучная методология

**16. Мотивационное управление —** специфический метод_____, объединяющий в единую систему управленческие функции мотивирования и стимулирования.

**17. Авторитарный стиль управления —**_____, при которых руководитель в принятии решений всегда ориентируется на собственные цели, критерии и интересы, централизацию управления, практически не советуется с трудовым коллективом, ограничивается узким кругом единомышленников.

**18. Качество менеджмента —** один из основных критериев для определения имиджа организации, который определяется уровнем _____.

**19. Линейная структура управления —** структура, которая основана на принципах _____ в управленческой деятельности**.**

**20. Кадровая технология —** средство управления _____ характеристиками состава персонала, обеспечивающее достижение целей организации и ее эффективное функционирование.

## Темы курсовых работ

1. Современное состояние и перспективы развития управления.
2. Особенности развития теории и практики управления в современной России.
3. Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России.

4. Школа научного управления и особенности применения ее разработок в современной практике управления.
5. Влияние школы человеческих отношений и поведенческих наук на эффективность организации.
6. Совершенствование развития организации как объекта управления.
7. Исследование систем управления и их проектирование для эффективного функционирования организации в рыночных условиях.
8. Эффективность применения системного подхода в управлении.
9. Эффективность применения процессного подхода в управлении.
10. Эффективность применения ситуационного подхода в управлении.
11. Влияние организационно-правовой формы на эффективность деятельности организации.
12. Совершенствование организационной структуры предприятия.
13. Методы повышения эффективности разработки и реализации управленческих решений.
14. Значение прогнозирования и планирования в процессе управления.
15. Совершенствование системы стратегического управления в организации.
16. Реализация функции организации в управлении.
17. Теории мотивации и их применение в управлении.
18. Мотивация сотрудников в целях совершенствования эффективности управления.
19. Система контроля в организации и оценка её эффективности.
20. Организация эффективного контроля в процессе управления.
21. Делегирование полномочий как важная часть функции организации.
22. Формирование и поддержание организационной культуры.
23. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях.
24. Совершенствование решения управленческих проблем организации в современных условиях.
25. Соотношение управленческих и сервисных функций в управлении.
26. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
27. Влияние законов и принципов управления на процесс принятия управленческих решений.
28. Роль личности в системе управления организацией.
29. Значение культуры личности в управлении.
30. Сущность и значение лидерства в современном управлении.
31. Место и роль коммуникаций в управлении.
32. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении.
33. Совершенствование управления социальным развитием организации.
34. Совершенствование организационной структуры управления в организации.
35. Конфликты в системе управления и методы их разрешения.
36. Совершенствование системы и методов управления организацией.
37. Характеристика и оценка стилей управления в организации.

38. Влияние факторов внешней среды на эффективную деятельность организации.
39. Влияние элементов внутренней среды на эффективную деятельность организации.
40. Значение управленческой деятельности по подбору персонала для эффективной работы организации.
41. Эффективность функционирования малых групп в процессе формирования команды.
42. Разработка моделей и методов принятия управленческих решений.
43. Задачи стратегического планирования деятельности современной организации.
44. Реализация принципов управления и их развитие в современных условиях.
45. Роль руководителя в системе управления организацией.
46. Значение эффективности управленческого труда в современных условиях.
47. Совершенствование организации личного труда менеджера.
48. Роль и значение подготовки и проведения деловых переговоров как элемента эффективного управления.
49. Совершенствование руководства коллективом и координация деятельности во внешней среде.
50. Повышение эффективности использования информационных технологий в управлении.
51. Совершенствование административных методов управления.
52. Совершенствование экономических методов управления.
53. Совершенствование социально - психологические методов управления.
54. Эффективность управления
55. Формирование и совершенствование кадровой политики в организации.
56. Оценка эффективности управленческого труда.
57. Совершенствование эффективности управления.
58. Факторы роста эффективности управления в современных условиях.
59. Виды управленческого знания, их особенности.
60. Власть и управление.
61. Выбор и реализация различных форм и механизмов мотивации в деятельности
62. Контроллинг как метод управления
63. Объект и субъект социального управления.
64. Опыт внедрения различных систем мотивации в организации.
65. Проектирование организационных структур управления
66. Ситуационный и системный подходы в управлении.
67. Современные тенденции развития организационных структур управления.
68. Стратегическое планирование на примере...
69. Управленческие проблемы виды, роль, методы решения.
70. Управленческие решения, их виды и роль в системе управления.
71. Управленческие функции, их классификация и соотношение.

72. Эффективная организация распределения полномочий в управлении.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

## Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

## Вопросы к зачету

1. Управление как отрасль научного знания.
2. Методология теории управления.
3. Цели и функции теории управления.
4. Основные научные школы социального управления.
5. Сущность и содержание понятия «управления» и «управленческая деятельность».
6. Цели и задачи управления.
7. Принципы управления.
8. Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента.
9. Использование теоретических основ менеджмента в практике управления.
10. Подходы к осмыслению сущности власти. Типология источников власти, ресурсы власти.
11. Власть политическая и власть государственная: соотношение понятий
12. Принципы (основы) организации государственной власти и управления в современном демократическом обществе.
13. Понятие «цель» в управлении, развитие целей в науке.
14. Виды целей, их краткая характеристика.
15. Классификация целей.
16. «Дерево целей» как метод целепологания.

17. Задачи управления.
18. Законы управления.
19. Законы развития объективного мира.
20. Суть закона единства и целостности системы управления.
21. Закон самовозрастания некомпетентности управленческого персонала
22. Сущность закона самовозрастания бюрократизма управленческих организаций.
23. Законы Паркинсона.
24. Классификация общенаучных методов управления.
25. Конкретно-исторический подход и его значение.
26. Комплексный и системный подходы и их роль в управлении.
27. Структура среды управления.
28. Внешняя среда управления.
29. Внутренняя среда управления.
30. Проблемы и противоречия управления.
31. Сущность антикризисного управления.
32. Социальные и психологические истоки коррупции.

**Задание 1**

Специалист пришел к вам, как к руководителю, обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы. Однако и вы, и специалист понимаете, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких. Как вам удержать на рабочем месте нужного специалиста?

**Задание 2**

Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Иванову. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Иванова была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Иванова не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость, и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Ивановой работу в отделе.

**Задание 3**

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты:

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

**Задание 4**

Олег Е. уже несколько лет работал в отделе маркетинга. В последнее время он стал чувствовать, что неудовлетворенность трудом усиливается и что он готов выполнять более сложную работу. Он понял, что вполне может занять должность выше, и обратился к руководителю с просьбой рассмотреть возможность его повышения. Начальник предложил ему в течение трех месяцев выполнять работу ведущего специалиста вместе со своими обязанностями. Зарплата останется прежней, но ему начислят премию по результатам работы. По истечении трех месяцев будет принято решение о его повышении. Оцените предложение руководителя. Какие условия вы бы изменили на месте Олега?

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

## Вопросы к экзамену

1. Управление как отрасль научного знания.
2. Методология теории управления.

3. Цели и функции теории управления.
4. Основные научные школы социального управления.
5. Сущность и содержание понятия «управления» и «управленческая деятельность».
6. Цели и задачи управления.
7. Принципы управления.
8. Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента.
9. Использование теоретических основ менеджмента в практике управления.
10. Подходы к осмыслению сущности власти. Типология источников власти, ресурсы власти.
11. Социальное управление как система.
12. Нормативно-правовое обеспечение социального управления.
13. Специфика системы государственного управления.
14. Подходы к осмыслению сущности власти. Типология источников власти, ресурсы власти.
15. Власть политическая и власть государственная: соотношение понятий.
16. Принципы (основы) организации власти.
17. Понятие «цель» в управлении, развитие целей в науке.
18. Классификация целей управления, их виды.
19. «Дерево целей» как метод целепологания.
20. Основные задачи управления.
21. Управление как процесс: содержание и структура.
22. Управленческие решения: стадии разработки и технология реализации.
23. Законы управления. Законы развития объективного мира.
24. Суть закона единства и целостности системы управления.
25. Законы Паркинсона. Их значение для теории и практики управления.
26. Классификация общенаучных методов управления.
27. Конкретно-исторический подход и его значение.
28. Комплексный и системный подходы и их роль в управлении.
29. Внешняя среда управления. Ее основные элементы.
30. Внутренняя среда управления. Ее основные элементы.
31. Управленческие технологии оценки среды.
32. Основные элементы организационной структуры управления. Виды структур.
33. Линейная структура управления, уровни ее управления.
34. Сущность и значение функциональной структуры управления. Преимущества и недостатки структуры.
35. Линейно-функциональная структура управления, принципы построения, возможности и особенности ее использования.
36. Матричная структура управления, ее составные части и сферы эффективного применения.
37. Функция как особый вид управленческой деятельности.
38. Функция планирования и ее роль в структуре управления.

39. Сущность и содержание организации как ведущей функции управления.
40. Контрольно-аналитическая функция, ее место в системе управленческого воздействия.
41. Виды, этапы и действенность контроля.
42. Цели и задачи мотивации, определение основных форм и методов ее обеспечения.
43. Место и сущность контроля как ключевой функции управления.
44. Роль и значение информации в коммуникации.
45. Этапы процесса коммуникации в процессе управления.
46. Сущность и значение межличностной коммуникации в процессе управления.
47. Понятие «решение» и «управленческое решение». Классификация управленческих решений.
48. Целевая ориентация управленческих решений.
49. Понятие «мотивация», ее роль и значение в управлении.
50. Основные теории мотивации (теории А. Маслоу, К. Альфреда, Д. МакКлелланда).
51. Материальное стимулирование управленческого труда.
52. Моральное стимулирование управленческого труда.
53. Социальные и психологические истоки коррупции.
54. Меры противодействия коррупционным проявлениям в управлении.
55. Роль и значение кадрового потенциала в успешном развитии организации (предприятия).
56. Место и роль кадровой политики в социальном управлении.
57. Управленческая культура кадров. Основные элементы культуры управленческого труда.
58. Стиль деятельности руководителя.
59. Сущность и содержание понятия «эффективность управления».
60. Основные факторы повышения эффективности управления.

**Задание 1**

Специалист пришел к вам, как к руководителю, обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы. Однако и вы, и специалист понимаете, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких. Как вам удержать на рабочем месте нужного специалиста?

**Задание 2**

Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Иванову. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Иванова была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все

отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Иванова не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость, и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Ивановой работу в отделе.

**Задание 3**

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты:

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

**Задание 4**

Олег Е. уже несколько лет работал в отделе маркетинга. В последнее время он стал чувствовать, что неудовлетворенность трудом усиливается и что он готов выполнять более сложную работу. Он понял, что вполне может занять должность выше, и обратился к руководителю с просьбой рассмотреть возможность его повышения. Начальник предложил ему в течение трех месяцев выполнять работу ведущего специалиста вместе со своими обязанностями. Зарплата останется прежней, но ему начислят премию по результатам работы. По истечении трех месяцев будет принято решение о его повышении. Оцените предложение руководителя. Какие условия вы бы изменили на месте Олега?

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

### 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме –1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

**Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

| Критерии оценки задания | Максимальный балл |
|---|---|
| Научно-теоретический уровень выполнения задания | 1 |
| Полнота решения задания | 1 |
| Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность | 1 |
| Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии | 1 |
| Полнота и всесторонность выводов | 1 |
| Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений) | 1 |
| **Максимальное количество баллов** | **6** |

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

| Баллы | Уровень сформированности компетенций | Оценка по 5-балльной шкале |
|---|---|---|
| 22-26 | высокий | отлично |
| 17-21 | продвинутый | хорошо |
| 12-16 | пороговый | удовлетворительно |
| 11 и менее | недостаточный | неудовлетворительно |

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

| Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета | Максимальный балл |
|---|---|
| Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Грамотность и логичность изложения материала | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Системность и глубина знания программного материала | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Правильность использования профессиональной терминологии | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| **Максимальное количество баллов** | **12** |

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

| Критерии оценки задания | Максимальный балл |
|---|---|
| Научно-теоретический уровень выполнения задания | 1 |
| Полнота решения задания | 1 |
| Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность | 1 |
| Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии | 1 |
| Полнота и всесторонность выводов | 1 |
| Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений) | 1 |
| **Максимальное количество баллов** | **6** |

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

| Баллы | Уровень сформированности компетенций | Оценка по 5-балльной шкале |
|---|---|---|
| 16-18 | высокий | отлично |
| 13-15 | продвинутый | хорошо |
| 9-12 | пороговый | удовлетворительно |
| 8 и менее | недостаточный | неудовлетворительно |

## 8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

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

### 8.2 Дополнительная учебная литература

1. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 c. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71030.html

2. Блинова, Т. А. Теория управления : учебно-методическое пособие / Т. А. Блинова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 37 c. — ISBN 978-5-7264-1951-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95536.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 c. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81620.html

### 8.3 Другие учебно-методические материалы

## 9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. https://ptpmag.ru/ - сайт Международного журнала «Проблемы теории и практики управления».

2. https://sciencejournals.ru/journal/teorsist/ - сайт журнала «Известия РАН. Теория и системы управления».

3. http://pu.mtas.ru/about/ - сайт журнала «Проблемы управления».

## 10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и

практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

## 11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

**Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

**Современные профессиональные базы данных**

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia https://www.wikipedia.org/
2. Университетская библиотека онлайн http://biblioclub.ru/
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru/
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» https://edu.ru/
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/

**Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса**

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| 305009, г. Курск,<br>ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 8 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. | Рабочие места студентов: стулья, парты.<br>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная учебная доска, переносной проектор BenQMS 504, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH.<br>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Государственный флаг Российской Федерации; флаг Курской области; плакат «Прогнозирование и проектирование социальных процессов». |

| | |
|---|---|
| 305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы. | Рабочие места студентов: стулья, парты.<br>Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт.<br>Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. |
| 305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | |

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменноотвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

## Лист дополнений и изменений,
## внесенных в рабочую программу дисциплины

| Номер изменения | Номер страницы, на которой внесено изменение | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |