

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Квартальнова Татьяна Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.03.2026 12:55:25
Уникальный программный ключ:
3e082b83ea136219a2d9d1991bdef86d0635ee76

Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Воскресенского института туризма
– филиала РМАТ

Т.В. Квартальнова
27 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы теории управления»
по направлению подготовки 38.03.03
Управление персоналом
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б.1.О.15

Воскресенск,
2021

Рабочая программа дисциплины «Основы теории управления» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в качестве дисциплины базовой части блока Б.1.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Преподаватель	Митенкова А.Е.	к.э.н.	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения данной дисциплины является формирование у обучающихся способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, компетенции ОПК-1 средствами дисциплины Основы теории управления.

Задачами изучения дисциплины являются

освоение основных положений организационных, управленческих, теорий, принципов и способов их применения в работе с персоналом при решении профессиональных задач;

формирование умений применять концепции, методы и средства организационных, управленческих теорий в работе с персоналом при решении профессиональных задач;

овладение навыками применения концепций организационных, управленческих, теорий в работе с персоналом при решении профессиональных задач.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Экономика Социология Теория организации Психология Управление Право	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Применяет экономические теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.2. Применяет организационные и управленческие теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.3. Применяет социологические теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.4. Применяет психологические теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.5. Применяет российское законодательство в работе с персоналом при решении профессиональных задач	Знает основные положения экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий, нормы российского законодательства, принципы и способы их применения в работе с персоналом при решении профессиональных задач Уметь применять концепции, методы и средства экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий, нормы российского законодательства в работе с персоналом при решении профессиональных задач Владеть навыками применения концепций экономических, организационных, управленческих, социологических и

			психологических теорий, норм российского законодательства в работе с персоналом при решении профессиональных задач
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы теории управления относится к обязательной части блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Основы теории управления, также формируются и другими дисциплинами на других этапах обучения в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	50	50	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	30	30	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	94	94	
СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	60	60	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	34	34	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	20	20	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	20	20	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу	2	2	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	110	110	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	76	76	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12	12	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	132	132	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	123	123	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Промежуточная аттестация	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Сущность и содержание управления. Основные категории управления. Объект и субъект управления. Прямые и обратные связи в управлении. Место теории управления в системе современных знаний. 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. Законы управления. Общие, частные и специфические законы управления, их содержание и особенности проявления. Закономерности управления. Принципы управления. Классификация принципов управления. Взаимосвязь закономерностей, законов и принципов управления. Субъективные и объективные факторы в управлении. Социально-экономические условия управления современной организацией.
2.	Система управления	Понятие системы управления. Характеристика систем управления. Структура систем управления. Организационная структура системы управления. Типологии организационных структур систем управления. Звенья и уровни управления. Построение и развитие систем управления. Организационные изменения и развитие систем управления. Роль коммуникаций в системе управления. Виды коммуникаций и их особенности. Коммуникационный процесс, его этапы и содержание. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.
3.	Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления	Роль цели в организации и осуществлении процессов управления. Требование к цели управления. Классификация целей управления. Целеполагание в управлении, основные подходы к определению целей управления, построение дерева целей. Оценка конфликтности целей. Система управления по целям. Стратегия и тактика управления. Понятие функции управления и её содержание. Особенности функций управления. Классификация функций управления. Общие функции управления, их сущность, содержание и взаимосвязь. Специфические и обеспечивающие функции управления. Связи и взаимодействие функций управления. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления.
4.	Процесс, механизм и ресурсы управления	Понятие процесса управления. Содержание процесса управления. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления. Операции процесса управления. Типология процессов управления. Понятие механизма управления, Методы управления, классификация методов управления. Средства управления. Стихийное и сознательное формирование механизма

		управления. Нравственные ограничения в использовании средств и методов управления. Ресурсы управления и их значение в управлении. Ресурсное содержание управления Человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления. Роль человека в процессах управления. Информация как ресурс управления, информационные системы и технологии. Экономическое содержание ресурсов управления.
5.	Управленческие решения	Понятие и классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений. Методы и способы принятия и реализации управленческих решений. Процесс и модели принятия управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений. Руководитель в процессе принятия и реализации решений. Реализация управленческих решений. Последствия управленческих решений и их учет.
6.	Полномочия и власть в управлении	Управленческие полномочия, их виды и содержание. Требования к управленческим полномочиям. Функциональное содержание полномочий. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий в процессах управления. Понятие и типология власти в управлении. Источники власти в управлении организацией. Формы проявления власти. Способы реализации власти в управлении. Последствия неограниченной власти и безвластия в управлении. Стиль управления, характеристика стилей управления. Лидерство, проявление лидерства в стилях управления.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1.Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 2. Система управления	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления	ОПК-1	20	10	4		6		10
Тема 5. Управленческие решения	ОПК-1	18	8	2		6		10
Тема 6. Полномочия и власть в управлении	ОПК-1	20	10	4		6		10
ГК	ОПК-1	2	2				2	

Промежуточная аттестация (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		144	50	16		30	4	94

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	ОПК-1	15	3	1		2		12
Тема 2. Система управления	ОПК-1	15	3	1		2		12
Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления	ОПК-1	24	6	2		4		12
Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления	ОПК-1	20	6	2		4		14
Тема 5. Управленческие решения	ОПК-1	18	6	2		4		12
Тема 6. Полномочия и власть в управлении	ОПК-1	20	6	2		4		14
ГК	ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		144	34	10		20	4	110

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	ОПК-1	21	1	1				20
Тема 2. Система управления	ОПК-1	21	1	1				20
Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления	ОПК-1	22	2	1		1		20
Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления	ОПК-1	23	2	1		1		21
Тема 5. Управленческие решения	ОПК-1	21	1			1		20
Тема 6. Полномочия и власть в управлении	ОПК-1	23	1			1		22
ГК	ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		11	2				2	9
Всего часов		144	12	4		4	4	132

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности.

Объективные основы управления

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности и объективных основ управления для формирования способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, выступление с сообщением

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: законы закономерности и принципы управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности.
2. Основные категории управления и их характеристика.
3. Специфика управленческой деятельности.
4. Законы управления их классификация, общие, частные и специфические законы управления, их содержание и особенности проявления.
5. Принципы управления. Взаимосвязь закономерностей, законов и принципов управления.

Задание: подготовить сообщения по предложенным темам.

Темы для сообщений:

1. Место теории управления в системе современных знаний.
2. Развитие теории управления. Управленческие революции, возникновение научной теории управления.
3. Исторически сложившиеся современные подходы и школы управления.
4. Национально-региональные модели управления.
5. Истоки и тенденции развития российского управления.

6. Субъективные и объективные факторы в управлении.
7. Современные проблемы управления.

Тема 2. Система управления

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности, типологий систем управления, подходов к их построению и развитию для формирования способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: организационные структуры систем управления, их формирование и развитие.

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристики систем управления.
2. Структура систем управления. Организационная структура системы управления.
3. Типологии организационных структур систем управления.
4. Построение и развитие систем управления. Организационные изменения и развитие систем управления.
5. Роль коммуникаций в системе управления. Виды коммуникаций и их особенности.
6. Коммуникационный процесс, его этапы и содержание. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типологий организационных структур систем управления, разработать схему коммуникативного процесса в системе управления. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности целей и функций управления, подходов к их определению для формирования способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: определение целей управления, распределение и закрепление функций управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль цели в организации и осуществлении процессов управления.
2. Требование к цели управления. Классификация целей управления.
3. Целеполагание в управлении, основные подходы к определению целей управления, построение дерева целей. Оценка конфликтности целей.
4. Система управления по целям.
5. Понятие функции управления и её содержание. Особенности функций управления. Классификация функций управления.
6. Общие функции управления, их сущность, содержание и взаимосвязь.
7. Специфические и обеспечивающие функции управления.

8. Связи и взаимодействие функций управления.
9. Функциональная организация труда персонала управления.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов, составить и описать схему построения «Дерева целей», составить аналитическую таблицу с описанием функций управления.

Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления

Трудоемкость занятия: 6 часов очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности процесса и содержания ресурсов управления для формирования способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: процесс управления, его содержание и обеспечение.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и содержание процесса управления.
2. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления. Операции процесса управления.
3. Типология процессов управления.
4. Понятие механизма управления, методы управления и их классификация, средства управления.
5. Ресурсы управления и их значение в управлении. Ресурсное содержание управления.
6. Человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления.
7. Экономическое содержание ресурсов управления.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схемы типов процессов управления, составить аналитическую таблицу с описанием ресурсов управления.

Тема 5. Управленческие решения

Трудоемкость: 6 часов очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности управленческого решения, подходов к их принятию и реализации для формирования способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: принятие и реализация управленческих решений.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность управленческого решения, классификация управленческих решений.
2. Требования к управленческим решениям. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений.
3. Процесс и модели принятия управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений.

4. Руководитель в процессе принятия и реализации решений.
5. Реализация управленческих решений. Последствия управленческих решений и их учет.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схему процесса принятия и реализации управленческого решения. Составить аналитическую таблицу классификации управленческих решений.

Тема 6. Полномочия и власть в управлении

Трудоемкость: 6 часов очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности управленческих полномочий, подходов к их распределению для формирования способности применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы, защита реферата

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Управленческие полномочия, их виды и содержание, распределение управленческих полномочий.

Вопросы для обсуждения:

1. Управленческие полномочия, их виды и содержание. Требования к управленческим полномочиям. Функциональное содержание полномочий.
2. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий в процессах управления.
3. Понятие и типология власти в управлении. Источники власти в управлении организацией. Формы проявления власти. Способы реализации власти в управлении.
4. Последствия неограниченной власти и безвластия в управлении.
5. Стилль управления, характеристика стилей управления. Лидерство, проявление лидерства в стилях управления.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов, составить аналитическую таблицу с описанием управленческих полномочий.

6.2. Задания для самостоятельной работы студента

Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности.

Объективные основы управления

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности.
2. Основные категории управления и их характеристика.
3. Специфика управленческой деятельности.
4. Законы управления их классификация, общие, частные и специфические законы управления, их содержание и особенности проявления.
5. Принципы управления. Взаимосвязь закономерностей, законов и принципов управления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы. Подготовить сообщения по предложенным темам.

Темы для сообщений:

1. Место теории управления в системе современных знаний.

2. Развитие теории управления. Управленческие революции, возникновение научной теории управления.
3. Исторически сложившиеся современные подходы и школы управления.
4. Национально-региональные модели управления.
5. Истоки и тенденции развития российского управления.
6. Субъективные и объективные факторы в управлении.
7. Современные проблемы управления.

Тема 2. Система управления

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, аналитическая исследовательская работа.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Характеристики систем управления.
2. Структура систем управления. Организационная структура системы управления.
3. Типологии организационных структур систем управления.
4. Построение и развитие систем управления. Организационные изменения и развитие систем управления.
5. Роль коммуникаций в системе управления. Виды коммуникаций и их особенности.
6. Коммуникационный процесс, его этапы и содержание. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типологий организационных структур систем управления, разработать схему коммуникативного процесса в системе управления. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Роль цели в организации и осуществлении процессов управления.
2. Требование к цели управления. Классификация целей управления.
3. Целеполагание в управлении, основные подходы к определению целей управления, построение дерева целей. Оценка конфликтности целей.
4. Система управления по целям.
5. Понятие функции управления и её содержание. Особенности функций управления. Классификация функций управления.
6. Общие функции управления, их сущность, содержание и взаимосвязь.
7. Специфические и обеспечивающие функции управления.
8. Связи и взаимодействие функций управления.
9. Функциональная организация труда персонала управления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов, составить и описать схему построения «Дерева целей», составить аналитическую таблицу с описанием функций управления.

Наименование функции управления	Содержание функции управления
Общие функции управления	
Специфические функции управления	

Обеспечивающие функции управления	

Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской и графической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие и содержание процесса управления.
2. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления. Операции процесса управления.
3. Типология процессов управления.
4. Понятие механизма управления, методы управления и их классификация, средства управления.
5. Ресурсы управления и их значение в управлении. Ресурсное содержание управления.
6. Человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления.
7. Экономическое содержание ресурсов управления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схемы типов процессов управления, составить аналитическую таблицу с описанием ресурсов управления.

Наименование ресурсов	Содержание ресурсов управления	Решаемые задачи управления и условия использования ресурсов

Тема 5. Управленческие решения

Вид работы: изучение литературы по теме. Подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы и графической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность управленческого решения, классификация управленческих решений.
2. Требования к управленческим решениям. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений.
3. Процесс и модели принятия управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений.
4. Руководитель в процессе принятия и реализации решений.
5. Реализация управленческих решений. Последствия управленческих решений и их учет.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схему процесса принятия и реализации управленческого решения. Составить аналитическую таблицу классификации управленческих решений.

Классификационный признак	Вид управленческого решения	Условия, определяющие качество управленческого решения

Тема 6. Полномочия и власть в управлении

Вид работы: изучение литературы по теме. Подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы, творческая работа по подготовке реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Управленческие полномочия, их виды и содержание. Требования к управленческим полномочиям. Функциональное содержание полномочий.
2. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий в процессах управления.
3. Понятие и типология власти в управлении. Источники власти в управлении организацией. Формы проявления власти. Способы реализации власти в управлении.
4. Последствия неограниченной власти и безвластия в управлении.
5. Стил управления, характеристика стилей управления. Лидерство, проявление лидерства в стилях управления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов, составить аналитическую таблицу с описанием управленческих полномочий. Подготовить реферат по темам п. 6.2.1.

Вид управленческих полномочий	Содержание управленческих полномочий	Условия эффективной реализации

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

1. Управление как наука и искусство.
2. История управленческой мысли в России.
3. Современное состояние управленческой мысли; тенденции, перспективы развития.
4. Новая парадигма управления мировыми процессами.
5. Социальное моделирование в современных условиях.
6. Социальное прогнозирование как метод управления.
7. Технологии определения целей в управлении и их согласование.
8. Проблемы профессионализма управленческих кадров России.
9. Модель управления в России: состояние и пути совершенствования.
10. Эволюция управленческих структур.
11. Стратегическое управление в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
12. Зарубежный опыт модернизации управленческих отношений.
13. Технология принятия и реализации управленческого решения.
14. Управленческое решение: пути оптимизации принятия и реализации.
15. Коммуникационная среда и тенденции общественного развития.
16. Формирование лидера нового типа.
17. Зарубежный опыт управления инновационными процессами.
18. Зарубежный опыт решения управленческих проблем.
19. Технологии повышения эффективности управления.
20. Исследование систем управления в организации.
21. Системные проблемы современной России.
22. Информационное обеспечение систем управления.
23. Глобализация проблем управления.
24. Современная управленческая культура.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного

характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Дорофеева, Л. И. Основы теории управления: учебник и практикум / Л. И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления: уч. пос./ Е. Е. Айдаркина. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612159>
3. Репина, О. М. Теория менеджмента: уч. пос./ О. М. Репина, Н. Ю. Судакова. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615679>

8.2. Дополнительная литература

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента: учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – Москва: Дашков и К°, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>
- Михненко, П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва: Университет Синергия, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

8.3. Периодические издания

1. Проблемы теории и практики управления. Журнал. – URL: <http://www.ptpu.ru/>.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Теория управления организационными системами. – URL: <http://www.mtas.ru/about/>.

2. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

3. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

4. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

5. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.

2. Операционная система Microsoft Windows.

3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.

4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.

5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».

2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины Основы теории управления обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Основы теории управления
на 20__/20__учебный год

Следующие записи относятся к п.п. ____
Автор
Зав. кафедрой