

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет «Экономика и управление»

Кафедра «Управление»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
«Экономика и управление»
Бекаров Г.А.



«27» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Теория управления

Направление подготовки – **38.03.04 Государственное муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Курс обучения

1(1;1)

Семестр

1,2(1,2;1,2)

Форма обучения

очная (очно-заочная, заочная)

Нальчик 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Теория управления» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденного приказом Минобрнауки России 13 августа 2020 года № 1016 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составители рабочей программы:

д.э.н., профессор



Х.М. Рахаев

к.э.н., доцент



Э.Р. Кокова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор



Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент



Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний об управлении как науке, искусстве и специфическом виде человеческой деятельности, этапах и путях его становления и развития и практических навыков в области управления, знаний и практических навыков принятия эффективных управленческих решений в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические основы управления как явления присущего всем видам организованных систем;
- обучить методам управления; процессу принятия управленческих решений;
- приобрести практические навыки в использовании современных методик направленных на координацию деятельности по исполнению решений руководителя, а также осуществления контроля решения руководителя;
- развить самостоятельность мышления и творческий подход при анализе и оценке конкретных ситуаций в различных видах деятельности.

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИД-4 _{ОПК-7} Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации и взаимодействия для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности. Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. Владеть: навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач. Способами влияния на процесс коммуникации в организации.
ПК-4	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ИД-1 _{ПК-4} Осуществляет групповые и организационные коммуникации при разработке и реализации управленческих решений.	Знать: виды управленческих решений, алгоритмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: анализировать данные и информацию о состоянии системы управления и проблемных ситуаций, оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий, формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций. Владеть: навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навыками их решения с помощью соответствующих методов, методик и приемов.
		ИД-2 _{ПК-4} Анализирует законы построения современной организации. Определяет значение коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенно-	Знать: законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Историю развития управленческой мысли, методы и стиль управленческого воздействия. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. Уметь: применять научные достижения прошлых лет в современной практике. Применять в профессиональной деятельности прие-

		сти.	мы делового и управленческого общения. Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
		ИД-3 _{ПК-4} Обладает навыками организации коммуникационного процесса с персоналом, средствами и способами межличностных коммуникаций.	Знать: функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование особенности технологии процесса выполнения коллективных задач. Уметь: применять современные методики кадрового администрирования. Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.08 Теория управления входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения		Заочная форма обучения	
	семестр		семестр		семестр	
	1	2	1	2	1	2
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,64/59	2,47/89	1,05/38	1,39/50	0,28/10	0,5/18
лекции	18(4)*	36(8)*	18(4)*	18(4)*	2	2
практические занятия	36(8)*	36(8)*	18(8)*	18(4)*	6	6
групповые консультации	1	3	1	3	1	3
курсовая работа	-	2	-	2	-	2
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	3	-	-	-	-
промежуточная аттестация: зачет, экзамен	1	9	1	9	1	5
2. Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	1,86/67	1,03/37	1,94/70	1,61/94	3,22/116	3/108
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	62	5	65	57	111	94
выполнение курсовой работы	-	5	-	10	-	10
подготовка к промежуточной аттестации	5	27	5	27	5	4
Общая трудоемкость з.е./час	3,5/126	3,5/126	3/108	4/144	3,5/126	3,5/126

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность и содержание теории управления	2(2)*	4	7
2. Система управления	2	4(2)*	7
3. Эволюция управленческой мысли	2	4(2)*	7
4. Общие функции управления	2	4	7
5. Внутренняя среда в управлении	2(2)*	4	7
6. Внешняя среда в управлении	2	4(2)*	7
7. Мотивация как функция управления	2	4(2)*	7
8. Организационные формы и структуры управления	2	4	7
9. Общенаучные методы теории управления	2	4	6
Итого за 1 семестр	18(4)*	36(8)*	62
1. Руководство: власть и лидерство	4	4	0,5
2. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера	2(2)*	2(2)*	0,5
3. Понятие и классификация управленческих решений	2(2)*	2(2)*	0,5
4. Методология и организация процесса разработки управленческого решения	4	4(2)*	0,5
5. Коммуникация в процессе управления	4	4	0,5
6. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса	4	4(2)*	0,5
7. Управление конфликтами и стрессами	4(2)*	4	0,5
8. Государственная служба, управление и этика	4(2)*	4	0,5
9. Эффективность управления	4	4	0,5
10. Управление нововведениями и развитием теории управления	4	4	0,5
Итого за 2 семестр	36(8)*	36(8)*	5
Итого по дисциплине	54(12)*	72(16)*	67

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность и содержание теории управления	2(2)*	2	7
2. Система управления	2	2(2)*	7
3. Эволюция управленческой мысли	2	2(2)*	7
4. Общие функции управления	2	2	7
5. Внутренняя среда в управлении	2(2)*	2	7
6. Внешняя среда в управлении	2	2(2)*	7
7. Мотивация как функция управления	2	2(2)*	7
8. Организационные формы и структуры управления	2	2	8
9. Общенаучные методы теории управления	2	2	8
Итого за 1 семестр	18(4)*	18(8)*	65
1. Руководство: власть и лидерство	2	2	5
2. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера	2(2)*	2	5
3. Понятие и классификация управленческих решений	2	2(2)*	5
4. Методология и организация процесса разработки управленческого решения	2	2	6
5. Коммуникация в процессе управления	2	2	6
6. Основы кадровой политики на предприятии: активизация челове-	2	2	6

ческого ресурса			
7. Управление конфликтами и стрессами	2(2)*	2(2)*	6
8. Государственная служба, управление и этика	2	2	6
9. Эффективность управления	1	1	6
10. Управление нововведениями и развитием теории управления	1	1	6
Итого за 2 семестр	18(4)*	18(4)*	57
Итого по дисциплине	36(8)*	36(12)*	122

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность и содержание теории управления	0,25	1	12
2. Система управления	0,25	1	12
3. Эволюция управленческой мысли	0,25	1	12
4. Общие функции управления	0,25	-	12
5. Внутренняя среда в управлении	0,25	1	12
6. Внешняя среда в управлении	0,25	1	12
7. Мотивация как функция управления	0,25	-	13
8. Организационные формы и структуры управления	0,25	-	13
9. Общенаучные методы теории управления	-	1	13
Итого за 1 семестр	2	6	111
1. Руководство: власть и лидерство	0,2	1	9
2. Стил менеджмента и имидж (образ) менеджера	0,2	1	9
3. Понятие и классификация управленческих решений	0,2	0,5	9
4. Методология и организация процесса разработки управленческого решения	0,2	0,5	9
5. Коммуникация в процессе управления	0,2	0,5	9
6. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса	0,2	0,5	9
7. Управление конфликтами и стрессами	0,2	0,5	10
8. Государственная служба, управление и этика	0,2	0,5	10
9. Эффективность управления	0,2	0,5	10
10. Управление нововведениями и развитием теории управления	0,2	0,5	10
Итого за 2 семестр	2	6	94
Итого по дисциплине	4	12	205

4.4 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.4.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
			очно	очно-заочно	заочно
1.	Сущность и содержание теории управления	ЛЕКЦИЯ №1 Тема: «Сущность и содержание теории управления» Понятие «управление». Содержание науки управления. Цели и задачи управления. Объект и предмет теории управления. Цели и функции теории управления. Теоретические основы управления и его современное состояние.	2(2)*	2(2)*	0,25
2	Система управления	ЛЕКЦИЯ №2 Тема: «Система управления» Понятие организационная система. Понятие системы управления. Системный подход к определению понятия управления. Управление как система:	2	2	0,25

		управляемая и управляющая подсистема.			
3.	Эволюция управленческой мысли	ЛЕКЦИЯ №3 Тема: «Эволюция управленческой мысли» Этапы развития теории управления. Школы управленческой мысли. Новая управленческая парадигма. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям.	2	2	0,25
4	Общие функции управления	ЛЕКЦИЯ №4 Тема: «Общие функции управления» Функциональное разделение управленческого труда. Понятие и значение функций управления. Подходы к классификации функций управления. Функции управления.	2	2	0,25
5	Внутренняя среда в управлении	ЛЕКЦИЯ №5 Тема: «Внутренняя среда в управлении» Общая характеристика систем управления. Элементы внутренней среды организации.	2(2)*	2(2)*	0,25
6	Внешняя среда в управлении	ЛЕКЦИЯ №6 Тема: «Внешняя среда в управлении» Элементы внешней среды организации. Характеристики внешней среды.	2	2	0,25
7	Мотивация как функция управления	ЛЕКЦИЯ №7 Тема: «Мотивация как функция управления» Понятие мотивации. Сущность процесса мотивации труда. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2	2	0,25
8	Организационные формы и структуры управления	ЛЕКЦИЯ №8 Тема: «Организационные формы и структуры управления» Понятие организации. Жизненный цикл организации. Формальная и неформальная организации. Правила и принципы построения организационных структур управления. Типы структур управления и их характеристика.	2	2	0,25
9	Общенаучные методы теории управления	ЛЕКЦИЯ №9 Тема: «Общенаучные методы теории управления» Методы науки управления. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента Характеристика методов управления. Экономические методы управления. Административные методы управления. Социально-психологические методы управления.	2	2	-
10	Руководство: власть и лидерство	ЛЕКЦИЯ №10 Тема: «Руководство: власть и лидерство» Понятие и сущность власти. Источники и виды власти. ЛЕКЦИЯ №11 Тема: «Руководство: власть и лидерство» Руководитель и лидер: особенности и различия. Природа и определение понятия лидерства	2 2	2	0,2
11	Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера	ЛЕКЦИЯ №12 Тема: «Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера» Общее понятие о стилях управления. Демократический стиль. Авторитарный стиль. Либеральный стиль управления. Имидж (образ) менеджера	2(2)*	2(2)*	0,2
12	Понятие и классификация управленческих решений	ЛЕКЦИЯ №13 Тема: «Понятие и классификация управленческих решений» Сущность и содержание управленческих решений. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Процесс принятия рационального решения. Факторы, влияющие на процесс при-	2(2)*	2	0,2

		нятия управленческого решения.			
13	Методология и организация процесса разработки управленческого решения	ЛЕКЦИЯ №14 Тема: «Методология и организация процесса разработки управленческого решения» Моделирование ситуаций и разработка решений. Модели принятия решений. ЛЕКЦИЯ №15 Тема: «Методология и организация процесса разработки управленческого решения» Методы принятия решений. Методы прогнозирования	2 2	2	0,2
14	Коммуникация в процессе управления	ЛЕКЦИЯ №16 Тема: «Коммуникация в процессе управления» Сущность и значение коммуникаций в организации. Основные элементы коммуникаций. Типы коммуникаций ЛЕКЦИЯ №17 Тема: «Коммуникация в процессе управления» Преграды на пути коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организациях.	2 2	2	0,2
15	Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса	ЛЕКЦИЯ №18 Тема: «Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса» Управление подбором и расстановкой кадров. Оценка персонала. ЛЕКЦИЯ №19 Тема: «Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса» Методы управления персоналом. Управление трудовой адаптацией.	2 2	2 2	0,2
16	Управление конфликтами и стрессами	ЛЕКЦИЯ №20 Тема: «Управление конфликтами и стрессами» Понятие и природа конфликта. Типы конфликтов. ЛЕКЦИЯ №21 Тема: «Управление конфликтами и стрессами» Методы разрешения конфликтов. Природа и причины стресса.	2(2)* 2	2(2)*	0,2
17	Государственная служба, управление и этика	ЛЕКЦИЯ №22 Тема: «Государственная служба, управление и этика» Государственное управление: сущность, специфика, функции. Понятие и виды государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. ЛЕКЦИЯ №23 Тема: «Государственная служба, управление и этика» Специфические требования к государственному аппарату его работникам. Этика государственного служащего	2(2)* 2	2	0,2
18	Эффективность управления	ЛЕКЦИЯ №24 Тема: «Эффективность управления» Ресурсы, качество и эффективность управления. Факторы эффективности менеджмента. ЛЕКЦИЯ №25 Тема: «Эффективность управления» Пути повышения эффективности менеджмента. Диверсификация менеджмента; типология и выбор альтернатив эффективного управления.	2 2	1	0,2

19	Управление нововведениями и развитием теории управления	ЛЕКЦИЯ №26 Тема: «Управление нововведениями и развитием теории управления» Сущность инновационного менеджмента. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности. ЛЕКЦИЯ №27 Тема: «Управление нововведениями и развитием теории управления» Принципы организации управленческих инноваций. Субъекты и объекты управленческих инноваций. Процесс организации управленческих инноваций.	2 2	1	0,2
		Итого по дисциплине	54(12)*	36(8)*	4

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.4.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплин	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.		
			очно	очно-заочно	заочно
1	Сущность и содержание теории управления	Прак. занятие №1. Понятие «управление». Содержание науки управления. Цели и задачи управления. Понятие цель. Основные категории теории управления. Объект и субъект управления. Система управления. Прак. занятие №2. Виды управления. Принципы управления. Природа и состав целей управления. Современные проблемы управления. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.	2 2	2	1
2	Система управления	Прак. занятие №3. Понятия «система» и «системный подход». Понятие организационная система. Базовые понятия системного подхода. Системный подход к определению понятия управления. Сопоставление комплексного и системного подходов. Основные свойства системы: целостность, открытость, внутренняя неоднородность, структурированность, функциональность, стимулируемость, изменчивость системы современем, существование в изменяющейся среде, эмерджентность. Прак. занятие №4. Структура системы управления: управляющая подсистема; управляемая подсистема и виды связи между ними (прямая и обратная; функционирования и развития; материальная и информационная; вертикальная, горизонтальная и диагональная; положительная и отрицательная). Свойства системы управления: устойчивость, надежность, своевременность, точность функционирования, адаптивность, эффективность, синергия.	2(2)* 2	2(2)*	1
3	Эволюция управленческой мысли	Прак. занятие №5. Возникновение теории менеджмента и практики управления. Классическая школа научного управления: возникновение тейлоризма и его сущность; основные положения фордизма. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации» А. Файоля. Прак. занятие №6. Административный управленческий подход (А. Файоль и М. Вебер). Теория «человеческих отношений» и «поведенческих наук». Вклад М.П. Фоллетт и Э.Мейо, Г.Бернарда и Г.Мюнстерберга. Внимание на рабочих: Хоторнский эксперимент. Процессный, системный и ситуационный подход. Новая управленческая парадигма. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям	2(2)* 2	2(2)*	1
4	Общие функции управления	Прак. занятие №7. Содержание понятия «функции управления». Функциональное разделение управленческого труда. Классификация функций управления по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию. Влияние целей, задач, стратегии организации, внешней и внутренней среды, отраслевых факторов на содержательный аспект функций управления организации.	2	2	-

		Прак. занятие №8. Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Специальные функции управления: их профессиональная направленность. Вспомогательные функции управления как техническая основа для успешного выполнения общих и специальных функций управления.	2		
5	Внутренняя среда в управлении	Прак. занятие №9. Понятие системы управления. Виды систем. Эмерджентность. Синергизм. Характеристики систем. Основные элементы системы управления. Субъект управления. Модель функционирования организации как открытой системы. Прак. занятие №10. Обратная связь. Объект управления. Организация как открытая система управления. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь.	2 2	2	1
6	Внешняя среда в управлении	Прак. занятие №11. Элементы внешней среды. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента предприятия. Внешняя среда предприятия – макроуровень. Прак. занятие №12. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на деятельность предприятия. Характеристика элементов внутренней среды предприятия – микроуровень. Взаимодействие внешней и внутренней среды и его влияние на развитие организации. Основные элементы организации: цели, задачи, структура, технология, трудовые ресурсы.	2(2)* 2	2(2)*	1
7	Мотивация как функция управления	Прак. занятие №13. Сущность процесса мотивации труда, понятие мотивации. Эволюция теории мотивации. Классические теории мотивации: содержательные и процессуальные. Классическая теория мотивации Ф. Тейлора. Теория мотивации Дэвида МакКлеланда. Иерархия потребностей А. Маслоу. Теория мотиваторов и гигиенических факторов Ф. Герцберга. Прак. занятие №14. Теория ожидания Виктора Врума. Расширенная модель ожидания Портера – Лоурера. Теория справедливости Дж. Стэйси Адамса. Мотивы и мотивация трудовой деятельности. Мотивация и стиль руководства предприятием. Теории X, Y и Z. Современные методы выработки мотивации у сотрудников предприятия. Идентификация сотрудников с предприятием.	2(2)* 2	2(2)*	-
8	Организационные формы и структуры управления	Прак. занятие №15. Сущность и общая характеристика организационных структур управления предприятием. Основные варианты построения организационных структур, их достоинства и недостатки. Элементы организационной структуры управления. Функции аппарата управления. Виды связей, поддерживающих отношения между элементами структуры. Уровни управления предприятием. Прак. занятие №16. Оптимальное число уровней в крупных предприятиях. Управленческие полномочия на предприятии (распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координирующие, согласительные). Структура предприятия. Типы организационных структур: линейные, линейно-штабные, функциональные, линейно-функциональные, матричные, дивизиональные, межрегиональные, продуктовые и пр. Их особенности, преимущества и недостатки. Особенности менеджмента на предприятиях различных организационных форм.	2 2	2	-
9	Общенаучные методы теории управления	Прак. занятие №17. Методы теории управления. Методологический принцип. Экономические методы управления: планирование; хозрасчет; материальные, трудовые и финансовые балансы; предварительные бюджеты; кредитование; инвестиции; цены; прибыль; заработная плата; премии т.п. Прак. занятие №18. Организационно-распорядительные методы управления. Разновидность организационно-распорядительных методов управления и их особенность. Методы организационно-стабилизирующего воздействия: регламентирование, нормирование и инструктирование. Методы распорядительного воздействия: приказы, распоряжения, резолюции и т.п.	2 2	2	1

		Социально-психологические методы управления, их основная цель. Основные методы социально-психологического исследования: беседа, интервью, опрос, тестирование, анкетирование; прямое или косвенное наблюдение; эксперимент; изучение результативности работника и т.п.			
10	Руководство: власть и лидерство	Прак. занятие №19. Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем. Основные черты экспертной власти. Формы монополии на информацию, используемые менеджером для управления персоналом. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти. Прак. занятие №20. Руководитель и лидер. Лидер и менеджер. Природа и определение понятия лидерства. Управление человеком и управление группой. Общая характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.	2 2	2	1
11	Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера	Прак. занятие №21. Общее понятие о стилях управления. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. Имидж (образ) менеджера. Корпоративная культура и организационное поведение.	2(2)*	2	1
12	Понятие и классификация управленческих решений	Прак. занятие №22. Определение понятия «Управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации); подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения); контроль руководства за выполнением решения.	2(2)*	2(2)*	0,5
13	Методология и организация процесса разработки управленческого решения	Прак. занятие №23. Понятие и сущность модели. Причины, обуславливающие использование моделей. Базовые типы моделей. Этапы построения модели. Постановка задачи. Оптимизация управленческих решений с помощью экономико-математических моделей. Прак. занятие №24. Построение модели. Проверка модели на достоверность. Применение модели. Обновление модели. Модели принятия решений. Теория игр. Модели теории очередей. Модели управления запасами. Модели линейного программирования. Имитационное моделирование. Экономический анализ. Методы принятия решений. Платежная матрица. Дерево решений. Метод Дельфи.	2(2)* 2	2	0,5
14	Коммуникация в процессе управления	Прак. занятие №25. Роль коммуникаций в управлении предприятием, их система, виды и особенности. Коммуникационный процесс. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Формальные и неформальные коммуникации. Прак. занятие №26. Барьеры в коммуникационном процессе. Трудности при межличностных коммуникациях. Пути совершенствования коммуникаций и роль менеджеров предприятия в оптимизации этого решения.	2 2	2	0,5
15	Основы кадровой политики на предприятии: активизация че-	Прак. занятие №27. Кадры. Сущность кадровой политики. Принципы кадровой политики. Принципы работы с кадрами. Основные этапы кадрового планирования. Цели кадрового планирования. Основные принципы подбора и расстановки кадров. Прак. занятие №28. Изучение и оценка персонала. Собеседование. Беседа. Отбор кадров. Средства внешнего набора. Оценка персонала. Управление трудовой адаптацией. Управление подго-	2(2)* 2	2	0,5

	ловческого ресурса	товкой и повышением квалификации кадров. Формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Особенности японского типа управления персоналом.			
16	Управление конфликтами и стрессами	Прак. занятие №29. Понятие о конфликтах в управлении и их классификация. Признаки классификации. Функциональный и дисфункциональный конфликты. Внутриличностный и межличностный конфликты. Источники конфликтов. Основные причины, вызывающие конфликтные ситуации. Стратегии преодоления конфликтов. Роль менеджера по разрешению конфликтных ситуаций. Основные качества, которыми должен обладать менеджер, для разрешения конфликтных ситуаций и управления изменениями. Прак. занятие №30. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Межгрупповой конфликт. Агрессия. Факторы, влияющие на агрессию. Интрига. Искаженное восприятие. Управление конфликтами. Природа стресса и его причины: организационные и личностные факторы. Как понижать уровень стресса. Управление конфликтами. Управление организационными изменениями. Управление стрессами.	2 2	2(2)*	0,5
17	Государственная служба, управление и этика	Прак. занятие №31. Государственное управление: сущность, специфика, функции. Субъекты и объекты государственного управления. Основные аспекты государственного управления. Масштаб государственного участия в социально-экономическом развитии общества. Цели и функции государственной службы. Прак. занятие №32. Государственная служба, её элементы. 12 принципов госслужбы. Виды государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Этика государственного управления, специфические требования к государственному аппарату и его работникам. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.	2 2	2	0,5
18	Эффективность управления	Прак. занятие №33. Понятие эффективности управления. Критерии эффективности управления: управленческая эффективность (результативность, понимаемая как достижение цели); экономическая эффективность (соотношение результатов с затратами, необходимыми для их достижения); социальная эффективность (степень достижения социальных параметров управления). Прак. занятие №34. Группы показателей, используемых при оценках эффективности аппарата управления. Пути повышения эффективности менеджмента организации.	2 2	1	0,5
19	Управление нововведениями и развитием теории управления	Прак. занятие №35. Понятие инновации и нововведения. Нововведения как объект управления. Факторы, влияющие на инновационный процесс. Инновационный процесс как системное явление. Сущность инновационного менеджмента. Ключевые понятия инновационного менеджмента. Прак. занятие №36. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности. Принципы организации управленческих инноваций. Субъекты и объекты управленческих инноваций. Методы организации управленческих инноваций. Процесс организации управленческих инноваций.	2 2	1	0,5
		Итого:	72(16)*	36(12)*	12

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Теория управления» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно – методической документацией по данной дисциплине разработана для внутривузовского пользования учебное пособие.

1. Практикум по дисциплине «Теория управления» для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» - Нальчик: Кабардино-Балкарский ГАУ, 2016. С. 243.

2. Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе по дисциплине «Теория

управления» для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» всех форм обучения. Нальчик: КБГАУ им. В.М. Кокова, 2019. С. 185

3. Теория управления [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» всех форм обучения / Кокова Э.Р. - Нальчик: ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, 2020. С. 185

4. Теория управления [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» направленность «Государственное муниципальное управление» всех форм обучения / Кокова Э.Р. - Нальчик: Кабардино-Балкарский ГАУ, 2022. С.339

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (очно-заочной и заочной форме обучения) соответственно 104(164;224) часа, из них 67(122;205) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, выполнения практических работ, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Выделяемый на самостоятельное выполнение курсовой работы объем часов (5 на очной и по 10 на очно-заочной и заочной формах обучения), используется для самостоятельной работы обучающихся (выполнение и оформление курсовой работы). Контроль самостоятельной работы здесь осуществляется проверкой работы на правильность выполнения и оформления и ее защиты автором.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (32 ч. по очной форме и очно-заочной форме обучения; 9 ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ раз-делов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (очно-заочно; заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения*	Форма контроля
1	Тема 1. Сущность и содержание теории управления 1. Необходимость, сущность, определение управления. 2. Субъект и объект управления. 3. Законы и закономерности управления. 4. Базовые понятия управления 5. Уровни управления социальными системами 6. Типы управления: 7. Понятие «социальная система», виды социальных систем.	7(7;12)	[1];[2];[3];[5];[7];[17]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
2	Тема 2. Система управления 1. Характерные особенности систем управления 2. Системный подход к определению понятия управления 3. Требования, предъявляемые к системам управления. 4. Основные свойства системы 5. Уровни систем управления в рамках социальной системы	7(7;112)	[1];[2];[4];[5];[7];[11]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета

3	<p>Тема 3. Эволюция управленческой мысли</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исторически сложившиеся классические модели менеджмента. 2. Характеристика японской модели менеджмента. 3. Отличительная особенность менеджмента в США. 4. Назовите характерные особенности менеджмента в ФРГ. 5. Возможности для использования зарубежного опыта менеджмента в России. 6. Основные проблемы менеджмента в России. 7. Основные задачи, стоящие перед российским менеджментом. 	7(7;12)	[1];[3];[4];[6];[19]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
4	<p>Тема 4. Общие функции управления</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация функций управления по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию. 2. Влияние целей, задач, стратегии организации, внешней и внутренней среды, отраслевых факторов на содержательный аспект функций управления организации. 3. Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. 4. Вспомогательные функции управления как техническая основа для успешного выполнения общих и специальных функций управления. 5. Функции менеджмента: назначение, разнообразие, состав. 	7(7;12)	[2];[3];[5];[6];[8];[10]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
5	<p>Тема 5. Внутренняя среда в управлении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь. 2. Методы анализа внутренней среды организации 3. Какие факторы влияют на формирование целей организации и каким требованиям цели должны соответствовать? 4. Какие классификации технологий вам известны? 	7(7;12)	[1];[3];[4];[5];[7];[20]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
6	<p>Тема 6. Внешняя среда в управлении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды 2. Среда прямого и косвенного воздействия 3. Характеристика внешней среды предприятия – макроуровень. Ее особенности 4. Региональный аспект внешней среды предприятия 5. Характеристика элементов внутренней среды предприятия - микроуровень. 6. Задачи менеджмента по созданию системы управления предприятием с учетом воздействия факторов внешней среды. 	7(7;12)	[2];[4];[5];[7];[11];[18]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
7	<p>Тема 7. Мотивация как функция управления</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность закона результата. 2. Различие содержательных и процессуальных теорий мотиваций. 3. Роль теории мотивационных тенденций в разработке теорий мотивации. 4. Мотивы деятельности и их роль в управлении. 5. Научные концепции мотивации деятельности человека в процессах управления. 6. Современные механизмы мотивации. <p>Основные черты и особенности мотивационного менеджмента.</p>	7(7;13)	[1];[2];[3];[8];[11]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
8	<p>Тема 8. Организационные формы и структуры управления</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационных отношений. 2. Формирование органов управления, распределение между ними работ, прав, полномочий, ответственности и ресурсов. 3. Элементарные (базовые) схемы организационных структур. 	7(8;13)	[1];[2];[3];[5];[11];[12]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета

	<p>4. Формальная организационная структура, ее характеристика.</p> <p>5. Неформальная организационная структура. Достоинства и недостатки линейной структуры организации.</p> <p>6. Достоинства и недостатки функциональной структуры организации.</p>			
9	<p>Тема 9. Общенаучные методы теории управления</p> <p>1. Определение методу управления.</p> <p>2. Критерии классификации методов управления.</p> <p>3. Методы управления, которые относятся к организационно-распорядительным.</p> <p>4. Какие методы управления относятся к экономическим?</p> <p>5. Какие методы управления можно отнести к социально-психологическим?</p> <p>6. Методы управления как способы воздействия и формы восприятия.</p> <p>7. Различие и связь методов и функций менеджмента.</p> <p>8. Выбор и комбинация методов управления. Искусство управления.</p>	6(8;13)	[2];[3];[4];[6];[8];[19]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
10	<p>Тема 10. Руководство: власть и лидерство</p> <p>1. Различие между понятиями «власть» и «влияние».</p> <p>2. Особенности власти, основанной на принуждении.</p> <p>3. Дайте характеристику власти, основанной на авторитете и знаниях.</p> <p>4. Участие в управлении.</p> <p>5. Соотношение власти и партнерства.</p> <p>6. Тенденции демократизации менеджмента.</p> <p>7. Положительные стороны метода принуждения.</p>	0,5(5;9)	[1];[3];[5];[6];[11];[16]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
11	<p>Тема 11. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера</p> <p>1. Особенности образа менеджера в различных зарубежных странах.</p> <p>2. Деловая этика российского бизнеса.</p> <p>3. Назовите несколько базовых стилей менеджера.</p> <p>4. Выявите сходства и различия в стиле и методах руководства.</p> <p>5. Дайте характеристику авторитарному стилю руководства.</p> <p>6. Опишите особенности демократического и либерального стилей.</p> <p>7. Сравните различные стили в рамках управленческой решетки.</p>	0,5 (5;9)		Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
12	<p>Тема 12. Понятие и классификация управленческих решений</p> <p>1. Качества, необходимые менеджеру для принятия оптимальных решений.</p> <p>2. Распределение функций и ответственности при принятии и реализации управленческих решений.</p> <p>3. Решение как элемент управления.</p> <p>4. Сущность процесса подготовки и принятия управленческих решений.</p> <p>5. Основные факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.</p> <p>6. Классификация решений. Эффективность решений. Принятие решения как основная должностная обязанность менеджера.</p>	0,5 (5;9)	[2];[3];[4];[6];[8];[19]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
13	<p>Тема 13. Методология и организация процесса разработки управленческого решения</p> <p>1. Понятие и использование моделей в теории принятия решений. Базовые типы моделей.</p> <p>2. Сущность модели «теории игр» и «теории очередей» в теории принятия решений?</p> <p>3. Применение имитационного моделирования в управлении фирмой.</p> <p>4. «Платежная матрица» как метод принятия управлен-</p>	0,5 (6;9)	[1];[3];[5];[6];[8];[11]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена

	<p>ческого решения.</p> <p>5. Использование метода «дерево решений» в моделировании управленческих решений.</p> <p>Этапы процесса построения модели</p>			
14	<p>Тема 14. Коммуникация в процессе управления</p> <p>1. Типология коммуникационных стилей, их характеристика.</p> <p>2. Проблемы осуществления эффективных организационных коммуникаций.</p> <p>3. Структура коммуникационного процесса, его основные элементы и этапы;</p> <p>4. Представление о шумах и их роли в процессе коммуникации;</p> <p>5. Роль и место коммуникационного процесса в общей концепции управленческой деятельности.</p> <p>6. Помехи в коммуникационном процессе.</p> <p>7. Коммуникационная структура управления.</p> <p>Разновидности коммуникационных структур.</p>	0,5 (6;9)	[2];[3];[5];[6];[7];[16]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
15	<p>Тема 15. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса</p> <p>1. Управление персоналом как специфическая функция управленческой деятельности.</p> <p>2. Сущность, цели и концепция управления персоналом.</p> <p>3. Персонал и его численность. Структура персонала организации.</p> <p>4. Система управления персоналом.</p> <p>5. Функции службы по управлению персоналом.</p> <p>6. Методы оценки эффективности труда персонала.</p> <p>Рациональное использование рабочего времени.</p>	0,5 (6;9)	[1];[3];[5];[6];[8];[18]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
16	<p>Тема 16. Управление конфликтами и стрессами</p> <p>1. Природа конфликтов.</p> <p>2. Сущность организационных изменений и управление ими.</p> <p>3. Влияние конфликтов на управление.</p> <p>4. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте.</p> <p>5. Регулирование социально-психологического климата в коллективе.</p>	0,5 (6;10)	[1];[2];[4];[7];[17];[19]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
17	<p>Тема 17. Государственная служба, управление и этика</p> <p>1. Что такое государственная служба?</p> <p>2. Что такое государственное управление в широком смысле?</p> <p>3. В чем специфика объектов государственного управления по сравнению с объектами управления другого рода?</p> <p>4. Какова основная цель государственной службы?</p> <p>5. Какова роль этических моментов деятельности государственного служащего?</p> <p>Назовите основные характеристики государственной службы.</p>	0,5 (6;10)	[1];[3];[5];[6];[8];[10]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
18	<p>Тема 18. Эффективность управления</p> <p>1. Сущность, критерии и показатели эффективности управления.</p> <p>2. Оценка эффективности управления как необходимое условие рационального управленческого процесса.</p> <p>3. Критерии эффективности деятельности управленческих органов и должностных лиц.</p> <p>Проблемы эффективности российской модели управления.</p>	0,5(6;10)	[1];[2];[4];[6];[18];[19]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
19	<p>Тема 19. Управление нововведениями и развитием теории управления</p> <p>1. Понятие и виды инновации. Нововведение как объект инновационного менеджмента.</p> <p>2. Инфраструктура инновационного менеджмента. Этапы инновационного процесса.</p>	0,5 (6;10)	[1];[3];[5];[6];[8];[17]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена

	3. Организационные формы инновационной деятельности. 4. Понятие инновационного процесса. 5. Этапы инновационного проекта. 6. Причины сопротивления организационным преобразованиям. Раскройте содержание действий по проведению инновационного изменения.			
	Выполнение курсовой работы	5(10;10)		Защита курсовой работы
	Подготовка к промежуточной аттестации зачет экзамен	5(5;5) 27(27;4)	[1-22] Кон- спект лекции	Сдача зачета, экзамена
	Итого:	104 (164;224)		

* - Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

промежуточном контроле знаний обучающихся.			
№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
	1 семестр		
1	1. Сущность и содержание теории управления	ОПК-7;ПК-4	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Система управления	ОПК-7;ПК-4	
	3. Эволюция управленческой мысли	ОПК-7;ПК-4	
2	1. Общие функции управления	ОПК-7;ПК-4	2-ой рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Внутренняя среда в управлении	ОПК-7;ПК-4	
	3. Внешняя среда в управлении	ОПК-7;ПК-4	
3	1. Мотивация как функция управления	ОПК-7;ПК-4	3-ий рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Организационные формы и структуры управления	ОПК-7;ПК-4	
	3. Общенаучные методы теории управления	ОПК-7;ПК-4	
	2 семестр		
1	1. Руководство: власть и лидерство	ОПК-7;ПК-4	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Стил менеджмента и имидж (образ) менеджера	ОПК-7;ПК-4	
	3. Понятие и классификация управленческих решений	ОПК-7;ПК-4	
	4. Методология и организация процесса разработки управленческого решения	ОПК-7;ПК-4	
2	1. Коммуникация в процессе управления	ОПК-7;ПК-4	2-ой рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса	ОПК-7;ПК-4	
	3. Управление конфликтами и стрессами	ОПК-7;ПК-4	
3	1. Государственная служба, управление и этика	ОПК-7;ПК-4	3-ий рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Эффективность управления	ОПК-7;ПК-4	
	3. Управление нововведениями и развитием теории управления	ОПК-7;ПК-4	

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знаний, умении и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Теория управления» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ПК-4 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.04 Государственное муниципальное управление компетенции **ОПК-7, ПК-4** формируются при изучении дисциплин,

прохождении практик и ГИА.

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
«Государственное муниципальное управление»**

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
ОПК-7	Б1.О.08 Теория управления Б1.О.13 Деловые коммуникации	2
	Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
	Б1.О.18 Делопроизводство и документооборот в органах власти	3
	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
ПК-4	Б1.О.08 Теория управления Б1.О.13 Деловые коммуникации	2
	Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
	Б1.О.04 Иностранный язык Б1.В.04 Маркетинг	3
	Б1.О.19 Психология	4
	Б1.О.23 Управление человеческими ресурсами	5
	Б1.В.08 Теория организации Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б1.В.14 Разработка управленческого решения	7
	Б1.В.15 Маркетинг территории Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр).

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от *зачета и семестрового экзамена* (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** баллов то он получает, «автоматом» оценку - «хорошо», **55** и выше «отлично».
- если студент набрал по итогам текущего рейтинга **49** и более баллов, то он получает зачет «автоматом».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (зачет, экзамен).

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-4 _{ОПК-7} Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации и взаимодействия для решения задач профессиональной деятельности (1-этап)	Знать: Основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности.	Не знает основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности.	Частично знает основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности.	Знает на достаточно высоком уровне основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности.	На высоком уровне не знает основные научные концепции и современные подходы теории управления, принципы, технологии и методы управления. Роль коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности.
	Уметь: Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	Не обладает умениями в рамках компетенции	Частично обладает умениями в рамках компетенции	Умеет фрагментарно анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.
	Владеть: Навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач. Способами влияния на процесс коммуникации в организации.	Не владеет навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач. Способами влияния на процесс коммуникации в организации.	Не в полной мере владеет навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач. Способами влияния на процесс коммуникации в организации.	Способен обеспечить на достаточном уровне навыки организации командного взаимодействия для решения управленческих задач. Способы влияния на процесс коммуникации в организации.	Владеет на высоком уровне навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач. Способами влияния на процесс коммуникации в организации.
ИД-1 _{ПК-4} Осуществляет групповые и организационные коммуникации при разработке и реализации управленческих решений (1-этап)	Знать: Виды управленческих решений, алгоритмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.	Не знает виды управленческих решений, алгоритмы принятия и реализации управленческих решений, формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.	Частично знаком с видами управленческих решений, алгоритмами принятия и реализации управленческих решений, формами ответственности за принятые организационно-управленческие решения.	Достаточно владеет знаниями о видах управленческих решений, алгоритмах принятия и реализации управленческих решений, формах ответственности за принятые организационно-управленческие решения.	В полной мере владеет знаниями о видах управленческих решений, алгоритмах принятия и реализации управленческих решений, формах ответственности за принятые организационно-управленческие решения.
	Уметь: анализировать данные и информацию о состоянии системы управления и проблемных ситуаций,	Не умеет анализировать данные и информацию о состоянии системы управления и проблемных ситуаций,	Не в полной мере умеет анализировать данные и информацию о состоянии системы управления	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать данные и информацию о состоянии системы	На высоком уровне умеет анализировать данные и информацию о состоянии системы управления и

	оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий, формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций.	ций, оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий, формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций	и проблемных ситуаций, оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий, формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций	управления и проблемных ситуаций, оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий, формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций	проблемных ситуаций, оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий, формулировать цели в рамках решения проблем и проблемных ситуаций
	Владеть: навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навыками их решения с помощью соответствующих методов, методик и приемов.	Не владеет навыками выбора оборудования в рамках компетенции	Знаком с некоторыми навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навыками их решения с помощью соответствующих методов, методик и приемов	Владеет навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навыками их решения с помощью соответствующих методов, методик и приемов	В полной мере владеет навыками структурирования проблем в виде дерева проблем, дерева целей, дерева решений; навыками их решения с помощью соответствующих методов, методик и приемов
ИД-2 _{ПК-4} Анализирует законы построения современной организации. Определяет значение коммуникаций в управлении, их систему, виды и особенности. (1-этап)	Знать: Законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Историю развития управленческой мысли, методы и стиль управленческого воздействия. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	Не знает законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Историю развития управленческой мысли, методы и стиль управленческого воздействия. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	Частично знает законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Историю развития управленческой мысли, методы и стиль управленческого воздействия. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	Знает на достаточно высоком уровне законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Историю развития управленческой мысли, методы и стиль управленческого воздействия. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	На высоком уровне знает законы построения современной организации, межгруппового взаимодействия, основы коммуникации. Историю развития управленческой мысли, методы и стиль управленческого воздействия. Особенности различных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.
	Уметь: Применять научные достижения прошлых лет в современной практике. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	Не умеет применять научные достижения прошлых лет в современной практике. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	Не в полной мере умеет применять научные достижения прошлых лет в современной практике. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	На достаточно хорошем уровне умеет применять научные достижения прошлых лет в современной практике. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	На высоком уровне умеет применять научные достижения прошлых лет в современной практике. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.

	Владеть: Современными технологиями эффективно влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Частично владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Хорошо владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Отлично владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
ИД-3 _{ПК-4} Обладает навыками организации коммуникационного процесса с персоналом, средствами и способами межличностных коммуникаций. (1-этап)	Знать: Функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование особенности технологии процесса выполнения коллективных задач.	Не знает функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование особенности технологии процесса выполнения коллективных задач	Частично знает функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование особенности технологии процесса выполнения коллективных задач	Знает на достаточно высоком уровне функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование особенности технологии процесса выполнения коллективных задач	На высоком уровне знает функции управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование особенности технологии процесса выполнения коллективных задач
	Уметь: Применять современные методики кадрового администрирования. Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий.	Не умеет применять современные методики кадрового администрирования. Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий.	Не в полной мере умеет применять современные методики кадрового администрирования. Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий.	На достаточно хорошем уровне умеет применять современные методики кадрового администрирования. Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий.	На высоком уровне умеет применять современные методики кадрового администрирования. Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. Оценивать экономическую эффективность управления персоналом - оценивать возможные способы действий и разрабатывать альтернативные варианты управляющих воздействий.
	Владеть: Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Частично владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Хорошо владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Отлично владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

Для допуска к зачету, экзамену студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к зачету, экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнитель-

ного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На *зачете, экзамене* студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично) «зачтено»	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо) «зачтено»	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) «зачтено»	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно) «не зачтено»	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-4_{ОПК-7}, ИД-1_{ПК-4}, ИД-2_{ПК-4}, ИД-3_{ПК-4}, в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерная тематика курсовых работ

- 1) Эволюция теории управления: от античности до настоящего времени
- 2) Особенности управления в социальной среде
- 3) Американская (японская, европейская) системы управления
- 4) Эволюция взглядов на управление в России – СССР
- 5) Методы теории управления
- 6) Функции теории управления
- 7) Субъект и объект управления
- 8) Механизмы управления
- 9) Структура управления: понятие и сущность
- 10) Принцип управления: эволюция и современное состояние
- 11) Понятие система в теории управления
- 12) Мозг и управление: соотношение, взаимосвязь
- 13) Использование информационных технологий в управлении
- 14) Эволюция моделей управления. Формирование Российской модели управления.
- 15) Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России.
- 16) Школа научного управления и особенности применения ее разработок в современной практике управления.

- 17) Влияние школы человеческих отношений и поведенческих наук на эффективность организации.
- 18) Совершенствование развития организации как объекта управления.
- 19) Исследование систем управления и их проектирование для эффективного функционирования организации в рыночных условиях.
- 20) Инновационные стратегии развития организации: мировой опыт и отечественная практика.
- 21) Деятельность управленца по формированию и совершенствованию инновационной стратегии
- 22) Управление персоналом в общей системе управления
- 23) Эффективность применения системного подхода в управлении.
- 24) Эффективность применения процессного подхода в управлении.
- 25) Эффективность применения ситуационного подхода в управлении.
- 26) Методы повышения эффективности разработки и реализации управленческих решений.
- 27) Особенности управления в органах государственной и муниципальной власти
- 28) Теории мотивации и их применение в управлении.
- 29) Мотивация сотрудников в целях совершенствования эффективности управления.
- 30) Организация эффективного контроля в процессе управления.
- 31) Информация и коммуникации как категории управления
- 32) Делегирование полномочий как важная часть функции организации.
- 33) Формирование кадрового резерва как фактор эффективного управления
- 34) Совершенствование организационных структур управления в современных условиях.
- 35) Совершенствование решения управленческих проблем организации в современных условиях.
- 36) Организация и контроль исполнения управленческих решений.
- 37) Роль личности в системе управления организацией.
- 38) Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении.
- 39) Профессиональная культура менеджера, его личные свойства и качества.
- 40) Стратегическое управление в условиях кризиса.
- 41) Проблемы управления в условиях глобализации

7.3.2. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

Тема 1. Сущность и содержание теории управления

1. Что такое механизм управления?
 - а) Совокупность функций и полномочий, необходимых для осуществления воздействия
 - б) Последовательность действий, из которых формируется воздействие
 - в) Совокупность действий и методов воздействия на деятельность людей, с целью побуждения их к достижению организационных целей
2. Что такое менеджмент:
 - а) теория и практика управления; б) главный принцип управления;
 - в) исключительно теория управления; г) исключительно практика управления.
3. Из перечисленных руководителей: 1) президент; 2) начальник отдела; 3) вице – президент; 4) бригадир; 5) управляющий отделением; 6) мастер – к нижнему уровню управления относятся: а) 1,5 б) 4,6 в) 3,5 г) 2,3
4. Кто такой менеджер:
 - а) профессиональный управляющий в условиях рынка; б) любой работник аппарата управления; в) профессиональный управляющий в любой социальной среде.
5. Что включает в себя система управления в элементарном виде:
 - а) принципы, методы и функции управления; б) субъект, объект управления и связи;
 - в) совокупность объектов управления.

Тема 2. Система управления

1. Что выступает в качестве объекта исследования системы управления?

- а) Предприятие б) Процессы в) Отношения
- 2. Какие системы бывают в зависимости от адаптивности?
 - а) Стохастические б) Комплексные в) Абстрактные г) Самоорганизующиеся
- 3. Что означает свойство системы как эмерджентность?
 - а) Определяет расчет некоторых свойств системы б) Определяет степень изменения параметров системы
 - в) Характеризует несводимость свойств отдельных элементов к свойствам системы в целом г) Определяет способность достижения эффективности функционирования системы
- 4. Какие системы бывают в зависимости от способа образования?
 - а) Естественные б) Технические в) Целеустремленные г) Искусственные д) Простые

Тема 3. Эволюция управленческой мысли

- 1. Существование и развитие школы человеческих отношений охватывает следующий временной период:
 - а) 1885-1920 гг. б) 1930-1950 гг. в) 1920 - 1959 гг. г) 1950 г. – по настоящее время.
- 2. Расставьте школы менеджмента в порядке их возникновения
 - а) административная школа б) школа количественных методов. в) школа научного менеджмента г) школа человеческих отношений д) школа науки о поведении
- 3. Автором «принципов научного управления», положивших начало признанию управления наукой является а) С. Черчмен б) А.Файоль в) Ф.У. Тейлор г) М.П. Фоллет
- 4. Какое государство является родиной менеджмента
 - а) Франция; б) США; в) Россия; г) Англия; д) Германия.
- 5. Из перечисленных авторов: а) Ф.У. Тейлор; б) А. Файоль; в) М.П. Фоллет; г) Ф. Гилберт; д) С. Черчмен; е) Г. Гант – представителями школы научного управления являются а) 2,3,5 б) 1,3,6 в) 2,4,6 г) 1,2,4

Тема 4. Общие функции управления

- 1. Определите функцию управления, обеспечивающую согласование и взаимодействие всех остальных:
 - а) контроль б) мотивация в) координация г) организация д) планирование
- 2. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль – это а) аспекты менеджмента б) функции менеджмента в) задачи менеджмента г) принципы менеджмента
- 3. Функция логически завершающая процесс управления, без которой невозможна реализация других функций планирования организаций и мотиваций а) организация б) стимулирование в) развитие г) контроль д) планирование
- 4. Процесс разработки развития организации и практических мер для этой цели – это а) контроль б) прогнозирование в) планирование г) организация
- 5. Планы, регламентирующие текущую деятельность предприятия, называется а) среднесрочными б) долгосрочными в) тактическими г) стратегическими
- 6. Процесс разработки развития организации и практических мер для этой цели – это а) контроль б) прогнозирование в) планирование г) организация

Тема 5. Внутренняя среда в управлении

- 1. Конкретный набор обстоятельств, которые сильно влияют на организацию в данное время, - это
 - а) условия б) процессы в) ситуация г) факторы
- 2. Сила, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы, называется: а) сложностью среды б) неопределенностью в) взаимосвязанностью факторов г) подвижностью среды
- 3. К факторам внутренней среды организации относятся
 - а) потребители б) цели, задачи и ресурсы организации в) технология г) конкуренты
- 4. Определите из предложенного перечня основных элементов внутренней среды:
 - а) цели, технология, ресурсы, работники, задачи, люди, структура
 - б) технология, специализация, структура, задачи, люди
 - в) люди, технология, координация, объемы управления, задачи
 - г) стандартизация, задачи, структура, люди, технология

5. Что представляет собой организация с позиции теории открытых систем:
- а) механизм взаимодействия и адаптации к внешним воздействиям, обмен с внешней средой
 - б) сообщество индивидов, объединенных общей целью
 - в) четко регламентированная структура взаимоотношений должностных позиций
 - г) система, направленная на достижение целей функционирования

Тема 6. Внешняя среда в управлении

1. Относительно полное количество информации о внешней среде и ее возможная неточность называется

- а) сложностью б) неопределенностью в) подвижностью г) взаимосвязанностью

2. К социокультурным факторам макроокружения относятся:

- а) перемены в образе жизни, изменения вкусов и предпочтений потребителей
- б) уровни образования
- в) развитие системы ценностей общества
- г) демографические изменения
- д) уровень безработицы
- е) цикл деловой активности
- ж) государственный контроль над расходами

3. К составляющим деловой среды относятся:

- а) клиенты, поставщики, посредники, конкуренты, контактные аудитории
- б) транспорт, связь, реклама, торговля
- в) система управления, персонал, маркетинг, НИОКР, производство, сбыт, финансы
- г) экономика, политика, демография, социокультурные факторы

4. К политическим и правовым факторам макроокружения относятся:

- а) законодательство об охране окружающей среды
- б) налоговое законодательство
- в) международные нормы и соглашения
- г) трудовое законодательство
- д) уровень безработицы
- е) доверие потребителей
- ж) развитие системы ценностей общества
- з) уровень финансирования НИОКР

5. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?

- а) конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы
- б) политические факторы, профсоюзы, международные события
- в) конкуренты, состояние экономики, международные события, потребители
- г) конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП

Тема 7. Мотивация как функция управления

1. Расставьте потребности по теории Абрахама Маслоу в правильном порядке:

- а) социальные б) в уважении в) физиологические
- г) в самовыражении д) безопасности

2. «Принципы Мэйо», «иерархия потребностей Маслоу», «хотторнские эксперименты» являются вкладом в теорию управления

- а) классической школы управления б) бихевиоризма – школы поведенческих наук
- в) школы человеческих отношений г) школы науки управления

3. Дифференциация человеческих потребностей на три основных вида: потребность во власти, в успехе и в принадлежности (причастности) – является отличительной чертой теории мотивации: а) Маслоу б) Герцберга в) МакКлелланда г) Врума

4. Перечисленные авторы: Маслоу, Гецберг, МакКлелланд, Врум – являются разработчиками теорий

- а) власти б) мотивации в) коммуникации г) организации

5. Модель, согласно которой вся мотивация распадается на две большие категории: гигиенические факторы и мотивы... двухфакторная модель Герцберга

Тема 8. Организационные формы и структуры управления

1. Организационная структура, построенная на основе прямого распределения должностных обязанностей от высшего звена низшему, называется
 - а) комиссией б) функциональной в) линейной г) матричной
2. Организационная структура, основанная на автономии рабочей группы людей, обладающей производственной самостоятельностью и независимостью, полной ответственностью за результаты деятельности и гибкостью связей, называется
 - а) проектной б) линейно-штабной в) бригадной г) матричной
3. Организационная структура, представляющая собой группу лиц, на которых возложено решение специальных задач, называется
 - а) матричной б) функциональной в) комиссией г) линейной
4. Преимуществами (достоинствами) бюрократической системы являются
 - а) некомпетентность, контроль, принуждение б) формализм, строгая иерархия, волокита в) предсказуемость, производительность, универсальность г) власть, главенство должности, жесткость

Тема 9. Общенаучные методы теории управления

1. На чем основываются экономические методы управления:
 - а) на материальных интересах объектов управления б) на воздействии на социальные условия работников в) на законодательных и нормативных актах г) на хозяйственном расчете
2. Каковы общие методы управления
 - а) административные, экономические и социально-психологические
 - б) воспроизводственные и маркетинговые в) сетевые и балансовые
 - г) законодательные и нормативные
3. На чем основываются социально-психологические методы управления
 - а) на материальных интересах объектов управления; б) на законодательных и нормативных актах; в) на системе личностных характеристик персонала, взаимоотношений в коллективе, социальных потребностях
4. Что такое методы управления
 - а) закономерности управления б) основные правила управления в) управленческие законы г) способы воздействия субъекта на объект д) методы работы менеджера
5. На чем основываются административные методы управления
 - а) на законодательных и нормативных актах б) на экономических интересах объектов управления в) на воздействии на социально-бытовые условия работников г) на штрафных санкциях

Тема 10. Руководство: власть и лидерство

1. Средством влияния законной власти является
 - а) традиции б) харизма в) страх г) разумная вера
2. Выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью, - это
 - а) резолюция б) организационное решение в) текущий план г) инструкция
3. Управленческая роль, требующая специальных знаний, умений и черт характера, - это
 - а) коммуникационная роль б) уровень менеджмента в) архетип менеджера г) должность
4. При какой форме власти в организации у подчиненного временно может оказаться больше власти, чем у руководителя
 - а) при эталонной власти б) при законной власти в) власти, основанной на вознаграждении г) при экспертной власти
5. Каковы основные составляющие "организаторских способностей"?
 - а) лидерство, способность вести за собой б) контактность, стрессоустойчивость, доминантность в) способность влиять на людей, разрешать конфликты г) умение работать с людьми, воздействовать на них
6. Кем, прежде всего, должен быть менеджер?
 - а) психологом б) специалистом данной отрасли в) специалистом по управлению г) социологом д) экономистом

7. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а) он ведет за собой б) он командует в) он просто существует
- г) он организует работу д) он управляет

Тема 11. Стил ь менеджмента и имидж (образ) менеджера

1. Стил ь руководства, характеризующийся партнерскими отношениями, коллегиальным обсуждением проблем, самостоятельностью и инициативностью, взаимным контролем, называется

- а) авторитарным б) либеральным в) демократическим г) диктаторским

2. Главные положения теории «У» являются предпосылками стили я руководства

- а) либерального б) диктаторского в) авторитарного г) демократического

3. Стил ь руководства, характеризующийся централизацией власти, единоначалием, чрезмерной требовательностью, методами принуждения, называется

- а) либеральным б) диктаторским в) демократическим г) авторитарным

4. В понятие имидж не входит:

а) система отношений между сотрудниками фирмы б) система отношений между клиентами фирмы в) фирменный стил ь одежды г) эргономика и дизайн офиса д) ресурсная база фирмы

5. С какой функции должна начинаться организация личной работы (самоменеджмент) руководителя?

- а) с работы с информацией б) с организации трудового процесса
- в) с постановки целей г) с планирования д) с самоконтроля

6. Что означает профессионализм менеджера?

а) управленческую подготовку б) знание технологии отрасли в) опыт практической работы в отрасли г) работу на постоянной профессиональной основе

Тема 12. Понятие и классификация управленческих решений

1. Установите последовательность этапов реализации процесса принятия решения:

а) выявление альтернатив б) диагноз проблемы
в) оценка альтернатив г) формулировка ограничений и критериев для принятия решения д) окончательный выбор

2. Условия, при которых результаты принятого решения не являются определенными, но вероятность каждого результата известна, являются условия

- а) неизвестности б) определенности в) неопределенности г) риска

3. Процесс выбора целей и решений с разработкой соответствующей технологии для их достижения – это

- а) принятие решений б) прогнозирование в) целеполагание г) планирование

4. Решение, являющееся результатом выбора в новых ситуациях, сопряженных с неопределенными и неизвестными факторами, называется

- а) незапланированным б) незапрограммированным
- в) непредсказуемым г) запрограммированным

5. Диагноз проблемы, формулировка ограничений и критериев, выявление альтернатив, оценка альтернатив и окончательный выбор – этапы принятия

- а) основанного на суждении решения б) аналитического

Тема 13. Методология и организация процесса разработки управленческого решения

1. Основные правила, которые должны соблюдаться управленческими работниками при принятии различного рода решений – это

- а) принципы управления б) свойства управления
- в) критерии управления г) признаки управления

2. Наиболее эффективный способ выбора альтернативы при решении сложной проблемы: а) мнение непосредственного руководителя б) интуиция

- в) экстраполяция г) «мозговой штурм»

3. Что относится к методам обоснования решений?

- а) Системный анализ б) Системный подход
- в) Метод аналогий г) Повышение квалификации д) Беседа

решения

в) интуитивного решения г) рационального решения

Тема 14. Коммуникация в процессе управления

1. Расставьте элементы коммуникационного процесса в правильном порядке:

а) сообщение б) отправитель в) получатель г) канал

2. Процесс обмена информацией, ее смысловым значением между людьми – это

а) контракт б) дискуссия в) диалог г) коммуникация

3. Коммуникационная роль, заключающаяся в оказании неформально решающего влияния на поведение остальных, – это

а) лидер мнения б) космополит в) связной г) сторож

4. Коммуникационная сеть, в которой индивиды взаимодействуют с другими, не контактирующими между собой лицами, называется

а) сетью полной системы б) радиальной личностной сетью

в) группой г) взаимосвязанной личностной сетью

5. Источник, канал, сообщение, получатель – это четыре основных компонента модели: а) мотивации б) власти в) организации г) коммуникации

Тема 15. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса

1. Кадровая политика организации – это

а) система норм и правил поведения с клиентами организации б) концепция развития персонала в организации в) система процедур и мероприятий по управлению персоналом г) исследования в сфере управления персоналом д) гарантия стабильности организации

2. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике; б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.

3. Что представляет процесс набора персонала:

а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность; б) прием сотрудников на работу; в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

4. Адаптация это:

а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда; б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях; в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

5. Развитие персонала – это:

а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;

в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

Тема 16. Управление конфликтами и стрессами

1. Потенциально заложена возможность конфликтной ситуации при использовании власти, основанной на

а) разумной вере б) принуждении в) вознаграждении г) харизме

2. Какие конфликты называются дисфункциональными

а) между функциональными подтемами б) нарушающие выполнение функций в) мешающие решению проблемы г) снижающие групповое сотрудничество

3. Какой метод разрешения конфликтов предусматривает принятия точки зрения другой стороны

а) метод принуждения б) метод компромисса в) метод сглаживания в) метод принуждения г) метод уклонения д) метод решения проблемы

4. Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования

- а) внутриличностным б) межличностным в) между личностью и группой.

Тема 17. Эффективность управления

1. Эффективность труда в процессе производства – это

- а) скорость б) норма в) производительность г) выработка

2. Доминирующее влияние на рост производительности труда оказывают

- а) премии б) моральные стимулы
в) приказы г) оплата труда и продвижение по службе

3. Наиболее очевидной и признанной формой роста является

- а) диверсификация б) переориентация
в) экстенсивное развитие г) слияние корпораций

4. Сравнительная характеристика потенциала предприятия, содержащая комплексную оценку состояния его важнейших параметров относительно каких-либо выбранных стандартов, называется: а) конкурентоспособностью б) доходностью в) производительностью г) эффективностью

Тема 18. Управление нововведениями и развитием теории управления

1. Вид деятельности, связанный с трансформацией научных исследований либо иных научно-технических достижений в новый или усовершенствованный продукт / процесс, используемый в практической деятельности – это

- а) инвестиционная деятельность б) конструкторско-технологическая деятельность
в) научно-исследовательская деятельность г) инновационная деятельность

2. Что является объектами исследования в инноватике?

- а) инновационный менеджмент б) технологические уклады
в) деловые циклы г) инновационные стратегии д) жизненные циклы продукции, технологий, товаров е) инновации, инновации, нововведения ж) инновационные процессы

3. Какие из перечисленных ниже источников финансовых средств в инновации относятся к собственным?

- а) прибыль б) акционерный капитал в) кредиты г) амортизация д) беспроцентные ссуды е) долевое участие, СП ж) процентные ссуды з) безвозмездные инвестиции

7.3.3. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.

1 семестр

1-ый рейтинг контроль

1. Сущность и содержание теории управления
2. Объект и предмет теории управления.
3. Цели и функции теории управления.
4. Понятие организационная система.
5. Понятие системы управления.
6. Системный подход к определению понятия управления.
7. Управление как система: управляемая и управляющая подсистема.
8. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.
9. Этапы развития теории управления.
10. Эволюция развития управленческой мысли. Научная школа управления.
11. Эволюция развития управленческой мысли. Административная (классическая) школа управления.
12. Эволюция развития управленческой мысли. Школа человеческих отношений
13. Эволюция развития управленческой мысли. Школа поведенческих наук.
14. Специфика менеджмента в России

2-ый рейтинг контроль

1. Общие функции управления
2. Функциональное разделение управленческого труда.
3. Понятие и значение функций управления.
4. Подходы к классификации функций управления.

5. Функции управления.
6. Общая характеристика систем управления.
7. Основные элементы организации: цели, задачи, структура, технология, трудовые ресурсы.
8. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь.
9. Элементы внешней среды организации.
10. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды.
11. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента.
12. Внешняя среда организации– макроуровень.
13. Характеристика элементов внутренней среды организации –микроуровень.
14. Взаимодействие внешней и внутренней среды и его влияние на развитие организации.
15. Характеристики внешней среды.

3-ый рейтинг контроль

1. Мотивация деятельности в менеджменте
2. Понятие мотивации.
3. Сущность процесса мотивации труда.
4. Содержательные теории мотивации.
5. Процессуальные теории мотивации.
6. Организационные формы и структуры управления
7. Понятие организации.
8. Жизненный цикл организации.
9. Формальная и неформальная организации.
10. Правила и принципы построения организационных структур управления.
11. Типы структур управления и их характеристика.
12. Общенаучные методы теории управления
13. Методы науки управления.
14. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента

2 семестр

1-ый рейтинг контроль

1. Понятие и сущность власти. Классификация форм власти и влияния.
2. Власть, основанная на принуждении, ее особенности.
3. Характеристика власти, основанной на вознаграждении.
4. Особенности эталонной власти.
5. Понятие харизмы и ее основные формы. Признаки харизматического лидера.
6. Характеристика законной власти. Основные черты экспертной власти.
7. Лидерство и руководство. Основные качества лидера
8. Стиль управления. Классификация стилей менеджмента.
9. Авторитарный (единоличный) стиль руководства: преимущества и недостатки.
10. Демократичный (коллегиальный) стиль руководства: преимущества и недостатки.
11. Либеральный стиль руководства: преимущества и недостатки.
12. Сущность и содержание управленческих решений.
13. Классификация управленческих решений.
14. Подходы к принятию решений.
15. Процесс принятия рационального решения.
16. Методология и организация процесса разработки управленческого решения
17. Взаимодействие моделей и методов принятия управленческих решений.
18. Анализ альтернатив действий.
19. Модель формирования нового управленческого решения.
20. Целевая ориентация управленческих решений.

2-ый рейтинг контроль

1. Сущность и значение коммуникаций в организации.
2. Основные элементы коммуникаций.

3. Типы коммуникаций.
4. Преграды на пути коммуникации.
5. Совершенствование коммуникаций в организациях.
6. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса
7. Сущность кадровой политики.
8. Изучение и оценка персонала.
9. Состояние и основные направления совершенствования работы кадровых служб.
10. Условия и факторы результативной работы менеджера
11. Функции и обязанности менеджера.
12. Культура и стиль управления.
13. Понятие и природа конфликта.
14. Предмет и объект конфликта, их взаимосвязь.
15. Основные типы конфликтов.
16. Методы разрешения конфликтов.
17. Природа и причина стрессов.

3-ый рейтинг контроль

1. Государственная служба, управление и этика
2. Государственное управление: сущность, специфика, функции.
3. Понятие и виды государственной службы.
4. Понятие и виды государственных служащих.
5. Специфические требования к государственному аппарату его работникам.
6. Этика государственного служащего.
7. Общее понятие эффективности, результативности производительности управления.
8. Понятие эффективности и социальное управление.
9. Затраты на управление .
10. Сущность системного подхода.
11. Ситуационный подход.
12. Исследование систем управления и их проектирование.
13. Сущность инновационного менеджмента.
14. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности.
15. Принципы организации управленческих инноваций.
16. Субъекты и объекты управленческих инноваций.
17. Процесс организации управленческих инноваций.

7.3.4. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

Зачет

1. Сущность и содержание теории управления
2. Объект и предмет теории управления.
3. Цели и функции теории управления.
4. Понятие организационная система.
5. Понятие системы управления.
6. Системный подход к определению понятия управления.
7. Управление как система: управляемая и управляющая подсистема.
8. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.
9. Этапы развития теории управления.
10. Эволюция развития управленческой мысли. Научная школа управления.
11. Эволюция развития управленческой мысли. Административная (классическая) школа управления.
12. Эволюция развития управленческой мысли. Школа человеческих отношений
13. Эволюция развития управленческой мысли. Школа поведенческих наук.
14. Специфика менеджмента в России
15. Общие функции управления
16. Функциональное разделение управленческого труда.
17. Понятие и значение функций управления.

18. Подходы к классификации функций управления.
19. Функции управления.
20. Общая характеристика систем управления.
21. Основные элементы организации: цели, задачи, структура, технология, трудовые ресурсы.
22. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь.
23. Элементы внешней среды организации.
24. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды.
25. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента.
26. Внешняя среда организации– макроуровень.
27. Характеристика элементов внутренней среды организации –микроуровень.
28. Взаимодействие внешней и внутренней среды и его влияние на развитие организации.
29. Характеристики внешней среды.
30. Мотивация деятельности в менеджменте
31. Понятие мотивации.
32. Сущность процесса мотивации труда.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.
35. Организационные формы и структуры управления
36. Понятие организации.
37. Жизненный цикл организации.
38. Формальная и неформальная организации.
39. Правила и принципы построения организационных структур управления.
40. Типы структур управления и их характеристика.
41. Общенаучные методы теории управления
42. Методы науки управления.
43. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента

Экзамен

1. Сущность и содержание теории управления
2. Объект и предмет теории управления.
3. Цели и функции теории управления.
4. Понятие организационная система.
5. Понятие системы управления.
6. Системный подход к определению понятия управления.
7. Управление как система: управляемая и управляющая подсистема.
8. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.
9. Этапы развития теории управления.
10. Эволюция развития управленческой мысли. Научная школа управления.
11. Эволюция развития управленческой мысли. Административная (классическая) школа управления.
12. Эволюция развития управленческой мысли. Школа человеческих отношений
13. Эволюция развития управленческой мысли. Школа поведенческих наук.
14. Специфика менеджмента в России
15. Общие функции управления
16. Функциональное разделение управленческого труда.
17. Понятие и значение функций управления.
18. Подходы к классификации функций управления.
19. Функции управления.
20. Общая характеристика систем управления.
21. Основные элементы организации: цели, задачи, структура, технология, трудовые ресурсы.
22. Внутренние ситуационные переменные организации: сущность и их взаимосвязь.

23. Элементы внешней среды организации.
24. Сложность подвижность и неопределенность внешней среды.
25. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды менеджмента.
26. Внешняя среда организации– макроуровень.
27. Характеристика элементов внутренней среды организации –микроуровень.
28. Взаимодействие внешней и внутренней среды и его влияние на развитие организации.
29. Характеристики внешней среды.
30. Мотивация деятельности в менеджменте
31. Понятие мотивации.
32. Сущность процесса мотивации труда.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.
35. Организационные формы и структуры управления
36. Понятие организации.
37. Жизненный цикл организации.
38. Формальная и неформальная организации.
39. Правила и принципы построения организационных структур управления.
40. Типы структур управления и их характеристика.
41. Общенаучные методы теории управления
42. Методы науки управления.
43. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента
44. Понятие и сущность власти. Классификация форм власти и влияния.
45. Власть, основанная на принуждении, ее особенности.
46. Характеристика власти, основанной на вознаграждении.
47. Особенности эталонной власти.
48. Понятие харизмы и ее основные формы. Признаки харизматического лидера.
49. Характеристика законной власти. Основные черты экспертной власти.
50. Лидерство и руководство. Основные качества лидера
51. Стиль управления. Классификация стилей менеджмента.
52. Авторитарный (единоличный) стиль руководства: преимущества и недостатки.
53. Демократичный (коллегиальный) стиль руководства: преимущества и недостатки.
54. Либеральный стиль руководства: преимущества и недостатки.
55. Сущность и содержание управленческих решений.
56. Классификация управленческих решений.
57. Подходы к принятию решений.
58. Процесс принятия рационального решения.
59. Методология и организация процесса разработки управленческого решения
60. Взаимодействие моделей и методов принятия управленческих решений.
61. Анализ альтернатив действий.
62. Модель формирования нового управленческого решения.
63. Целевая ориентация управленческих решений.
64. Сущность и значение коммуникаций в организации.
65. Основные элементы коммуникаций.
66. Типы коммуникаций.
67. Препятствия на пути коммуникации.
68. Совершенствование коммуникаций в организациях.
69. Основы кадровой политики на предприятии: активизация человеческого ресурса
70. Сущность кадровой политики.
71. Изучение и оценка персонала.
72. Состояние и основные направления совершенствования работы кадровых служб.
73. Условия и факторы результативной работы менеджера
74. Функции и обязанности менеджера.

75. Культура и стиль управления.
76. Понятие и природа конфликта.
77. Предмет и объект конфликта, их взаимосвязь.
78. Основные типы конфликтов.
79. Методы разрешения конфликтов.
80. Природа и причина стрессов.
81. Государственная служба, управление и этика
82. Государственное управление: сущность, специфика, функции.
83. Понятие и виды государственной службы.
84. Понятие и виды государственных служащих.
85. Специфические требования к государственному аппарату его работникам.
86. Этика государственного служащего.
87. Общее понятие эффективности, результативности производительности управления.
88. Понятие эффективности и социальное управление.
89. Затраты на управление .
90. Сущность системного подхода.
91. Ситуационный подход.
92. Исследование систем управления и их проектирование.
93. Сущность инновационного менеджмента.
94. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности.
95. Принципы организации управленческих инноваций.
96. Субъекты и объекты управленческих инноваций.
97. Процесс организации управленческих инноваций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятия и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы **Основная литература:**

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2025. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720245>
2. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст]: учебник для вузов / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Экономистъ, 2015. - 670 с.
3. Ким, С. А. Теория управления: учебник / С. А. Ким. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2025. – 240 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720247>
4. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для вузов, по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации». / В. И. Коробко. - М.: Юнити-Дана, 2017. - 383 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691927>

Дополнительная литература

5. Бурганова, Л. А. Теория управления [Текст]: учеб. пособие для студентов / Л. А. Бурганова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 139 с.
6. Веснин, В. Р. Основы менеджмента [Текст]: учебник для вузов / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 306 с.
7. Герчикова, И. Н. Менеджмент: Практикум [Электронный ресурс] : учебник для вузов. / И. Н. Герчикова. - 2-е изд. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM).
8. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопап Н.Ю. Менеджмент [Текст]: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 440 с.
9. Коротков Э.М. Менеджмент [Текст]: учебник./ Э.М. Коротков.- М.: Изд. Юрайт. 2010. 640 с.
10. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711137>
11. Менеджмент [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Менеджмент организации» /М.Л. Разу [и др.] ; ред. М. Л. Разу -3-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013.-478 с.
12. Менеджмент: учебник / А. В. Бугаев, А. О. Васильев, А. В. Игнатьева [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. А. Цыпкина ; под ред. М. А. Комарова, М. М. Максимцова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 288 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712871>
13. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента [Текст] учебник / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М. : Дело, 2009. - 704 с.
14. Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>
15. Мухин В. И. Основы теории управления [Текст]: учебник. – М. Экзамен, 2003. - 256 с.
16. Основы теории управления [Текст]: учебник для вузов /под ред. В. Н. Парахиной, Л. И. Ушвицкого. – М. Финансы и статистика. - 2004. - 560 с.
17. Пивнев Е.С. Теория управления [Текст]: Учебное пособие. Томск: ТМЦДО, 2005.- 246с.
18. Практикум по дисциплине «Теория управления» для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» - Нальчик: Кабардино-Балкарский ГАУ, 2016. С. 243.
19. Рой О. М. Теория управления [Текст]: Учебное пособие. - СПб.: Питер, 2008. - 256 с. Теория управления [Текст]: Учебник / Под общ. ред. А.Л.Гапоненко, М. В. Савельева - М. : Юрайт, 2015. - 342 с.
20. Теория управления [Текст]: Учебник / Под ред. Ю.В. Васильева, В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – 2-е изд. М.: Финансы и статистика, 2008. - 608 с.
21. Теория управления [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» всех форм обучения / Кокова Э.Р. - Нальчик: ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, 2020. С. 185
22. Черняк, В. З. Теория управления [Текст]: учебное пособие для студ. вузов / В. З. Черняк. - М.: Изд. центр Академия, 2008. - 256 с.

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
 Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>

Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Практические занятия - групповая форма занятий, проходящих при активном участии студентов. Такие занятия способствуют углублённому изучению наиболее сложных вопросов дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Умение выступать перед аудиторией и грамотно обосновывать свою позицию – необходимые для будущих управленцев (менеджеров) навыки.

Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Работа и ответы на практических занятиях, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в 10 баллов за три точки - 30 баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;

- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является выполнение курсовой работы. Каждый студент очной формы обучения на первых занятиях получает индивидуальное задание по выполнению курсовой работы. Преподаватель на том же занятии знакомит студентов с методическими указаниями по их выполнению и назначает дни консультаций. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Готовые работы регистрируются на кафедре, после чего они проверяются на правильность выполнения руководителем, который допускает (не допускает) автора к публичной защите.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе. Они получают задания на курсовую работу и объяснение как пользоваться методическими указаниями по выполнению курсовой работы, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов).
Дисциплина «Теория управления» рассчитана на изучение в два семестра и заканчивается зачетом, защитой курсовой работы и экзаменом.

11.Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025г.

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Журнал «Проблемы теории и практики управления»	http://www.uptp.ru
Российский Журнал Менеджмента	http://www.rjm.ru
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru

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

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.