

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 29.09.2020 13:46:57  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:  
Руководитель ООП  
Беденко Н.Н.  
«28» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Основы теории управления

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Профиль  
Управление в организации

Для студентов 2 курса очной формы обучения  
и 2 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: Скудалова О.В., к.э.н., доцент

Тверь, 2021

## **I. Аннотация**

### **1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом** Основы теории управления

### **2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)**

Целью освоения дисциплины (или модуля) является: формирование у студентов основополагающего представления об организациях и об эффективном управлении ими.

Задачами освоения дисциплины (или модуля) являются:

- приобретение студентами современных знаний и навыков в области управления социальными системами и процессами, овладение механизмами и технологиями управления;
- формирование устойчивых знаний о сущности и особенностях управления в обществе;
- приобретение навыков в использовании методологии и инструментария современного эффективного управления;
- усвоение норм и стандартов в поведении руководителя, понимание социальной ответственности управленца за результаты своей деятельности;
- получение общих знаний о современных теориях и концепциях, их методологической взаимосвязи и применении на практике.

### **3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП**

Дисциплина «Основы теории управления» относится к базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Управление в организации».

В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: История управленческой мысли, Экономическая теория, Экономика организации, Экономика и социология труда, Стратегический менеджмент и др.

### **4. Объем дисциплины (или модуля):**

По очной форме: 7 зачетных единицы, 252 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 26 часов, практические занятия 26 часов, самостоятельная работа: 146 часов, контроль – 54 часа.

По заочной форме: 7 зачетных единицы, 252 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 12 часов, практические занятия 14 часов, самостоятельная работа: 217 часов, контроль – 9 часов.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю)
ОПК-2 - Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p><b>Начальный уровень</b>  <b>Владеть:</b>                      - методами принятия организационно-управленческих решений с позиции социальной значимости в типовой ситуации.</p>
	<p><b>Уметь:</b>                      - анализировать типовую ситуацию и выявлять проблемы;                      - разрабатывать альтернативные варианты решений;                      - осуществлять выбор с учетом вида социальной ответственности организации.</p>
	<p><b>Знать:</b>                      - способы и процедуры принятия организационно-управленческих решений;                      - виды социальной ответственности организации.</p>
	<p><b>Промежуточный уровень</b>  <b>Владеть:</b>                      - способами и приемами принятия организационно-управленческих решений с позиции социальной значимости в реальной управленческой ситуации.</p>
	<p><b>Уметь:</b>                      - анализировать реальную управленческую ситуацию и выявлять проблемы, в том числе социальной направленности;                      - разрабатывать альтернативные варианты решений с учетом социальных последствий;                      - осуществлять выбор управленческого решения и оценивать социальные эффекты.</p>
	<p><b>Знать:</b>                      - особенности принятия управленческих решений с позиций социальной значимости.</p>

**6. Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовая работа.**

**7. Язык преподавания русский.**

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

**1. Для студентов очной формы обучения**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
Тема 1. Сущность управления, его структура и основные характеристики	28	4	4	20
Тема 2. Системный, синергетический, ситуационный и деятельностный подходы в управлении	29	3	4	22
Тема 3. Процесс управления	27	4	3	20
Тема 4. Принципы, методы и законы управления. Понятие системы управления	29	3	4	22
Тема 5. Управленческие отношения. Управленческий цикл	27	4	3	20
Тема 6. Власть и управление. Особенности государственного и муниципального управления	28	4	4	20
Тема 7. Эффективность управления	30	4	4	22
<b>Контроль</b>	<b>54</b>			
<b>ИТОГО</b>	<b>252</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>146</b>

**2. Для студентов заочной формы обучения**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
Тема 1. Сущность управления, его структура и основные характеристики	34	1	2	31
Тема 2. Системный, синергетический, ситуационный и деятельностный подходы в управлении	34	1	2	31
Тема 3. Процесс управления	35	2	2	31
Тема 4. Принципы, методы и законы управления. Понятие системы управления	35	2	2	31
Тема 5. Управленческие отношения. Управленческий цикл	35	2	2	31
Тема 6. Власть и управление. Особенности государственного и муниципального управления	35	2	2	31

Тема 7. Эффективность управления	35	2	2	31
<b>Контроль</b>	<b>9</b>			
<b>ИТОГО</b>	<b>252</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>217</b>

## **Учебная программа дисциплины**

### **Тема 1. Сущность управления, его структура и основные характеристики**

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

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

Институциональный характер управления. Основные компоненты управленческой деятельности: субъект управления, объект управления, управляющее воздействие.

Функциональные основы теории управления: разделение, специализация и кооперация управленческого труда; функциональная организация труда работников управления;

Управление и менеджмент, управление и руководство.

Тенденции развития современного управления. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям.

Цели и целеполагание в управлении: роль цели в организации и осуществлении процессов управления, классификация целей, построение дерева целей; сочетание разнообразия целей и функций менеджмента; система управления по целям; стратегия и тактика управления. Соотносительность субъекта и объекта управления. Соответствие целей управления целям организации.

Ресурсы управления: человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления; роль человека в процессах управления; информация как ресурс управления, информационные системы и технологии; экономическое содержание ресурсов управления.

### **Тема 2. Системный, синергетический, ситуационный и деятельностный подходы в управлении**

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

Социальные системы: признаки, особенности, многообразие. Социальные системы как объект управления.

Системный подход. Сущность системного подхода и особенности его применения в управлении. Этапы и алгоритмы системного подхода в управлении организацией. Системный подход к принятию управленческих решений. Системный анализ.

Системный подход и системное мышление.

Особенности эволюции отношений в системах управления на современном этапе развития общества. Возникновение синергетики (общей теории самооргани-

зации) в ответ на усложнение систем, ускорение процессов изменений, движения информации.

Представление о системах в контексте синергетики. Понятия «незамкнутость», «неравновесность», «динамическая иерархичность», их интерпретация в теории управления.

Парадигма «несилового» управления. Концепция направляющей поддержки процессов самоорганизации. Управление по слабым сигналам. Коммуникативный контроль.

Объективные предпосылки возникновения ситуационного подхода. Управленческая ситуация как базовая категория ситуационного подхода в управлении. Основные положения ситуационного подхода.

Ситуационный подход в процессе управления: его особенности. Механизм реализации ситуационного подхода. Анализ и оценка управленческой ситуации. Алгоритмы решения ситуационных задач. Направления деятельности субъекта управления в ситуациях риска, чрезвычайных ситуациях. Требования к руководителю и персоналу управления с учетом особенностей ситуационного управления.

Деятельность как всеобщее свойство материи. Деятельность и развитие.

Деятельность как основа и предпосылка управления. Сущностная характеристика деятельности и ее структура. Управление как результат взаимодействия содержания и формы деятельности. Сущность и основные виды управления деятельностью: актуальное и аккумулятивное, координация и субординация, самоуправление.

Управление деятельностью и проблема самоорганизации. Самоорганизация как составная часть самоуправления. Дезорганизация.

### **Тема 3. Процесс управления**

Информация и коммуникация – связующие процессы управления. Коммуникация в процессе управления. Информация как уменьшение неопределенности. Особенности управленческой информации. Классификация управленческой информации. Требования к информации, используемой в управлении.

Коммуникационный процесс: сущность, цели, этапы. Модель процесса коммуникации. Типология коммуникаций. Факторы, влияющие на процесс делового общения.

Управление коммуникациями: роль коммуникаций в деятельности организации, классификация коммуникаций, уровни и виды коммуникаций, коммуникационный процесс, принципы управления коммуникациями.

Информационная культура управленца. Информационное обеспечение управления. Законодательство РФ об информации и информатизации.

Процесс и механизм управления: понятие процесса управления. Операции процесса управления. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления.

Типология процессов управления. Понятие механизма управления, стихийное и сознательное формирование механизма управления. Нравственные ограничения в использовании средств управления.

Зависимость процессов управления функционированием и развитием.

#### **Тема 4. Принципы, методы и законы управления. Понятие системы управления**

Методы управления как компонент механизма управления. Классификации методов управления: по масштабам применения; по роли в жизнедеятельности организации; по отраслям и сферам использования; по степени воздействия; по функциям управления; по объекту управления.

Типология по характеру воздействия: административные, экономические, социально-психологические.

Общенаучные методы теории управления. Методы управленческого воздействия. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента.

Диалектика объективного и субъективного в управлении. Закон необходимого разнообразия; А.А. Богданов и закон наименьших (закон успешного управления); закон соответствия интересов субъекта и объекта управления; закон В. Парето (стремление социальной системы к равновесию). Законы С. Паркинсона. Аксиомы С. Паркинсона.

Субъективная природа принципов управления, механизм их проявления и использования.

Принципы управления А. Файоля. Кибернетические принципы управления.

Общие принципы управления: системности, научности, дополнительности, эволюционизма, оптимальности, состязательности.

Организационно-технологические принципы управления: разделения управленческого труда, сочетания централизации и демократизма, диапазона управления.

Частные принципы управления. Принципы Л. Питера и его следствия. Производные принципа Л Питера.

Закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении. Закономерности управления. Классификация принципов управления.

Модель как схема системы управления.

Классификация моделей управления.

Базовые модели управления: жесткая, мягкая, комбинированная. Характеристики американской модели управления. Основные особенности японской модели управления.

Формирование российской модели управления: традиционные черты и современные тенденции.

Система управления: понятие системы управления, распределение функций, полномочий и ответственности, принципы построения систем управления, факторы формирования систем управления; понятие звена управления, разработка комплекса функций обособляемого звена системы управления, типология систем управления.

#### **Тема 5. Управленческие отношения. Управленческий цикл**

Управленческие отношения как взаимодействия в процессе управленческой деятельности. Основные характеристики управленческих отношений: объективность, системность, сознательность.

Структура управленческих отношений. Формальные и неформальные отношения. Субординация. Линейные и функциональные субординационные отношения: особенности и условия использования. Реординация. Координация. Отношения дисциплины и ответственности. Альтернативно-конкурирующие отношения.

Общие и специализированные функции управления. Потребность в системе управления. Процессный подход к анализу управленческих функций. Управление как процесс: совокупность взаимосвязанных повторяющихся действий, операций и процедур. Непрерывность управления. Управленческий процесс как система; управленческий цикл. Разнообразие подходов к определению содержания управленческого цикла.

Стадии управленческого цикла и функции управления. Функциональная структура модели процесса управления. Общие и конкретные функции управления.

Взаимосвязь целей, задач, функций, организационных структур и методов реализации решений в системе управления.

Организационные изменения и развитие: природа процесса изменений. Организация проведения изменений. Внедрение изменений. Развитие как фактор стабильности и эффективности.

Управление функционированием и управление развитием. Инновационность и стратегии развития.

## **Тема 6. Власть и управление. Особенности государственного и муниципального управления**

Централизация и децентрализация управления: полномочия и факторы их распределения; делегирование полномочий в процессах управления, функциональное содержание полномочий; выбор и регулирование степени централизации управления.

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

Сущность и особенности государственного управления. Объекты государственного управления. Цели и функции государственного управления.

Организационная структура государственного управления.

Государственная власть, государственное управление и государственная служба.

Место и роль государственного управления в обществе, в системе социального управления. Взаимодействие органов государственной власти в процессах управления с институтами гражданского общества.

Местное самоуправление как специфический вид управления.

Сущность и основные признаки муниципального образования. Конституционно-правовые основы местного самоуправления. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Организационные формы осуществления местного самоуправления. Муниципальное управление как деятельность органов местного самоуправления. Особенности муниципальной службы.



Государственная политика в области развития местного самоуправления в Российской Федерации.

### **Тема 7. Эффективность управления**

Условия и факторы результативной работы менеджера. Понятия, сущность и содержание и эффективности менеджмента. Структурные компоненты эффективности управления: эффективность труда аппарата управления; эффективность процесса управления; эффективность системы управления.

Методологические подходы к оценке эффективности управления. Затраты на управление.

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

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

Курсовые работы выполняются в соответствии с «Методическими указаниями и требованиями к курсовым работам», которые разработаны на кафедре экономики предприятия и менеджмента, рассмотрены и рекомендованы на заседании ученого совета Института экономики и управления (протокол №6 от 14.02.2017 г.), утверждены руководителем ООП д.э.н., доцентом Беденко Н.Н. 15.02.2017 г.

#### **Методические указания по проведению практических занятий**

Цель практических занятий – углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана.

На практическом занятии преподаватель излагает материал согласно сформированным темам, выбирает форму его проведения, обучающиеся получают задание от преподавателя, выполняют его. Преподаватель проводит проверку правильности его выполнения. Следует отметить, что студенты должны быть готовы ответить на вопросы преподавателя или студентов, которые связаны с темой задания.

Перед проведением практического занятия должен быть подготовлен необходимый материал или выбран объект, которым обучающиеся будут оперировать, используя полученную теоретическую базу.

Практические занятия по курсу дисциплины помогут обучающимся приобрести навыки применения полученных знаний в практической деятельности, а также навыки выработки своих собственных суждений и осуществления определенных конкретных действий.

В случае необходимости обучающийся может получить консультацию по выполнению задания у преподавателя или в порядке взаимного консультирования студентов. После окончания выполнения задания студент должен довести полученный результат до преподавателя, при необходимости оформить его в установленном порядке, и получить оценку в рамках рейтинговой системы оценки знаний. В случае, если выполнение задания вызвало определенные затруднения, и не было выполнено в аудиторное время, студент имеет право получить разрешение у преподавателя на его доработку в домашних условиях.

## Содержание практических занятий (ПЗ)

Раздел дисциплины (модуля)		Тематическое содержание раздела дисциплины (модуля)	Формы текущего контроля*
№ п.п.	Наименование		
Тема 1	Сущность и содержание теории управления	Цели и функции теории управления. Понятий аппарат дисциплины.	Р Т
Тема 2	Эволюция управленческой мысли	Предпосылки превращения управления в науку. Школы управления.	О Р
Тема 3	Современные концепции и подходы в управлении	Процессный, системный, ситуационный подходы в управлении.	КР
Тема 4	Организация как объект управления	Методы анализа внутренней и внешней среды в организации	КР
Тема 5	Функции управления	Система функций управления.	КР Э
Тема 6	Интеграционные процессы в управлении	Модели и методы принятия управленческих решений.	КР Р
Тема 7	Эффективность управления	Сущность и эффективность управления организацией	КР Э

\*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), решение задачи (З), защита проекта (ЗП) и др.

Методические указания для обучающихся в данном разделе раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы по:

- изучению теоретических положений по дисциплине;
- выполнению рефератов;
- подготовки презентаций;
- составлению кроссвордов;
- решению ситуаций и заданий;
- выполнению эссе;
- подготовки к выступлениям и устным ответам;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- использованию информационных технологий и др.

*Виды самостоятельной работы обучающихся:*

1/ работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия вне аудиторных занятий;

2/ индивидуальная и коллективная деятельность, направленная на усвоение теоретического материала, формирование и развитие различных умений и навыков в рамках учебных занятий и вне расписания;

3/ деятельность обучающихся, разделяющаяся на обязательную (подготовка к учебным занятиям) и дополнительную (самообразование), которая организуется в соответствии с их личными запросами и интересами, не контролируется и не направляется извне.

*Характер самостоятельной работы студентов*

1/ репродуктивный – самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы и др.;

2/ познавательно-поисковый – подготовка презентаций, выступлений, выполнение различных видов работ в рамках учебного плана;

3/ творческий – подготовка эссе, выполнение творческих заданий, подготовка выпускной квалификационной работы и др.

*Методические рекомендации преподавателю по организации самостоятельной работы обучающихся*

Преподавателю необходимо:

– овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы обучающихся в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;

– продумать процесс поэтапного усложнения заданий для самостоятельной работы обучающихся;

– обеспечить самостоятельную работу обучающихся учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;

– разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

*Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся*

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся может быть связана как с углублением понимания вопросов, изученных на учебных занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий.

*1-й уровень сложности (для обучающихся 1 курса):*

– составление простого и развернутого плана выступления;

– составление словаря терминов, понятий и определений;

– выделение главных положений (тезисов) и соединение их логическими связями;

– написание репродуктивного реферата;

– постановка вопросов к тексту;

– ответы на вопросы к тексту и др.

*2-й уровень сложности (для обучающихся 2 курса):*

– составление конспекта в виде таблицы, рисунка;

– написание аналитических рефератов по одному или нескольким источникам информации в рамках одной темы;

– решение задач, анализ проблемных ситуаций, решение кейсов.

– выполнение эссе; разработка проекта; интервью; электронная презентация и др.

Современные педагогические подходы ориентируют преподавателя на сокращение удельного веса фронтальных заданий и комбинирование коллективных, парных, групповых (3-5 чел.) и индивидуальных форм организации студентов для выполнения самостоятельных заданий.

При планировании самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать трудозатраты на выполнение отдельных заданий для избежание физических перегрузок обучающихся.

Методика расчета трудозатрат студентов по выполнению самостоятельной работы обучающихся

Форма выполнения задания	Трудозатраты в расчете час/лист А4		
	Уровень сложности задания		
	1	2	3
Конспект	0,2	0,3	0,4
Аналитический реферат, доклад	1	1,5	2
Разработка презентации	1	2	4
Эссе, решение проблемных ситуаций, кейсов	1	1,5	2
Разработка проекта	2	2	4
Составление кроссворда	2	2	4

#### *Методические рекомендации по выполнению творческих работ (эссе)*

Эссе – самостоятельная, авторская письменная работа обучающихся, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Цель эссе - развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

#### *Требования, предъявляемые к эссе*

Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц. Эссе должно содержать четкое и краткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- внутреннее смысловое единство.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;
- мысль должна быть подкреплена доказательствами.

Вступление – суть и обоснование выбора темы, важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ.

Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Раздел содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Оригинальность текста 50%.

### *Методические указания по выполнению рефератов*

Реферат является одной из форм самостоятельной зачетной работы студентов. Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. Структура реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Каждая структурная часть реферата начинается с новой страницы. Общий объем реферата не должен превышать 20 страниц.

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Содержание включает порядковые номера, наименование разделов и подразделов с указанием номеров начальных страниц. Введению, заключению, библиографическому списку порядковые номера не присваиваются.

Содержание размещают с новой страницы после титульного листа. Слово «содержание» располагается посередине страницы с прописной буквы или прописными буквами, выделяется «жирным шрифтом». Содержание является второй страницей реферата, номер на странице проставляется в нижней части страницы посередине.

Введение должно содержать постановку проблемы в рамках выбранной темы, содержать цель и задачи выполнения работы.

В основной части должна быть раскрыта тема. В данном разделе, как правило, разделенном на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждый раздел основной части должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

В заключении подводятся итоги, излагаются выводы, делаются обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введение.

Библиографический список составляется и оформляется в соответствии с установленными требованиями.

В работе должны быть ссылки на источники информации. В ограниченном объеме допускается цитирование с обязательным указанием источников информации. Недопустимо использование в работе необработанных и неотредактированных текстов из Интернет-ресурсов.

Оригинальность текста 50%.

*Кроссворд как форма контроля*

Кроссворд – удобная форма активизации мышления студентов. В процессе подготовки кроссворда студенту необходимо тщательно прорабатывать теоретический и практический материал, обращаться не только к лекциям и учебникам, но и к дополнительной и справочной литературе. В ходе такой проработки и отбора материала студент, без сомнения, более глубоко усваивает уже полученный материал и приобретает дополнительную информацию, которая постепенно накапливается, формируя более высокий уровень знаний. В то же время нестандартная форма задания стимулирует нестандартный подход к выполнению данного задания, следовательно, активизируется не только познавательная деятельность, но и творческое начало будущих специалистов.

Целесообразно кроссворд использовать как форму рубежного или промежуточного контроля. Преимущества использования кроссвордов как формы контроля:

- повторение изученного материала с выходом на более глубокий уровень проработки;
- освоение студентами базовых понятий дисциплины;
- расширение активного словарного запаса;
- творческая и исследовательская работа;
- приобретение практических навыков правильного и точного формулирования вопросов и заданий;
- творческое отношение к заданию, способствующее развитию креативного мышления студентов, выработке ими нестандартного решения.

#### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

Раздел дисциплины (модуля)		Тематическое содержание раздела дисциплины (модуля)	Виды организации СРС*
№ п.п.	Наименование		
Тема 1	Сущность и содержание теории управления	Цели и функции теории управления. Управленческий труд и его характеристика.	Конспектирование, составление тестов
Тема 2	Эволюция управленческой мысли	Основные предпосылки превращения управления в науку. Школы управления.	Конспектирование, реферат
Тема 3	Современные подходы и концепции управления	Процессный, ситуационный, системный подходы в управлении. Формирование новой управленческой парадигмы.	Конспектирование, реферат
Тема 4	Организация как объект управления	Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа внутренней и внешней среды в организации.	Конспектирование, составление тестов
Тема 5	Функции управления	Система функций управления	Конспектирование
Тема 6	Интеграционные процессы в управлении	Классификация управленческих решений. Коммуникации и их виды.	Конспектирование, реферат
Тема 7	Управление че-	Основные теории управления человечески-	Конспектирование,

	ловеческими ресурсами	ми ресурсами. Человеческий капитал, его структура.	составление тестов
--	-----------------------	--	--------------------

#### IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (или модулю)

Сформирован на основе карты компетенций

##### 1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<b>ОПК-2 - Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>		
<b>Начальный</b> <b>Владеть:</b> - методами принятия организационно-управленческих решений с позиции социальной значимости в типовой ситуации.	Выполнить задания Ситуационного кейса 1 Часть 1 «Принятие управленческих решений в организации».	<ul style="list-style-type: none"> <li>Решение полностью соответствует условиям задания и обосновано – 5 баллов.</li> <li>Решение в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла.</li> <li>Решение частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются незначительные ошибки – 3 балла.</li> <li>Решение не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.</li> </ul>
<b>Уметь:</b> - анализировать типовую ситуацию и выявлять проблемы; - разрабатывать альтернативные варианты решений; - осуществлять выбор с учетом вида социальной ответственности организации.	Выполнить задания части Часть 1 кейса 2 «Разработка управленческих решений».	<ul style="list-style-type: none"> <li>Решение полностью соответствует условиям задания и обосновано – 5 баллов.</li> <li>Решение в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла.</li> <li>Решение частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются незначительные ошибки – 3 балла.</li> <li>Решение не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.</li> </ul>
<b>Знать:</b> - способы и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - виды социальной ответственности	Ответить на следующие вопросы: 1. Основные способы и процедуры принятия организационно-управленческих решений. 2. Понятие и виды соци-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов.</li> <li>Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 4 балла.</li> <li>Терминологический аппарат непо-</li> </ul>

организации.	альной ответственности	<p>средственно слабо связан с раскрываемой темой – 3 балла.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов.</li> </ul>
<p><b>Промежуточный Владеть:</b></p> <p>- способами и приемами принятия организационно-управленческих решений с позиции социальной значимости в реальной управленческой ситуации.</p>	<p>Изучив ситуации в кейсе 1 и 2, примите управленческие решения различными способами. Обоснуйте свой выбор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение полностью соответствует условиям задания и обосновано – 5 баллов.</li> <li>• Решение в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла.</li> <li>• Решение частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются незначительные ошибки – 3 балла.</li> <li>• Решение не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать реальную управленческую ситуацию и выявлять проблемы, в том числе социальной направленности;</p> <p>- разрабатывать альтернативные варианты решений с учетом социальных последствий;</p> <p>- осуществлять выбор управленческого решения и оценивать социальные эффекты.</p>	<p>Изучив ситуации в кейсе 1 и 2, выявите проблемы, разработайте несколько альтернативных вариантов, оцените последствия вариантов решений, осуществите выбор</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение полностью соответствует условиям задания и обосновано – 5 баллов.</li> <li>• Решение в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла.</li> <li>• Решение частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются незначительные ошибки – 3 балла.</li> <li>• Решение не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.</li> </ul>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- особенности принятия управленческих решений с позиций социальной значимости.</p>	<p>Дать развернутый ответ на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие управленческого решения.</li> <li>2. Особенности принятия социально значимых решений.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов.</li> <li>• Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 4 балла.</li> <li>• Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой – 3 балла.</li> <li>• Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов.</li> </ul>

Оценка уровня сформированности компетенций по дисциплине на экзамене

Число компетен-	Число заданий в билете	Число баллов
-----------------	------------------------	--------------



ций		
До 2 компетенций	1 теоретический вопрос 1 практическое задание	1 теоретический вопрос до 20 баллов 1 практическое задание до 20 баллов
Свыше 2 компетенций	2 теоретических вопроса 1 практическое задание	1 теоретический вопрос до 13 баллов 2 теоретический вопрос до 13 баллов 3 практическое задание до 14 баллов

### Ситуационный кейс 1 Часть 1 «Принятие управленческих решений».

**Формулировка кейса.** В отдел персонала пришла новая сотрудница. Руководитель отдела познакомила ее с коллегами, провела экскурсию по офису, показала, где можно взять образцы документов, поставила задачи на неделю. Через какое-то время девушка обратилась за помощью к другой сотруднице отдела, которая подробно объяснила ей все нюансы. Через несколько часов новая сотрудница опять спросила про то, о чем уже ей подробно рассказывали. Но, несмотря на это, опытная сотрудница спокойно повторила все сказанное, еще раз объяснила, где взять нужные документы. Через несколько дней просьбы пояснить что-либо повторились, а потом дошло до того, что новая девушка стала дергать другого сотрудника по любому самому незначительному вопросу. Однажды сотрудник, давно работающий в этой фирме, не выдержала и наругала новой сотруднице, а та пожаловалась на нее руководителю, что не помогают ей адаптироваться.

**Задание.** Как должен поступить в такой ситуации руководитель? Что нужно было сделать опытному сотруднику, когда новичок стала доставать ее постоянными вопросами?

Варианты ответов:

- Обвиняет сотрудника, давно работающего в фирме в грубости и отсутствии выдержки. Нужно было войти в положение новичка, помочь ему адаптироваться, а не грубить ему. Руководитель может побеседовать с опытным сотрудником и отчитать ее за такой поступок. Так как она только нарушает атмосферу и не строит отношения в коллективе. (Такой ответ показывает, что человек односторонне анализирует ситуацию, склонен принимать чью-то сторону. Не умеет находить компромисс, категоричен в суждениях).
- Считает, что вины опытного сотрудника нет, любой человек так бы мог поступить. Вся проблема в новой сотруднице, которая не может понять своих обязанностей. Предлагает еще раз изучить ее компетенции, может быть взяли не того человека. И если она не справляется, надо расстаться с ней. (По такому ответу можно судить, что человек анализирует поступок с разных сторон, но при этом тоже склонен к принятию одностороннего решения. Не принимает импульсивные решения, сначала пытается разобраться в ситуации).

- Предлагает руководителю побеседовать с работающим в фирме сотрудником, чтобы выяснить, что произошло на самом деле, на какие вопросы ей приходилось отвечать и как часто. Попросить ее быть сдержаннее. А также поговорить с новой сотрудницей на предмет того, что ей непонятно. Предлагает назначить наставника, который будет вводить ее в курс дел.

## **Ситуационный кейс 2 Часть 1 «Разработка управленческих решений»**

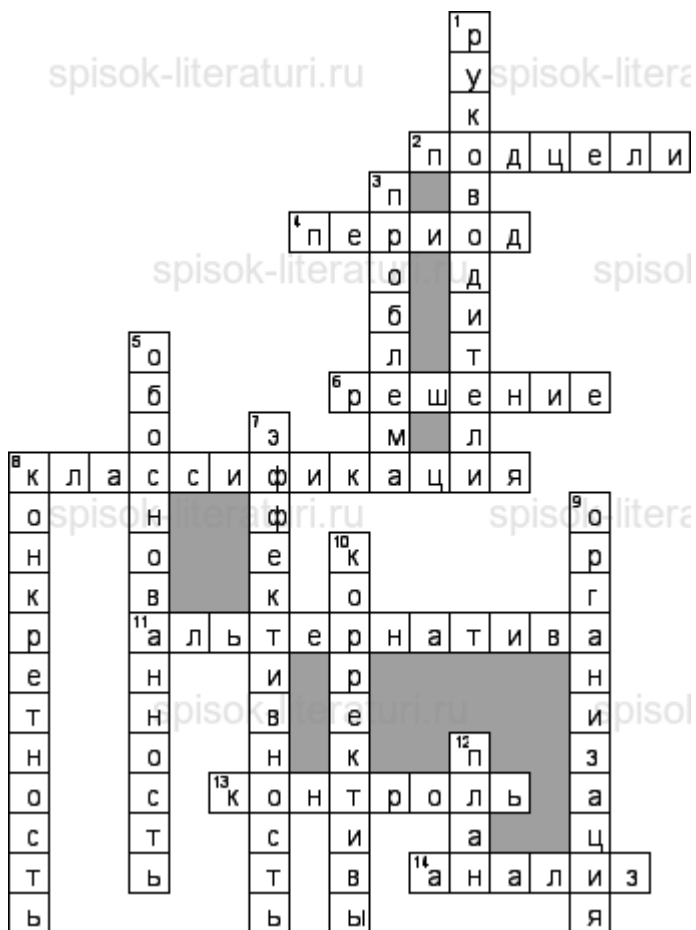
**Формулировка кейса.** Сотрудница уже несколько лет работала в отделе маркетинга. В последнее время она стала чувствовать, что неудовлетворенность трудом усиливается и что она готова выполнять более сложную работу. Она поняла, что вполне может занять должность выше, и обратилась к руководителю с просьбой рассмотреть возможность ее повышения. Начальник предложил ей в течение трех месяцев выполнять работу ведущего специалиста вместе со своими обязанностями. Зарплата останется прежней, но ей начислят премию по результатам работы. По истечении трех месяцев будет принято решение о ее повышении.

**Задание.** Оцените предложение руководителя. Какие условия вы бы изменили на месте сотрудницы?

### **Варианты ответов:**

- Категорически не согласен с решением руководителя. Говорит, что только после приказа о переводе на новую должность нужно выполнять дополнительные функции.
- Согласен с решением руководителя, но считает, что Ольге нужно уточнить критерии оценки результата ее работы, чтобы точно знать, к чему стремиться, а также узнать сроки и размер премии в случае хороших результатов.
- Полностью согласен с решением начальника. Считает, что Ольге дан хороший шанс проявить себя. И ради этого можно поработать даже и без премиальных.

## **Кроссворд «Принятие управленческих решений»**



### ***По горизонтали***

2. На этапе постановка цели, цель может быть разбита на них
4. Что влияет на классификацию управленческих решений на долговременные и оперативные
6. Выбор альтернативы
8. Многообразие управленческих решений и особенности принятия происходит это по ряду признаков
11. Именно на этапе разработка ..., для выхода из сложившейся ситуации можно использовать различные способы и средства, и чем больше вариантов решения проблемы разрабатывается, тем больше шанс выбора наилучшего из них
13. Именно он за реализацией принятого решения позволяет своевременно внести необходимые коррективы при условии появления существенных отклонений
14. Это и сбор информации о состоянии объекта формируют проблему

### ***По вертикали***

1. По их инициативе принимаются инициативные управленческие решения
3. Что является элементом каждого процесса принятия решения
5. Одно из требований, предъявляемых к управленческим решениям, которое выражает необходимость учёта всей совокупности факторов и условий, связанных с его принятием, при этом важное место отведено качеству используемой информации, её достоверности и полноте
7. Одно из требований, предъявляемых к управленческим решениям, которое подчёркивает обязательность соотнесения ожидаемого экономического и социального эффекта с затратами на его реализацию
8. Одно из требований, предъявляемых к управленческим решениям, которое проявляется в чётком указании: кто, что и когда должен выполнить
9. Контроль исполнения решений и это является завершающим этапом принятия реше-

ний

10. Что позволяет внести текущий контроль за реализацией принятого решения

12. Принятие решений как цели деятельности, необходимые ресурсы и способы достижения поставленных задач, связано с тем, что мы должны составить его

## **V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)**

а) Основная литература:

1. Балашов, А. П. Основы теории управления : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 280 с. - ISBN 978-5-9558-0410-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007487> (дата обращения: 16.11.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Ким, С.А. Теория управления : учебник / С.А. Ким. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 240 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573306> (дата обращения: 16.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02373-6. – Текст : электронный.

3. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуранин, Д.А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook\\_58e741bf9ba680.6641029](http://www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029). - ISBN 978-5-16-012629-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002091> (дата обращения: 16.11.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010536-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052228> (дата обращения: 01.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

5. Скудалова О. В. Основы теории управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Скудалова. – Тверь : Тверской государственный университет, 2019. – 132 с. – URL : <http://megapro.tversu.ru/megaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=5007844>

6. Тавокин, Е. П. Теория управления : учебное пособие / Е. П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014220-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/970226> (дата обращения: 16.11.2020). – Режим доступа: по подписке

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

1. Перечень доступных для ТВГУ информационных ресурсов:

- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";

- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
- Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

2. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления  
<http://ecsocman.hse.ru/>

- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НПНЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:

- Вестник банка России 2011-2017
- Статистический бюллетень банка России 2010-2016
- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

## **VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (или модуля)**

Организуя свою работу по освоению дисциплины, обучающиеся должны:

– использовать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины, по практическому применению изученного материала, по выполнению заданий в ходе текущего и промежуточного контроля, по использованию информационных технологий и др.;

– ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой;

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. *Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы.* В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность экономических агентов в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. *Самостоятельное изучение тем дисциплины.* В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также подготовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. *Подготовка к занятиям.* В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. *Подготовка к промежуточной аттестации.* При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

*Требования к рейтинг-контролю обучения в ТвГУ*

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельной работы. Основными формами текущего контроля знаний являются:

— обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

— участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины и оценка качества проведенной работы;

— сдача философского глоссария по итогам курса и беседа по конспекту выбранной для самостоятельного ознакомления книги философского плана.

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре	60
Из них:	
доклады на семинарах	25
модульные работы	15
тесты	20
выполнение рефератов и др.	
Экзамен	40

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

*Тематика рефератов по дисциплине*

1. Основные подходы к рассмотрению взаимодействия человека и организации.
2. Составляющие личностного аспекта взаимодействия человека и организации.
3. Предпосылки и основные положения теории Маслоу.
4. Предпосылки и основные положения теории Альдерфера.
5. Предпосылки и основные положения теории МакКлеланда.
6. Теория двух факторов Герцберга.
7. Стратегическое и оперативное управление в организации.
8. Управление внешнеэкономическими связями предприятия.
9. Принятие решения как организационный процесс.
10. Методы повышения эффективности в выработке решения.
11. Влияние внешнего окружения на динамику целей.
12. «Управление по целям» как метод интенсификации участия в управлении.
13. Соотношение миссии и целей в некоммерческих организациях.
14. Методы обратной связи при установлении целей в деловой организации.
15. Системный подход в управлении.
16. Ситуационный подход в управлении.
17. Управление рекламной деятельностью предприятия.
18. Лидерство в управлении организацией.
19. Структура системы управления: разновидности выбор и проектирование.
20. Управление рисками в организации.
21. Стратегическое планирование в управлении.
22. Структура и логика стратегического управления.
23. Сравнительный анализ стратегического и традиционного управления.
24. Стратеги развития фирмы.
25. Оценка и контроль выполнения стратегии.
26. Влияние  
внешней среды на принятие управленческого решения.
27. Основные  
функции управления производством.
28. Роль органи-  
зационных структур в управлении.
29. Школа человеческих отношений.
30. Теория X и теория Y.
31. Основные принципы управления.
32. Психологические аспекты управления.
33. Особенности труда руководителя.
34. Искусство управления конфликтами.
35. Формирование русской модели государственного и хозяйственного управления.
36. Методы повышения эффективности коммуникации в организации.

37. Роль и место обратной связи в коммуникации.
38. Способы повышения степени открытости коммуникации в организации.
39. Организационно-правовые формы предприятий.
40. Предпринимательский ресурс общества.
41. Малое предпринимательство и его развитие.
42. Культура предпринимательской деятельности.
43. Научная организация труда и управление.
44. Организация как объект управления.
45. Модели организаций как объектов управления.
46. Проблемы управления крупными промышленными предприятиями.
47. Проблемы управления акционерными обществами.
48. Организационная культура предприятия и ее влияние на эффективный менеджмент.
49. Управление мотивацией труда персонала предприятия в рыночных условиях.

*Шкала оценки рефератов:*

- Оригинальность текста составляет свыше 50%.
- Привлечены наиболее известные работы по теме исследования – 5 баллов.
  - Отражение ключевых аспектов темы, но отдельные вопросы не раскрыты – 4 балла.
  - Реферат опирается на учебную литературу и/ или устаревшие издания – 3 балла.
  - Фрагментарное отражение ключевых аспектов темы. Частичное соответствие содержания теме и плану реферата – 0 баллов.

Примерные задания в рамках проведения текущего контроля

Задание 1

Задание 2

Задание 3

*Шкала оценки заданий:*

- Ответ полностью соответствует условиям задания и обосновано – 5 баллов.
- Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты на обоснованы – 4 балла.
- Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла.
- Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.

Примеры тестов в рамках текущего контроля

*Шкала оценки выполнения тестов:*



- ..... 75%  
правильных ответов – 5 баллов.
- ..... 65%  
правильных ответов – 4 балла.
- ..... 55%  
правильных ответов – 3 балла.
- ..... Менее  
50% правильных ответов – 0 баллов.

### *Примерная тематика курсовых работ*

Курсовые работы выполняются в соответствии с «Методическими указаниями и требованиями к курсовым работам», которые разработаны на кафедре экономики предприятия и менеджмента, рассмотрены и рекомендованы на заседании ученого совета Института экономики и управления (протокол №6 от 14.02.2017 г.), утверждены руководителем ООП д.э.н., доцентом Беденко Н.Н. 15.02.2017 г.

1. Основные положения административной реформы.
2. Модель современного менеджера.
3. Концепция корпоративного управления.
4. Особенности российской модели корпоративного управления.
5. Лидерство и стиль управления.
6. Власть и влияние в организации.
7. Влияние конфликтов на управление.
8. Проблема конфликта в менеджменте.
9. Управление конфликтом: типы и методы.
10. Стиль менеджмента: условия и факторы формирования и развития.
11. Управление по результатам.
12. Основные черты инновационного менеджмента.
13. Основные черты производственного менеджмента.
14. Основные черты финансового менеджмента.
15. Основные черты и особенности антикризисного управления.
16. Информация и коммуникации в менеджменте.
17. Межличностные коммуникации.
18. Организационные коммуникации.
19. Коммуникационная политика организации.
20. Тенденции и типы рыночных организационных структур управления.
21. Система управления человеческими ресурсами.

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

Современный образовательный процесс предусматривает использование разнообразных образовательных технологий обучения в том числе, информационных и электронных технологий обучения, активных и интерактивных технологий, дистанционных, сетевых форм обучения и т.д.

*Информационные и электронные технологии обучения* – образовательные технологии, использующие специальные технические и электронные информационные средства (ПК, аудио, кино, видео, CD, DVD или flash-карты).

*Образовательная технология* – система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, формы обучения, порядка взаимодействия студента и преподавателя, методик и средств обучения, системы диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента.

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классическая лекция, в том числе с использованием мультимедийных презентаций;</li> <li>– проблемная лекция – в ней моделируются противоречия реальной жизни через их выражение в теоретических концепциях;</li> <li>– лекция-визуализация, когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах, презентациях и пр.);</li> <li>– лекция – консультация;</li> <li>– лекция-диалог, где содержание подается через серию вопросов, на которые слушатели должны отвечать непосредственно в ходе лекции;</li> <li>– лекция с применением дидактических методов (метод «мозговой штурм», метод конкретных ситуаций и т.д.), когда слушатели сами формируют проблему и сами пытаются ее решить и др.</li> </ul>
Практические занятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) компьютерные симуляции,</li> <li>2) разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных задач,</li> <li>3) выполнение практических работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомительных,</li> <li>– экспериментальные,</li> <li>– проблемно-поисковые и др.</li> </ul> </li> </ol>

### *Использование информационных технологий и активных методов обучения*

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они должны быть направлены на повышение качества подготовки специалистов путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренингов формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.).

*Деятельные технологии* включают в себя анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение организации профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работ. Ведущая цель таких технологий – подготовка профессионала-специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи. Ориентация при разработке технологий направлена на формирование системы профессиональных практических умений, по отношению с которым учебная информация выступает инструментом, обеспечивающим возможность качественно выполнять профессиональную деятельность.

*Создание электронных образовательных ресурсов в рамках самостоятельной работы студентов.* Такой подход позволяет решить следующие проблемы:

- повышение мотивации студентов к изучению специальных дисциплин, так как при создании ресурса студенты сталкиваются с необходимостью приобретения навыков работы с множеством прикладных программ;
- повышение качества изучения прикладных программ;
- расширение спектра самостоятельной учебной работы студентов;
- получение готового продукта;
- познавательное исследование предметной области в целом;
- воспитание полноправного члена информационного общества.

Создание студентами электронного обучающего мультимедийного ресурса значительно индивидуализируют учебный процесс, увеличивают скорость и качество усвоения учебного материала, существенно усиливают практическую направленность, в целом - повышают качество образования.

*Метод инновационного обучения «один-одному».* Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучаемого с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты. Данный метод целесообразно применять в рамках организации самостоятельной работы студентов.

*Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим».* Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими студентами, между преподавателем и студентами является важным источником получения знаний посредством проведения: ситуационный анализ, «мозговая атака», «круглый стол», дискуссия и др.

#### *Перечень программного обеспечения:*

Google Chrome – бесплатно
Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.
Google Chrome – бесплатно
Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25

<p>октября 2016 г.</p> <p>Google Chrome – бесплатно</p> <p>Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно</p> <p>Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно</p> <p>Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно</p> <p>Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>

### **IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (или модулю)**

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудитории):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 322, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12</p>	<p>Столы, стулья, переносной ноутбук, Мультимедийный проектор BenQ TH681 ST с потолочным креплением и экраном</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория, оснащенная стационарной мультимедийной техникой № 233, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12</p>	<p>Столы, стулья, переносной ноутбук, Мультимедийный проектор BenQ MP 724 с потолочным креплением и экраном 1105</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектиро-</p>	<p>Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска аудиторная</p>

вания (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория имени Спартака Александровича Стукова № 301, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 308, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22	Столы, стулья, переносной ноутбук, доска классная большая
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 318, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22	Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска аудиторная
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Кабинет тьюторов 332, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, Компьютер:Сист.блок iRU Ergo Corp 121 P4+Монитор 17" Proview TFT Принтер Canon LBP-1120 A4 USB Экран проекционный матовый Экран настенный ScreenMedia 153*203 (M081-081146)

Учебная аудитория № 322, 334, 326, 342, 233 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, стационарный мультимедийный проектор, переносной ноутбук.	Google Chrome (бесплатно) Microsoft office professional 2010 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Windows 7 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)	приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Учебная аудитория № 305, 301, 308, 315, 317, 318, 319 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук	Microsoft office professional 2007 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Windows 7 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)	приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Учебная аудитория № 323, 333 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук	Microsoft office professional 2007 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Windows 7 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)	приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Кафедра экономики предприятия и менеджмента 335 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (анти-вирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)	приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Кабинет тьюторов 332 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (анти-вирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)	приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

**Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины (или модуля)**

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	4-10 разделы	Корректировка разделов рабочей программы в связи с обновлением исходной информации.	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №3 от 29.05.2017 г.
2.	5 раздел	Корректировка раздела рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 28.08.2021 г.