

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.03.2024 16:57:10  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет \_\_\_\_\_ Управления \_\_\_\_\_

Кафедра Конституционного строительства и государственного и муниципального управле-  
ния \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

*[Handwritten signature]*

Зарубин В.И.

18

05

2020г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.01 Теория управления

по направлению  
подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

по профилю подготовки Государственное и муниципальное управление в социальной  
сфере

квалификация (степень)  
выпускника Бакалавр

программа подготовки академический бакалавриат

форма обучения очная, заочная

год начала подготовки 2020

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

доцент, кандидат социологических наук  
(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

И.Е. Продиблох  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
конституционного строительства и государственного и муниципального управления

Зав. кафедрой  
«18» 05 2020г.

  
(подпись)

М.А. Болокова

Одобрено  
научно-методической комиссией  
факультета управления

«18» 05 2020г.

Председатель  
научно-методического  
совета направления (специальности)

  
(подпись)

М.А. Болокова.  
(Ф.И.О.)

Декан факультета управления

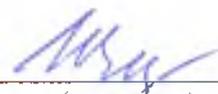
«18» 05 2020г.

  
(подпись)

В.И. Зарубин  
(Ф.И.О.)

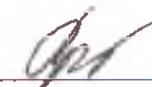
СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ  
«18» 05 2020г.

  
(подпись)

И.Н. Чудесова  
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению (специальности)

  
(подпись)

М.А. Болокова  
(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения курса:** формирование у студентов системы знаний об управлении как науке, искусстве и специфическом виде человеческой деятельности, этапах и путях его становления и развития в России и за рубежом, а также формирование практических навыков решения разнообразных хозяйственных, социальных, психологических проблем с использованием современных приемов и средств.

### **Задачи курса:**

- проследить этапы становления науки об управлении: возникновение научной теории управления, особенности различных научных подходов к управлению, истоки и тенденции развития российского управления;
- показать закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении; соотносительность субъекта и объекта управления, классификацию принципов управления;
- сформировать представление о системе управления: понятии системы управления, распределении функций, полномочий и ответственности, принципах построения систем управления; типологии систем управления;
- рассмотреть управленческие технологии, применяемые в организациях, выделить перспективные направления совершенствования сферы управления в современных условиях;
- развить практические навыки студентов в области принятия управленческих решений, налаживания межличностных коммуникаций, эффективного лидерства, управления конфликтами.

## **2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата**

Дисциплина «Теория управления» входит в перечень курсов вариативной части ОП. Знания, полученные по дисциплине «Теория управления», непосредственно используются при изучении дисциплин «Теория организации», «Социология управления», «Организационное поведение».

Дисциплина основана на знаниях научных законов управления. Для освоения дисциплины необходимы знания сущности управления, социально-психологических проблем управления, проблем мотивации, лидерства и руководства, проблем управления развитием, изменениями, группами, знание основных управленческих терминов.

Дисциплина направлена на изучение основных функций управления, форм и методов обеспечения эффективного управления, навыков анализа конкретных ситуаций, возникающих в процессе управления.

Изучается данная дисциплина в первом и во втором семестре на очной форме обучения. Формой итоговой аттестации в первом семестре является зачет, во втором семестре - экзамен. На заочной форме обучения дисциплина изучается во втором и в третьем семестрах. Формой итоговой аттестации во втором семестре является зачет, в третьем семестре – экзамен.

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

В результате освоения дисциплины бакалавриата у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации

групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14).

В результате освоения дисциплины бакалавр должен:

**знать:** основные виды, методы, специфику разработки принятия управленческих решений; основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; специфику и ценности организационной культуры; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;

**уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства власти; проводить аудит кадрового потенциала организации; анализировать коммуникационные процессы в организации и выработать предложения по повышению их эффективности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; применять основные технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;

**владеть:** навыками выбора и принятия эффективного управленческого решения, методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; методами аудита кадрового потенциала организации, способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства; навыками деловых коммуникаций; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.  
Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 часа)

Вид учебной работы	Всего часов/	Семестры	
		1	2
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>85,6/2,37</b>	<b>34,25/0,95</b>	<b>51,35/1,42</b>
В том числе:			
Лекции (Л)	34/0,94	17/0,47	17/0,47
Практические занятия (ПЗ)	51/1,414	17/0,474	34/0,94
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01		0,35/0,01
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,006	0,25/0,006	
<b>Самостоятельная работа (СР) (всего)</b>	<b>112,75/3,14</b>	<b>73,75/2,05</b>	<b>39/1,09</b>
В том числе:			

Расчетно-графические работы			
Реферат	68,8/1,91	48,8/1,35	20/0,56
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>			
1. Составление плана-конспекта	43,95/1,23	24,95/0,7	19/0,53
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Курсовой проект (работа)			
<b>Контроль (всего)</b>	<b>53,65/1,49</b>		<b>53,65/1,49</b>
Форма промежуточной аттестации:		зачет	экзамен
<b>Общая трудоемкость (часы/ з.е.)</b>	<b>252/7</b>	<b>108/3</b>	<b>144/4</b>

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 часа)

Вид учебной работы	Всего Часов/	Семестры	
		2	3
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>26,6/0,75</b>	<b>12,25/0,343</b>	<b>14,35/0,407</b>
В том числе:			
Лекции (Л)	12/0,334	6/0,167	6/0,167
Практические занятия (ПЗ)	14/0,4	6/0,17	8/0,23
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,6/0,016	0,25/0,006	0,35/0,01
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)			
<b>Самостоятельная работа (СР) (всего)</b>	<b>213/5,9</b>	<b>92/2,55</b>	<b>121/3,353</b>
В том числе:			
Расчетно-графические работы			
Реферат			
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>			
1. Составление плана-конспекта			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Курсовой проект (работа)			
<b>Контроль (всего)</b>	<b>12,4/0,35</b>	<b>3,75/0,107</b>	<b>8,65/0,24</b>
Форма промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)		зачет	экзамен
<b>Общая трудоемкость (часы/ з.е.)</b>	<b>252/7</b>	<b>108/3</b>	<b>144/4</b>

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
<b>1 семестр</b>									
1.	Сущность и содержание теории управления.	1	2	2				12	Обсуждение докладов
2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	3,5	4	4				12,8	Блиц-опрос
3.	Методологические основы теории управления	7	2	2				12	Тестирование
4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	9,11	4	4				12,95	Блиц-опрос
5.	Управление персоналом.	13	2	2				12	Тестирование
6.	Лидерство в управлении.	15,17	3	3				12	Обсуждение докладов
7.	Промежуточная аттестация: зачет		17	17		0,25		73,75	Зачет в устной форме
<b>2 семестр</b>									
8.	Мотивация деятельности в управлении	1	2	4				6	Тестирование
9.	Управленческие решения.	3,5	4	8				7	Блиц-опрос
10.	Руководство: власть и личное влияние.	7	2	4				6	Тестирование
11.	Коммуникации в системе управления.	9,11	4	8				7	Блиц-опрос
12.	Управление конфликтами и стрессами.	13	2	4				6	Тестирование
13.	Регулирование и контроль в управлении.	15,17	3	6				7	Обсуждение докладов
14.	Промежуточная аттестация: экзамен	16	17	17	0,35		53,65	39	Экзамен в форме теста
	<b>ИТОГО:</b>		<b>34</b>	<b>51</b>	<b>0,35</b>	<b>0,25</b>	<b>53,65</b>	<b>112,75</b>	

## 5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)					
		Л	С/ЛЗ	КРАТ	СРП	контроль	СР
<b>2 семестр</b>							
1.	Сущность и содержание теории управления.	1	1				15
2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	1	1				15
3.	Методологические основы теории управления	1	1				15
4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	1	1				16
5.	Управление персоналом.	1	1				15
6.	Лидерство в управлении.	1	1				16
7.	Промежуточная аттестация: зачет			0,25		3,75	
<b>3 семестр</b>							
8.	Мотивация деятельности в управлении	1	1				20
9.	Управленческие решения.	1	1				20
10.	Руководство: власть и личное влияние.	1	2				21
11.	Коммуникации в системе управления.	1	1				20
12.	Управление конфликтами и стрессами.	1	1				20
13.	Регулирование и контроль в управлении.	1	2				20
14.	Промежуточная аттестация: экзамен			0,35		8,65	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>0,6</b>		<b>12,4</b>	<b>213</b>

**5.3. Содержание разделов дисциплины «Теория управления», образовательные технологии**  
**Лекционный курс**

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Сущность и содержание теории управления.	2/0,055	1/0,028	Управление - наука и искусство. Управление как система. Предмет теории управления как науки, цели и задачи ее изучения; сущность, формы и функции управленческого знания. Сущность и содержание понятия «менеджмент», соотношение управления и менеджмента. Модель современного управляющего, основные квалификационные и личностные требования к эффективному управленцу.	ПК-1	<b>Знать:</b> основные этапы эволюции управленческой мысли, предмет, цели, задачи и функции управления, соотношение понятий «управление» и «менеджмент», квалификационные и личностные требования к эффективному управленцу <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Лекции-беседы
Тема 2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	4/0,11	1/0,027	Школа научного управления 1885-1920гг. Административное управление (классическая школа) 1920-1950 гг. Школа человеческих отношений 1930-1950 гг. Школа поведенческих наук - бихевиоризм. Школа науки управления или количественный подход. Современные подходы к исследованию управления.	ПК-2 ПК-1	<b>Знать:</b> основные школы управления: школа научного управления, административное управление, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук (бихевиоризм), школа науки управления или количественный подход; основные методы и подходы, предложенные представителями данных научных школ. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы.	Лекции-беседы, интерактивные методы обучения

						<b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации, технологиями совместной работы в малых творческих группах.	
Тема 3.	Методологические основы теории управления	2/0,056	1/0,028	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Методы управления: моделирование, экспериментирование, методы социологических исследований. Основные принципы управления.	ПК-2 ПК-2	<b>Знать:</b> Разновидности функций управления. Классификацию методов управления. Организационно-административные, экономические, социально-психологические методы управления. Разновидности принципов управления. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Лекция-визуализация, кейс-метод
Тема 4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	4/0,11	1/0,028	Организация как социальная система. Основные подсистемы организации: техническая, технологическая, экономическая, социальная. Миссия организации. Цели организации и их классификация. Структура управления организацией. Ее элементы, связи и уровни. Типология организационных структур: традиционная, дивизиональная, матричная, комбинированная. Их преимущества и недостатки. Внешняя среда организации и ее основные компоненты. Характеристики внешней среды. Типы организаций.	ПК-1 ПК-9 ПК-14	<b>Знать:</b> основные подсистемы организации. Отличия формальной и неформальной организаций. Сущность и предназначение миссии организации. Определение целей и их классификацию. Требования к формулированию целей. Структуру управления организацией. Ее элементы, связи и уровни. Типологию организационных структур. Определение и составляющие внешней среды организации. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Проблемные лекции

						информации	
Тема 5.	Управление персоналом.	2/0,055	1/0,028	Управление персоналом как фактор эффективного управления. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Основные методы воздействия на сотрудников. Классификация персонала организации. Кадровая политика: сущность и основные принципы. Виды кадровой политики. Функции и содержание кадровой работы. Маркетинг персонала. Отбор и расстановка кадров. Вознаграждение сотрудников. Профессиональное обучение, переподготовка, повышение квалификации. Перемещение кадров, планирование карьеры, увольнение.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> основные понятия в управлении персоналом. Технологию управления персоналом. Основные принципы кадровой политики. Функции кадровой работы. Источники и методы набора персонала. Этапы отбора персонала. Систему вознаграждения персонала. Перемещение персонала в организации. Виды карьеры. <b>Уметь:</b> определять социальные, политические и экономические закономерности и тенденции. <b>Владеть:</b> навыками работы с каждым типом потребителей.	Лекции-беседы
Тема 6.	Лидерство в управлении.	3/0,085	1/0,028	Лидерство как социально-психологическое явление, функции неформального лидера. Подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства. Поведенческий подход к лидерству и стили руководства. Авторитарный лидер и «Теория Х». Демократичный лидер и «Теория Y». Либеральный лидер. Ситуационный подход к лидерству и основные модели. Ситуационная модель руководства Фидлера. Подход «путь – цель» Митчелла и Хауса. Модель	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> определение лидерства. Отличия между руководителем и лидером. Основные подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства. Основные стили руководства. Основные ситуационные модели. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Лекции-беседы

				ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.			
<b>Итого за семестр</b>		17/0,472	6/0,167				
Тема 7.	Мотивация деятельности в управлении	2/0,056	1/0,028	Понятие мотивации и ее основные компоненты. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий и теория справедливости. Технологии мотивации трудовой деятельности.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> особенности мотивации трудового поведения. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Процесс мотивации труда персонала. <b>Уметь:</b> использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Проблемная лекция
Тема 8.	Управленческие решения.	4/0,11	1/0,027	Понятие управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Основные этапы процесса принятия решений. Модели и методы принятия решений: волевые, математические, эвристические. Реализация решений и контроль за их исполнением.	ПК-1 ПК-2	<b>Знать:</b> сущность, классификацию управленческих решений. Основные модели и методы принятия решений. Этапы процесса принятия решений. Реализацию решений с помощью создания организационного плана. <b>Уметь:</b> применять научные знания и практические подходы к разработке управленческого решения. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Лекция-визуализация, кейс-метод
Тема 9	Руководство: власть и личное влияние.	2/0,056	1/0,028	Общее понятие власти и влияния. Средства влияния. Власть и ее пределы. Источники власти в организации. Основные формы власти и влияния.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> определение власти как организационного процесса. Две группы источников власти (личностная и организационная основа). Различия между лидерством и властью.	Проблемная лекция

				Убеждение, его сильные и слабые стороны. Лидерство и власть.		<b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	
Тема 10	Коммуникации в системе управления.	4/0,11	1/0,028	Общее понятие коммуникаций. Коммуникационный канал и его виды. Характеристики коммуникационных каналов. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации. Основные барьеры в межличностных коммуникациях. Преграды в организационных коммуникациях и способы их устранения.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> Общее понятие и средства коммуникаций. Типы и характеристики коммуникационных каналов. Основные этапы коммуникационного процесса. Способы устранения межличностных барьеров в коммуникациях. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации	Лекции-беседы
Тема 11	Управление конфликтами и стрессами.	2/0,056	1/0,028	Природа конфликтов. Основные типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины, порождающие конфликты. Методы разрешения межличностных конфликтов. Стресс, модель стрессовой ситуации. Организационные и личностные факторы, вызывающие стресс.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> Определение и модель конфликта. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. <b>Уметь:</b> эффективно взаимодействовать с другими исполнителями. <b>Владеть:</b> навыками формирования благоприятной социально-психологической среды межличностного общения в процессе управленческой деятельности.	Проблемная лекция
Тема 12	Регулирование и контроль в управлении.	3/0,086	1/0,028	Сущность контроля и элементы управленческого контроля. Формы осуществления управленческого контроля.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> Основные отличия между формами контроля. Основные функции контроля: диагностическую, коммуникативную, ориентирующую,	Лекции-беседы

				<p>Основные функции и принципы эффективного контроля.          Этапы процесса контроля в организации. Внешний и внутренний контроль.</p>		<p>стимулирующую, корректирующую. Основные этапы осуществления контроля.  <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы.  <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации</p>	
<b>Итого за семестр</b>	<b>17/0,474</b>	<b>6/0,167</b>					
<b>Итого за год</b>	<b>34/0,94</b>	<b>12/0,334</b>					

**5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
<b>Первый (второй) семестр</b>				
1.	Сущность и содержание теории управления.	Предмет теории управления как науки, цели и задачи ее изучения; сущность, формы и функции управленческого знания. Соотношение управления и менеджмента. Модель современного управляющего.	2/0,055	1/0,029
2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	Школа научного управления. Административное управление (классическая школа). Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук - бихевиоризм. Школа науки управления или количественный подход. Современные подходы к исследованию управления.	4/0,11	1/0,028
3.	Методологические основы теории управления	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Методы управления: моделирование, экспериментирование, методы социологических исследований. Основные принципы управления.	2/0,055	1/0,028
4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	Организация как социальная система. Основные подсистемы организации: техническая, технологическая, экономическая, социальная. Миссия организации. Цели организации и их классификация. Структура управления организацией. Ее элементы, связи и уровни. Внешняя среда организации и ее основные компоненты.	4/0,11	1/0,028
5.	Управление персоналом.	Управление персоналом как фактор эффективного управления. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Классификация персонала организации. Кадровая политика: сущность и основные принципы. Виды кадровой политики. Функции и содержание кадровой работы.	2/0,055	1/0,028
6.	Лидерство в управлении.	Лидерство как социально-психологическое явление, функции неформального лидера. Подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства. Поведенческий подход к лидерству и стили руководства. Ситуационный подход к лидерству и основные модели.	3/0,085	1/0,029
<b>Итого за семестр</b>			<b>17/0,47</b>	<b>6/0,17</b>
<b>Второй (третий) семестр</b>				
7.	Мотивация деятельности в	Понятие мотивации и ее основные компоненты. Содержательные теории	4/0,11	1/0,03

	управлении	мотивации. Процессуальные теории мотивации. Технологии мотивации трудовой деятельности.		
8.	Управленческие решения.	Понятие управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Основные этапы процесса принятия решений. Модели и методы принятия решений. Реализация решений и контроль за их исполнением.	8/0,22	1/0,03
9.	Руководство: власть и личное влияние.	Общее понятие власти и влияния. Источники власти в организации. Основные формы власти и влияния. Убеждение, его сильные и слабые стороны. Лидерство и власть.	4/0,11	2/0,055
10.	Коммуникации в системе управления.	Общее понятие коммуникаций. Коммуникационный канал и его виды. Характеристики коммуникационных каналов. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации. Основные барьеры в межличностных коммуникациях.	8/0,22	1/0,03
11.	Управление конфликтами и стрессами.	Природа конфликтов. Основные типы конфликтов. Причины, порождающие конфликты. Методы разрешения межличностных конфликтов. Стресс, модель стрессовой ситуации. Организационные и личностные факторы, вызывающие стресс.	4/0,11	1/0,03
12.	Регулирование и контроль в управлении.	Сущность контроля и элементы управленческого контроля. Формы осуществления управленческого контроля. Основные функции и принципы эффективного контроля. Этапы процесса контроля в организации. Внешний и внутренний контроль.	6/0,174	2/0,055
<b>Итого за семестр</b>			<b>34/0,94</b>	<b>8/0,23</b>
<b>Итого за год</b>			<b>51/1,414</b>	<b>14/0,4</b>

### 5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

### 5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

### 5.7. Самостоятельная работа бакалавров

#### 5.7.1. Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров ОФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Управление в условиях рыночной экономики.	Написание реферата	2 неделя	12/0,33

2.	Хоторнские эксперименты Э. Мейо. Бихевиористское направление в менеджменте А. Маслоу. Управленческие идеи в России.	Написание реферата	5 неделя	12,8/0,36
3.	Моделирование, виды моделей. Методы социологических исследований.	Написание реферата	8 неделя	12/0,33
4.	Коммерческие и некоммерческие организации, виды и характеристика. Типы структур управления организаций.	Составление плана-конспекта	10 неделя	12,95/0,37
5.	Управление персоналом в Японии. Управление персоналом в странах Западной Европы. Формальные и неформальные группы. Факторы, влияющие на группу.	Написание реферата	13 неделя	12/0,33
6.	Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.	Составление плана-конспекта	15 неделя	12/0,33
	<b>Итого за семестр</b>			<b>73,75/2,05</b>
7.	Основные теории процесса мотивации: теория постановки целей; теория равенства; концепция партисипативного управления.	Написание реферата	1 неделя	6/0,17
8.	Теория игр, теория очередей как методы принятия решений. Дерево решений и платежная матрица. Прогнозирование управленческих решений.	Написание реферата	3 неделя	7/0,2
9.	Источники власти в организации. Лидерство и власть.	Составление плана-конспекта	5 неделя	6/0,17
10.	Невербальные коммуникации. Совершенствование искусства общения. Наставления по искусству эффективно слушать	Составление плана-конспекта	8 неделя	7/0,19
11.	Уровни конфликта в организации. Структурные методы управления конфликтом. Конфликты между руководителями и подчиненными.	Составление плана-конспекта	11 неделя	6/0,17
12.	Количество и качество как объекты контроля. Формы контроля качества как управленческого действия. Контроль и корректирование.	Написание реферата	15 неделя	7/0,19

	<b>Итого за семестр</b>			<b>39/1,09</b>
	<b>Итого за год</b>			<b>112,75/3,14</b>

### 5.7.2.Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров ЗФО

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения</b>	<b>Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения</b>	<b>Объем в часах / трудоемкость в з.е.</b>
1.	Управление в условиях рыночной экономики.	Написание реферата	15/0,41
2.	Хоторнские эксперименты Э. Мейо. Бихевиористское направление в менеджменте А. Маслоу. Управленческие идеи в России.	Составление плана-конспекта	15/0,41
3.	Моделирование, виды моделей. Методы социологических исследований.	Составление плана-конспекта	15/0,42
4.	Коммерческие и некоммерческие организации, виды и характеристика. Типы структур управления организаций.	Составление плана-конспекта	16/0,45
5.	Управление персоналом в Японии. Управление персоналом в странах Западной Европы. Формальные и неформальные группы. Факторы, влияющие на группу.	Написание реферата	15/0,41
6.	Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.	Составление плана-конспекта	16/0,45
<b>Итого за второй семестр</b>			<b>92/2,55</b>
7.	Основные теории процесса мотивации: теория постановки целей; теория равенства; концепция партисипативного управления.	Контрольная работа	20/0,55
8.	Теория игр, теория очередей как методы принятия решений. Дерево решений и платежная матрица. Прогнозирование управленческих решений.	Контрольная работа	20/0,55
9.	Источники власти в организации. Лидерство и власть.	Составление плана-конспекта	21/0,603
10.	Невербальные коммуникации. Совершенствование искусства общения. Наставления по искусству эффективно слушать	Контрольная работа	20/0,55
11.	Уровни конфликта в организации. Структурные методы управления конфликтом. Конфликты между руководителями и подчиненными.	Контрольная работа	20/0,55
12.	Количество и качество как объекты контроля. Формы контроля качества как управленческого действия. Контроль и корректирование.	Составление плана-конспекта	20/0,55
<b>Итого за третий семестр</b>			<b>121/3,353</b>
<b>Итого за год</b>			<b>213/5,9</b>

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

### 6.1. Методические указания (собственные разработки).

Лекции по курсу «Коммуникационный менеджмент» [Электронный ресурс]: [учебно-

методическое пособие] / [сост.: Чудесова Н.Н., Новикова С.К.]. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2013. - 40 с. – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000024858>

#### 6.2. Литература для самостоятельной работы.

1. Костина, Н.Б. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 252 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002091>

2. Тавокин, Е.П. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.П. Тавокин. - М.: ИНФРА-М, 2019. – 202 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/970226>

3. Коробко, В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Коробко В.И. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 383 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>

4. Батулин, В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / В.К. Батулин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

5. Ким, С.А. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ким С.А. - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com.» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515757>

6. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.В. Решетникова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 175 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66269.html>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

### 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

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	

<b><i>ПК-1: умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</i></b>		
6	6	Методы принятия управленческих решений
7	7	Демография
<b>1,2</b>	<b>2,3</b>	<b><i>Теория управления</i></b>
3,4	3,4	Основы государственного и муниципального управления
8	8	Принятие и исполнение государственных решений
8	9	Страхование и социальное обеспечение
7	7	Антикризисный менеджмент
8	9	Антимонопольная деятельность государства
7	7	Избирательная система Российской Федерации
4	9	Социальная экология
2	4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b><i>ПК-2: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i></b>		
2	2	Основы управления персоналом
<b>1,2</b>	<b>2,3</b>	<b><i>Теория управления</i></b>
2	4	Основы административного управления
4	5	Социология управления
5	6	Организационное поведение
3	5	Молодежная политика
4	9	Введение в теорию и историю местного самоуправления
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b><i>ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</i></b>		
2	2	Психология
6	9	Социальная психология
1	1	Русский язык и культура речи
1	1	Адыгейский язык
<b>1,2</b>	<b>2,3</b>	<b><i>Теория управления</i></b>
4	5	Социология управления
6	6	Управление общественными отношениями
4	6	Управление организационными коммуникациями

1,2,3, 4,5,6	5,6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
7	7	Управление рынком труда и занятостью
3	5	Иностранный язык в профессиональной сфере
8	9	Теория и практика межкультурных коммуникаций
2	4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</b>		
<i>1,2</i>	<i>2,3</i>	<i>Теория управления</i>
6	6	Планирование и проектирование организаций
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ПК-1: умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</b>					
<b>Знать:</b> основные виды, методы, специфику разработки принятия управленческих решений.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	рефераты, зачет, экзамен
<b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> навыками выбора и принятия эффективного управленческого решения, методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-2: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b>					
<b>Знать:</b> основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; специфику и ценности организационной культуры; процессы групповой динамики и принципы	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	рефераты, зачет, экзамен

формирования команды.					
<b>Уметь:</b> применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства власти; проводить аудит кадрового потенциала организации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> методами аудита кадрового потенциала организации, способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</b>					
<b>Знать:</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	рефераты, зачет, экзамен
<b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы в организации и вырабатывать предложения по повышению их эффективности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> навыками деловых коммуникаций; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков	Успешное и систематическое применение навыков	

			допускаются пробелы		
<b>ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</b>					
<b>Знать:</b> технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренними внешним условиям деятельности органа публичной власти.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	рефераты, зачет, экзамен
<b>Уметь:</b> применять основные технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

**7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**Задания для контрольной работы (приведены несколько вариантов)**

**Вариант № 1**

1. Сущность управленческой деятельности, уровни управления, субъект и объект управления.
2. Методы принятия управленческих решений.
3. Особенности и черты японского менеджмента.

**Вариант № 2**

1. Структура управления организации: линейно-функциональная, штабная, дивизиональная, матричная.
2. Процесс принятия управленческого решения.
3. Организация и внешняя среда: факторы прямого и косвенного воздействия.

**Вариант № 3**

1. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
2. Организация управленческого труда.
3. Стратегия, миссия и цели организации.

**Вариант № 4**

1. Содержание и виды управленческих решений.
2. Стили руководства: авторитарный, демократичный, либеральный.
3. Хоторнские эксперименты Э. Мэйо. «Человеческий фактор» в развитии менеджмента.

**Вариант № 5**

1. Управление персоналом как фактор эффективного управления.
2. Природа и причины стресса, его влияние на эффективность управления.
3. Понятие мотивации. Содержательные концепции мотивации.

**Вариант № 6**

1. Общее понятие коммуникаций, барьеры в межличностных коммуникациях.
2. Природа, типы и причины конфликтов в организации.
3. Внешний и внутренний контроль.

**Вариант № 7**

1. Власть и способы ее реализации, авторитет менеджера.
2. Концепция атрибутивного и харизматического лидерства.
3. Функции и принципы менеджмента.

**Вариант № 8**

1. Портрет современного менеджера.
2. Сущность управленческих решений и их классификация.
3. Основы лидерства: содержание понятия лидерства, лидер и менеджер, подходы к изучению лидерства.

**Вариант № 9**

1. Деловые переговоры.
2. Конфликт в организации: типы, причины, методы разрешения.
3. Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда.

**Вариант № 10**

1. Понятие мотивации. Процессуальные теории мотивации.
2. Традиционные концепции лидерства: теория лидерских качеств и теория лидерского поведения.
3. Сущность, функции, принципы и виды управленческого контроля.

## Темы рефератов

1. Развитие менеджмента в России.
2. Анализ как функция управления.
3. Прогнозирование и планирование в управлении.
4. Организация и координация как функции управления.
5. Контроль как функция управления.
6. Менеджеры в системе управления.
7. Связующие процессы в управлении.
8. Стратегия и стратегическое управление организацией.
9. Организационные структуры управления
10. Кадровые технологии в управлении.
11. Организационная культура.
12. Использование информационных технологий в управлении.
13. Управление трудовыми процессами.
14. Теории мотивации, их значение в деятельности менеджера.
15. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента.
16. Формирование и использование интеллектуального капитала менеджера
17. Социальные конфликты и управление.
18. Новое в теориях лидерства: концепции атрибутивного, харизматического и преобразующего лидерства.
19. Управление качеством.
20. Управление нововведениями (инновациями) в организации.
21. Психологические основы успешного руководства.
22. Искусство общения и деловые переговоры.
23. Перераспределение полномочий и ответственности в системе управления

## Вопросы к зачету

1. Сущность и содержание теории управления.
2. Подходы к определению управления.
3. Уровни управления.
4. Менеджер – профессиональный управляющий.
5. Школа научного управления (1885-1920).
6. Административная (классическая) школа (1920-1950).
7. Школа человеческих отношений (1930 – 1950).
8. Школа поведенческих наук – бихейвиоризм (1950).
9. Школа науки управления или количественный подход (1950).
10. Современные подходы к исследованию управления.
11. Функции управления.
12. Методы управления.
13. Принципы управления.
14. Организация как социальная система.
15. Миссия и цели организации.
16. Структура управления организацией.
17. Организация и внешняя среда.
18. Коммерческие и некоммерческие организации, виды и характеристика.
19. Управление персоналом как фактор эффективного управления.
20. Кадровая политика: сущность и принципы.
21. Основные функции кадровой работы.
22. Управление персоналом в Японии.
23. Управление персоналом в странах Западной Европы.
24. Управление персоналом в США.

25. Формальные и неформальные группы.
26. Лидерство как социально-психологическое явление.
27. Поведенческий подход к лидерству и стиль руководства.
28. Ситуационные подходы к лидерству.

### **Вопросы к экзамену**

1. Сущность и содержание теории управления.
2. Подходы к определению управления.
3. Уровни управления.
4. Менеджер – профессиональный управляющий.
5. Школа научного управления (1885-1920).
6. Административная (классическая) школа (1920-1950).
7. Школа человеческих отношений (1930 – 1950).
8. Школа поведенческих наук – бихейвиоризм (1950).
9. Школа науки управления или количественный подход (1950).
10. Современные подходы к исследованию управления.
11. Функции управления.
12. Методы управления.
13. Принципы управления.
14. Организация как социальная система.
15. Миссия и цели организации.
16. Структура управления организацией.
17. Организация и внешняя среда.
18. Управление персоналом как фактор эффективного управления.
19. Кадровая политика: сущность и принципы.
20. Основные функции кадровой работы.
21. Лидерство как социально-психологическое явление.
22. Поведенческий подход к лидерству и стиль руководства.
23. Ситуационные подходы к лидерству.
24. Понятие мотивации и ее основные компоненты.
25. Содержательные теории мотивации.
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Управленческие решения и их классификация.
28. Процесс принятия решений.
29. Модели и методы принятия решений.
30. Реализация решений и контроль за их исполнением.
31. Общее понятие власти и влияния.
32. Источники власти в организации.
33. Лидерство и власть.
34. Общее понятие коммуникаций.
35. Коммуникационный процесс.
36. Межличностные барьеры в коммуникациях.
37. Природа конфликтов.
38. Типы и причины конфликтов.
39. Методы разрешения конфликтов.
40. Природа и причины стресса.
41. Сущность и элементы управленческого контроля.
42. Принципы эффективного контроля.
43. Этапы процесса контроля.
44. Внешний и внутренний контроль.

## Примерный перечень тестовых вопросов к экзамену

- 1. Что является объектом управления:**
  - а) отрасли, стадии воспроизводства, ресурсы;
  - б) директор, менеджер, начальник отдела;
  - в) анализ, планирование, координация.
- 2. Назовите исследователей, которые сформировали школу научного управления:**
  - а) Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантт;
  - б) А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни;
  - в) М.Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу.
- 3. Что было сделано представителями школы науки управления или количественного подхода:**
  - а) разработка оптимальных методов осуществления работы на базе научного изучения затрат времени, движений, усилий;
  - б) развиты принципы управления, описаны функции управления;
  - в) предложено применение методов научного исследования к операционным проблемам организации.
- 4. Что понимается под принципом «единоначалие»:**
  - а) все действия, имеющие одинаковую основу должны объединяться в группы по единому плану;
  - б) работник получает распоряжения и отчетывается только перед непосредственным начальником;
  - в) гармония интересов персонала и организации обеспечивает единство усилий.
- 5. К компонентам социальной системы относятся:**
  - а) человек, функции, предметы, нравы;
  - б) человек, процессы, предметы, духовная природа;
  - в) человек, техника, обычаи, потребности.
- 6. Миссия организации это:**
  - а) утверждение, раскрывающее смысл существования организации;
  - б) способ или средство достижения долгосрочных целей;
  - в) форма представления реальности.
- 7. К источникам набора персонала можно отнести:**
  - а) публикация объявлений в СМИ, использование посредников;
  - б) внутренние, внешние;
  - в) набор в учебных заведениях, службы подбора работников.
- 8. Возможность выбрать льготы на определенную сумму из предоставленного перечня называется:**
  - а) комиссионными;
  - б) бонусом;
  - в) принципом кафетерия.
- 9. Причины, ведущие к возникновению неформальных групп:**
  - а) выполнение конкретных задач;
  - б) достижение целей, поставленных руководством;
  - в) общение, заинтересованность, симпатия.
- 10. Представления демократичного лидера о работниках описывает:**
  - а) «Теория X»;
  - б) «Теория Y»;
  - в) «Теория Z».
- 11. Ключевым фактором какой ситуационной модели лидерства является зрелость сотрудников:**
  - а) модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда;
  - б) ситуационная модель руководства Фидлера;

- в) модель принятия решений Врума-Йеттона.
- 12. Согласно теории иерархии потребностей А.Маслоу низшим видом потребностей являются:**
- а) потребности в самовыражении;
  - б) потребности в безопасности;
  - в) физиологические потребности.
- 13. В основе математических методов принятия решений лежит информация, выраженная в:**
- а) качественной форме;
  - б) количественной форме;
  - в) и в качественной, и в количественной форме.
- 14. В процессе обмена информацией выделяют 4 элемента:**
- а) отправитель, получатель, идея, декодирование;
  - б) сообщение, канал, передача, степень восприятия;
  - в) отправитель, получатель, канал, сообщение.
- 15. Большие потери информации происходят при ее движении:**
- а) по горизонтальным каналам;
  - б) по вертикальным каналам.
- 16. Власть, основанная на вознаграждении, оказывает влияние через:**
- а) положительное подкрепление подчиненного;
  - б) отрицательное подкрепление подчиненного.
- 17. На первом этапе процесса контроля:**
- а) определяются параметры функционирования организации;
  - б) создается модель управления организацией с точками контроля;
  - в) корректируется деятельность организации.
- 18. Какой тип конфликта возникает, когда личность занимает позицию, отличную от позиции группы:**
- а) межгрупповой;
  - б) межличностный;
  - в) между личностью и группой.
- 19. Компьютер, пишущая машинка, диктофон относятся к:**
- а) средствам хранения и поиска документов;
  - б) средствам изготовления документов;
  - в) средствам копирования документов.
- 20. Чему уделяет больше внимания управляющий среднего уровня:**
- а) планированию и организации;
  - б) руководству и контролю;
  - в) мотивации и контролю подчиненных.
- 21. Вставьте пропущенное слово: ..... – это форма представления реальности, как правило, в упрощенном виде.**
- 22. Процесс, побуждающий к деятельности для достижения поставленных целей, называется:**
- а) стратегия;
  - б) мотивация;
  - в) контроль.
- 23. Способность оказывать влияние на поведение людей, называется:**
- а) лидерство;
  - б) власть.
- 24. Группа, состоящая из лиц, вместе работающих над одним заданием, называется:**
- а) комитет;
  - б) целевая группа;
  - в) командная группа.

**25. Мотивационная теория справедливости утверждает:**

- а) наличие активной потребности не является единственным необходимым условием мотивации на достижение определенной цели;
- б) люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят его с вознаграждением других людей за аналогичную работу.

**26. Соответствие управленческого решения объективным конкретным условиям, поставленным целям и возможностям их достижения, называется:**

- а) логической последовательностью;
- б) законностью управленческого решения;
- в) научной обоснованностью управленческого решения.

**27. Власть информации базируется на:**

- а) способности влиять посредством наказания, выговоров;
- б) возможности доступа к важной и нужной информации;
- в) возможности доступа к различного рода ресурсам.

**28. Непосредственно в ходе проведения работ осуществляется:**

- а) заключительный контроль;
- б) текущий контроль;
- в) предварительный контроль.

**29. Какие последствия конфликта способствуют повышению эффективности организации:**

- а) функциональные;
- б) дисфункциональные.

**30. В чем заключается специфическая особенность управленческого труда:**

- а) участвует в создании материальных благ через труд других лиц;
- б) находится в прямой зависимости от состояния рабочих мест;
- в) его результатом является определенная продукция.

**Тесты по темам**

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

Что является объектом управления:

- а) отрасли, стадии воспроизводства, ресурсы;
- б) директор, менеджер, начальник отдела;
- в) анализ, планирование, координация.

Что является субъектом управления:

- а) отрасли, стадии воспроизводства, ресурсы;
- б) директор, менеджер, начальник отдела;
- в) анализ, планирование, координация.

Почему управление можно рассматривать как искусство:

- а) поскольку оно имеет свой предмет изучения и теоретическую основу (теории, принципы, методы);
- б) поскольку осуществление руководства требует высокой степени умения, мастерства;
- в) поскольку процесс управления осуществляется профессионально подготовленными специалистами.

Почему управление можно рассматривать как научную дисциплину:

- а) поскольку оно имеет свой предмет изучения и теоретическую основу (теории, принципы, методы);
- б) поскольку осуществление руководства требует высокой степени умения, мастерства;
- в) поскольку процесс управления осуществляется профессионально подготовленными специалистами.

Передача прав, управленческих функций и ответственности с верхнего уровня на нижние, называется:

- а) децентрализация управления;

б) централизация управления.

К управляемой подсистеме относятся:

- а) элементы, обеспечивающие непосредственный процесс создания материальных и духовных благ;
- б) элементы, обеспечивающие процесс управления.

К управляющей подсистеме относятся:

- а) элементы, обеспечивающие непосредственный процесс создания материальных и духовных благ;
- б) элементы, обеспечивающие процесс управления.

Чему уделяет больше внимания управляющий верхнего уровня:

- а) планированию и организации;
- б) руководству и контролю;
- в) мотивации и контролю подчиненных.

Чему уделяет больше внимания управляющий среднего уровня:

- а) планированию и организации;
- б) руководству и контролю;
- в) мотивации и контролю подчиненных.

Чему уделяет больше внимания управляющий нижнего уровня:

- а) планированию и организации;
- б) руководству и контролю;
- в) мотивации и контролю подчиненных.

Кого относят к верхнему уровню управления:

- а) президента и вице-президентов фирмы;
- б) руководителей отделов, управляющих конторами, цехами, складами;
- в) мастеров, бригадиров, начальников группы.

Кого относят к среднему уровню управления:

- а) президента и вице-президентов фирмы;
- б) руководителей отделов, управляющих конторами, цехами, складами;
- в) мастеров, бригадиров, начальников группы.

Кого относят к нижнему уровню управления:

- а) президента и вице-президентов фирмы;
- б) руководителей отделов, управляющих конторами, цехами, складами;
- в) мастеров, бригадиров, начальников группы.

## **Тема 2. Развитие управления в прошлом и настоящем.**

Назовите исследователей, которые сформировали школу научного управления:

- а) Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантт;
- б) А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни;
- в) М.Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу.

Назовите исследователей, которые сформировали школу человеческих отношений:

- а) Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантт;
- б) А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни;
- в) М.Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу.

Назовите основных представителей административной школы управления:

- а) Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантт;
- б) А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни;
- в) М.Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу.

Назовите основных представителей школы науки управления:

- а) Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантт;
- б) А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни;
- в) С.Черчмен, Д. Марч, Г.Саймон.

Какой ученый сформулировал 14 принципов управления, которыми предлагалось руководствоваться при решении управленческих задач:

- а) Джеймс Муни;
- б) Мэри Фоллетт;
- в) Анри Файоль.

Что было сделано представителями школы научного управления:

- а) разработка оптимальных методов осуществления работы на базе научного изучения затрат времени, движений, усилий;
- б) развиты принципы управления, описаны функции управления;
- в) предложено применение методов научного исследования к операционным проблемам организации.

Что было сделано представителями классической школы управления:

- а) разработка оптимальных методов осуществления работы на базе научного изучения затрат времени, движений, усилий;
- б) развиты принципы управления, описаны функции управления;
- в) предложено применение методов научного исследования к операционным проблемам организации.

Что было сделано представителями школы науки управления или количественного подхода:

- а) разработка оптимальных методов осуществления работы на базе научного изучения затрат времени, движений, усилий;
- б) развиты принципы управления, описаны функции управления;
- в) предложено применение методов научного исследования к операционным проблемам организации.

Что было сделано представителями школы человеческих отношений:

- а) разработка оптимальных методов осуществления работы на базе научного изучения затрат времени, движений, усилий;
- б) стали применять приемы управления к межличностным отношениям;
- в) предложено применение методов научного исследования к операционным проблемам организации.

Что является основой науки управления:

- а) отбор работников, лучше всего подходящих для выполнения задач и их обучение;
- б) замена словесных рассуждений моделями, символами и количественными значениями;
- в) различные потребности, которые могут быть лишь частично удовлетворены с помощью денег.

Для какой школы развитие компьютерной техники стало мощным толчком для развития:

- а) школы человеческих отношений;
- б) школы поведенческих наук;
- в) школы науки управления.

Для какой школы развитие компьютерной техники стало мощным толчком для развития:

- а) школы науки управления;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления.

Что понимается под принципом «единоначалие»:

- а) все действия, имеющие одинаковую основу должны объединяться в группы по единому плану;

- б) работник получает распоряжения и отчитывается только перед непосредственным начальником;
- в) гармония интересов персонала и организации обеспечивает единство усилий.

Что понимается под принципом «корпоративный дух»:

- а) все действия, имеющие одинаковую основу должны объединяться в группы по единому плану;
- б) работник получает распоряжения и отчитывается только перед непосредственным начальником;
- в) гармония интересов персонала и организации обеспечивает единство усилий.

Что понимается под принципом «разделение труда»:

- а) все действия, имеющие одинаковую основу должны объединяться в группы по единому плану;
- б) специализация работ, необходимая для эффективного использования рабочей силы;
- в) гармония интересов персонала и организации обеспечивает единство усилий.

Какой подход рассматривает управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций:

- а) системный;
- б) процессный;
- в) ситуационный.

Для какого типа систем характерно взаимодействие с внешней средой:

- а) закрытой;
- б) открытой.

Действия какого типа систем относительно независимы от среды, окружающей систему:

- а) закрытой;
- б) открытой.

Что представляет собой модель:

- а) форма представления реальности;
- б) способ и средство достижения долгосрочных целей;
- в) утверждение, раскрывающее смысл существования организации.

Получение прибыли – это главная цель деятельности:

- а) некоммерческих организаций;
- б) коммерческих организаций;
- в) нет правильного ответа.

### **Тема 3. Методологические основы теории управления.**

Вид управленческой деятельности, связанной с составлением планов организации и ее составных частей называется:

- а) координация;
- б) прогнозирование;
- в) планирование.

Формирование структуры организации и управления, а также обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы: персоналом, материалами, оборудованием, зданиями, денежными средствами, рабочими местами называется:

- а) координация;
- б) организация;
- в) планирование.

Обеспечение бесперебойности, непрерывности процесса управления с целью достижения согласованности в работе всех звеньев организации называется:

- а) координация;
- б) организация;
- в) планирование.

Активизация людей, работающих в организации, чтобы побудить их эффективно трудиться для выполнения ее целей называется:

- а) координация;
- б) организация;
- в) мотивация.

Количественная и качественная оценка и учет результатов работы организации это:

- а) координация;
- б) контроль;
- в) планирование.

К компонентам социальной системы относятся:

- а) человек, функции, предметы, нравы;
- б) человек, процессы, предметы, духовная природа;
- в) человек, техника, обычаи, потребности.

Недостатком матричной структуры управления является:

- а) принятие решений одним человеком;
- б) нерациональное распределение информационных потоков;
- в) двойное подчинение исполнителей.

#### **Тема 4. Внутренняя и внешняя среда в управлении.**

К среде прямого воздействия на организацию относятся:

- а) конкуренты, потребители, право, политика;
- б) торговые предприятия, физико-географические условия, технология;
- в) акционеры, поставщики, союзы и общества по интересам.

К среде косвенного воздействия относятся:

- а) политика, право, экономика;
- б) потребители, поставщики, конкуренты;
- в) торговые предприятия, технология, акционеры.

«Шахтный» принцип построения управленческого процесса характерен для:

- а) линейно-функциональной структуры;
- б) линейно штабной структуры;
- в) дивизиональной структуры.

Организация, созданная по воле руководства для выполнения конкурентных задач называется:

- а) неформальной;
- б) формальной.

Миссия организации это:

- а) утверждение, раскрывающее смысл существования организации;
- б) способ или средство достижения долгосрочных целей;
- в) форма представления реальности.

Конкретное состояние отдельных характеристик организации, достижение которых является для нее желательным и на достижение которых направлена ее деятельность называется:

- а) миссией;
- б) целью;
- в) функцией.

Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия подчиненных

на выполнение конкретных задач это:

- а) делегирование;
- б) ответственность;
- в) полномочия.

Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение это:

- а) делегирование;
- б) ответственность;
- в) полномочия.

Обязанность выполнять задачи и отвечать за их решение это:

- а) делегирование;
- б) ответственность;
- в) полномочия.

Что можно отнести к внешней среде организации:

- а) конкуренты, поставщики, правительственные органы;
- б) цели организации, ресурсы, структуру;
- в) персонал, культуру, разделение труда.

Что можно отнести к внутренней среде организации:

- а) политику, право, экономику;
- б) цели, структуру, ресурсы;
- в) торговые предприятия, правительственные органы, поставщиков.

Под сложностью внешней среды понимается:

- а) уровень силы, с которой изменения одного фактора воздействует на другие факторы;
- б) число и разнообразие факторов, на которые организация должна реагировать;
- в) относительное количество информации о среде.

Под неопределенностью внешней среды понимается:

- а) уровень силы, с которой изменения одного фактора воздействует на другие факторы;
- б) число и разнообразие факторов, на которые организация должна реагировать;
- в) относительное количество информации о среде.

Под подвижностью внешней среды понимается:

- а) уровень силы, с которой изменения одного фактора воздействует на другие факторы;
- б) число и разнообразие факторов, на которые организация должна реагировать;
- в) скорость, с которой происходят изменения в окружающей среде.

Под взаимосвязанностью факторов внешней среды понимается:

- а) уровень силы, с которой изменения одного фактора воздействует на другие факторы;
- б) число и разнообразие факторов, на которые организация должна реагировать;
- в) скорость, с которой происходят изменения в окружающей среде.

### **Тема 5. Управление персоналом.**

К источникам набора персонала можно отнести:

- а) публикация объявлений в СМИ, использование посредников;
- б) внутренние, внешние;
- в) набор в учебных заведениях, службы подбора работников.

Планирование карьеры сотрудника в организации осуществляется:

- а) самим сотрудником;
- б) специалистами кадровых подразделений;
- в) специалистами кадровых подразделений с участием непосредственного начальника.

В настоящее время ведущие компании признают, что центральным, во многом определяющим элементом концепции развития организации является:

- а) развитие технологии;
- б) развитие техники;
- в) развитие человеческих ресурсов.

Управление персоналом, которое стремится рассматривать каждого сотрудника как личность, является:

- а) деятельностно ориентированным;
- б) индивидуально ориентированным;
- в) ориентированным на будущее.

Управление персоналом, которое направлено на практические действия, является:

- а) деятельностно ориентированным;
- б) индивидуально ориентированным;
- в) ориентированным на будущее.

Управление персоналом, в котором человеческий фактор постоянно учитывается в долгосрочных стратегиях организации, является:

- а) деятельностно ориентированным;
- б) индивидуально ориентированным;
- в) ориентированным на будущее.

К основным функциям кадровой работы относятся:

- а) планирование потребности в кадрах;
- б) системность и комплексность;
- в) социальная защита персонала.

К основным функциям кадровой работы относятся:

- а) профессионализм и компетентность;
- б) профессиональное обучение и переподготовка;
- в) объективность продвижения по службе.

Возможность выбрать льготы на определенную сумму из предоставленного перечня называется:

- а) комиссиями;
- б) бонусом;
- в) принципом кафетерия.

В качестве критериев при отборе персонала могут служить:

- а) образование и опыт работы;
- б) социальная защита персонала;
- в) анализ содержания работы.

Персонал, осуществляющий свою трудовую деятельность в материальном производстве с преобладающей долей физического труда называется:

- а) производственным;
- б) управленческим.

Персонал, осуществляющий свою трудовую деятельность в процессе управления производством с преобладающей долей умственного труда называется:

- а) производственным;
- б) управленческим.

Совокупность целей и приоритетов, основных моделей и программ, которые определяют главные направления работы с кадрами - это:

- а) кадровая работа;
- б) кадровая политика.

Совокупность логически и организационно взаимосвязанных систематических практических

действий, призванных обеспечить реализацию целей и задач в области подбора, подготовки и продвижения кадров – это:

- а) кадровая работа;
- б) кадровая политика.

Изменение позиции работника в связи с переходом к выполнению работы другой квалификации называется:

- а) межпрофессиональным перемещением;
- б) внутрипрофессиональным перемещением.

Переход работника от выполнения работы по одной профессии к другой профессии или овладение дополнительной профессией называется:

- а) межпрофессиональным перемещением;
- б) внутрипрофессиональным перемещением.

Внутриорганизационная карьера это:

- а) становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста в своем деле;
- б) последовательная смена стадий развития карьеры в пределах одного предприятия.

Профессиональная карьера – это:

- а) становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста в своем деле;
- б) последовательная смена стадий развития карьеры в пределах одного предприятия.

Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

К японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;

в) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

### **Тема 6. Лидерство в управлении.**

Достаточной властью, для навязывания своей воли подчиненным обладает:

- а) либеральный лидер;
- б) демократичный лидер;
- в) автократичный лидер.

Представления автократичного лидера о работниках описывает:

- а) «Теория X»;
- б) «Теория Y»;
- в) «Теория Z».

Представления демократичного лидера о работниках описывает:

- а) «Теория X»;
- б) «Теория Y»;
- в) «Теория Z».

Автократичный лидер апеллирует к потребностям подчиненных:

- а) более высокого уровня;
- б) более низкого уровня.

К потребностям более высокого уровня своих подчиненных, исходя из предположения, что это тот самый уровень, на котором они действуют, обращается:

- а) либеральный лидер;
- б) автократичный лидер;
- в) демократичный лидер.

К потребностям более низкого уровня своих подчиненных, исходя из предположения, что это тот самый уровень, на котором они действуют, обращается:

- а) либеральный лидер;
- б) автократичный лидер;
- в) демократичный лидер.

Руководитель, ориентированный на задачу, уделяет огромное внимание:

- а) своим сотрудникам;
- б) проектированию задачи.

Какой из подходов утверждает, что человек может стать лидером благодаря тому, что обладает некоторым набором личных свойств:

- а) поведенческий подход;
- б) ситуационный подход;
- в) подход с позиции личных качеств.

В какой из ситуационных моделей лидерства была проведена оценка наименее предпочитаемого сотрудника:

- а) модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда;
- б) ситуационная модель руководства Фидлера;
- в) модель принятия решений Врума-Йеттона.

Ключевым фактором какой ситуационной модели лидерства является зрелость сотрудников:

- а) модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда;
- б) ситуационная модель руководства Фидлера;
- в) модель принятия решений Врума-Йеттона.

Исходной предпосылкой какой модели является предположение, что работники производи-

тельны, когда имеется жесткая связь между их усилиями и результатом работы, а также между результатами и вознаграждением:

- а) модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда;
- б) ситуационная модель руководства Фидлера;
- в) подход «путь – цель» Митчелла и Хауса.

Кто является автором «Теории Х» и «Теории Y»:

- а) Ф Тейлор;
- б) Д. Макгрегор;
- в) А. Файоль.

Согласно теории «Х», руководитель должен:

- а) принуждать подчиненных;
- б) угрожать подчиненным;
- в) понять их и стимулировать работу;
- г) уважать подчиненных;
- д) выполнять работу за них.

С точки зрения теории «Y» менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:

- а) работа не противна природе человека;
- б) работа доставляет людям удовлетворение;
- в) работники пытаются получить от компании все, что можно;
- г) человек не любит работать;
- д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

### **Тема 7. Мотивация деятельности в управлении.**

То, что необходимо человеку в определенный момент времени называется:

- а) стимул;
- б) мотив;
- в) потребность.

Теория справедливости и теория ожиданий относятся к:

- а) содержательным теориям мотивации;
- б) процессуальным теориям мотивации.

Теория иерархии потребностей А. Маслоу относится к:

- а) содержательным теориям мотивации;
- б) процессуальным теориям мотивации.

Теория двух факторов Ф Герцберга относится к:

- а) содержательным теориям мотивации;
- б) процессуальным теориям мотивации.

Процессуальные теории мотивации базируются:

- а) на том, как ведут себя люди с учетом их восприятия и познания;
- б) на идентификации потребностей, которые заставляют действовать так, а не иначе.

Содержательные теории мотивации базируются:

- а) на том, как ведут себя люди с учетом их восприятия и познания;
- б) на идентификации потребностей, которые заставляют действовать так, а не иначе.

Согласно теории иерархии потребностей А.Маслоу низшим видом потребностей являются:

- а) потребности в самовыражении;
- б) потребности в безопасности;
- в) физиологические потребности.

Согласно теории иерархии потребностей А.Маслоу высшим видом потребностей являются:

- а) потребности в самовыражении;
- б) потребности в безопасности;
- в) физиологические потребности.

Мотивационная теория ожиданий утверждает:

- а) наличие активной потребности не является единственным необходимым условием мотивации на достижение определенной цели;
- б) люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят его с вознаграждением других людей за аналогичную работу.

Мотивационная теория справедливости утверждает:

- а) наличие активной потребности не является единственным необходимым условием мотивации на достижение определенной цели;
- б) люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят его с вознаграждением других людей за аналогичную работу.

Автором двухфакторной теории мотивации является:

- а) Д. Макклелланд;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф. Герцберг.

В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда:

- а) до начала профессиональной деятельности;
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда.

В чем заключается цель стимулирования персонала:

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

- а) возможностям организации;
- б) ценности сотрудника;
- в) ожиданиям сотрудника;

г) вознаграждению за предыдущую работу.

За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;
- в) за выдающиеся заслуги;
- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате.

Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:

- а) постоянному увеличению эффективности его работы;
- б) временному увеличению эффективности его работы;
- в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
- г) временному уменьшению эффективности его работы;
- д) снижению мотивации работника.

К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид Мак-Клеланд, Фредерик Герцберг:

- а) содержательной;
- б) процессуальной;
- в) классической;
- г) количественной.

Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу:

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;
- д) социальные.

Какая из теорий мотивации включает в себя следующие переменные: усилие, восприятие, результаты, вознаграждение, степень удовлетворения:

- а) теория ожидания;
- б) модель Портера-Лоулера;
- в) теория справедливости Адамса;
- г) теория А.Маслоу.

Какие из приведенных потребностей свойственны всем людям:

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;
- д) социальные.

Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда:

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;
- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;
- д) условия труда.

Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.:

- а) уменьшают удовлетворенность работой;
- б) увеличивают неудовлетворенность работой;
- в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;
- г) мотивируют работника;
- д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении.

Кто из ученых при классификации мотивов выделил в отдельную группу гигиенические мо-

тивы?

- а) К.Мадсен;
- б) А.Маслоу;
- в) Ф.Герцберг;
- г) К.Альфред;

Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;
- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;
- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;
- д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования.

На какие две группы подразделяются современные теории мотивации:

- а) классические, прогрессивные;
- б) социальные, экономические;
- в) содержательные, процессуальные;
- г) теоретические, эмпирические;
- д) научные, практические.

Сила мотива определяется:

- а) степенью актуальности той или иной потребности для работника;
- б) направленностью потребности;
- в) степенью уверенности в собственных силах;
- г) характером человека;
- д) степенью изменчивости потребностей.

По Герцбергу основным фактором, влияющим на удовлетворенность трудом, является:

- а) самостоятельность работников на своем рабочем месте;
- б) ориентация работников на достижения;
- в) благоприятные отношения с руководителем;
- г) свобода в выборе времени отдыха в течение рабочего дня;
- д) удовлетворение физиологических потребностей.

Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- а) моральным и материальным поощрением;
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;
- г) администрированием и приказами;
- д) манипулированием и просьбами.

Под термином «мотивация» понимают:

- а) поведение человека, направленное на достижение определенной цели;
- б) совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека;
- в) выбираемые человеком цели и средства их достижения;
- г) реакция человека на любые психологические воздействия;
- д) смысл трудовой деятельности.

### **Тема 8. Управленческие решения.**

Решение, основанное на ощущении того, что выбор правилен, называется:

- а) уравновешенным;
- б) интуитивным;
- в) осторожным.

В основе эвристических методов принятия решений лежит информация, выраженная в:

- а) качественной форме;
- б) количественной форме;
- в) и в качественной, и в количественной форме.

В основе волевых методов принятия решений лежит информация, выраженная в:

- а) качественной форме;
- б) количественной форме;
- в) и в качественной, и в количественной форме.

В основе математических методов принятия решений лежит информация, выраженная в:

- а) качественной форме;
- б) количественной форме;
- в) и в качественной, и в количественной форме.

Средство получения от группы лиц большого количества идей за короткий промежуток времени называется:

- а) производственным совещанием;
- б) методом Дельфи;
- в) мозговой атакой.

Соответствие управленческого решения функциональным обязанностям лица, принимающего его, называется:

- а) логической последовательностью;
- б) законностью управленческого решения;
- в) полномочностью управленческого решения.

Соответствие управленческого решения объективным конкретным условиям, поставленным целям и возможностям их достижения, называется:

- а) логической последовательностью;
- б) законностью управленческого решения;
- в) научной обоснованностью управленческого решения.

Соответствие управленческого решения требованиям законодательных актов, называется:

- а) логической последовательностью;
- б) законностью управленческого решения;
- в) научной обоснованностью управленческого решения.

По форме выражения управленческие решения делятся на:

- а) устные и письменные;
- б) перспективные и текущие;
- в) общие и частные.

По широте охвата проблем управленческие решения делятся на:

- а) устные и письменные;
- б) перспективные и текущие;
- в) общие и частные.

Решение – это

- а) оценка альтернативы
- б) выбор альтернативы
- в) определение альтернативы
- г) диагностика проблемы
- д) все вышеперечисленное

Выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом – это

- а) запрограммированное решение

- б) организационное решение
- в) рациональное решение
- г) незапрограммированное решение
- д) решение, основанное на суждении

Цель управленческого решения – это:

- а) обеспечение движения к поставленным перед организацией задачам
- б) определение миссии организации
- в) проверка и контроль служащих
- г) минимизация издержек

Какой этап не входит в процесс разработки управленческого решения:

- а) постановка задач
- б) разработка вариантов решения
- в) выбор варианта
- г) организация выполнения решения и его оценка
- д) мотивация результатов решения

Каким требованиям должно отвечать решение:

- а) обоснованность
- б) четкость формулировок
- в) своевременность и эффективность
- г) реальная осуществимость
- д) всем выше перечисленным

#### **Тема 9. Руководство: власть и личное влияние.**

Способность руководителя влиять на поведение подчиненных в силу своей подготовки, уровня образования, опыта, называется:

- а) властью примера;
- б) правом на власть;
- в) экспертной властью.

Способность руководителя влиять на поведение подчиненных благодаря его привлекательности, наличию харизмы, называется:

- а) властью примера;
- б) правом на власть;
- в) экспертной властью.

Желание иметь влияние на других, называется:

- а) правом на власть;
- б) потребностью во власти;
- в) экспертной властью.

Власть, основанная на вознаграждении, оказывает влияние через:

- а) положительное подкрепление подчиненного;
- б) отрицательное подкрепление подчиненного.

Какой вид власти строится на способности воздействовать на других через воспринятую ими ассоциацию этого индивида с влиятельными людьми:

- а) право на власть;
- б) власть связей;
- в) власть информации.

Власть информации базируется на:

- а) способности влиять посредством наказания, выговоров;
- б) возможности доступа к важной и нужной информации;
- в) возможности доступа к различного рода ресурсам.

Личная власть в организации:

- а) приходит снизу от подчиненных;
- б) дается сверху от вышестоящего руководства.

Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

### **Тема 10. Коммуникации в системе управления.**

В процессе обмена информацией выделяют 4 элемента:

- а) отправитель, получатель, идея, декодирование;
- б) сообщение, канал, передача, степень восприятия;
- в) отправитель, получатель, канал, сообщение.

Направленность коммуникаций бывает:

- а) одно- и двусторонней;
- б) формальной и неформальной;
- в) горизонтальной и вертикальной.

Коммуникационные каналы, связывающие между собой элементы, принадлежащие к различным уровням организации, называются:

- а) горизонтальными;

- б) вертикальными;
- в) диагональными.

Коммуникационные каналы, связывающие между собой элементы, принадлежащие к различным уровням и различным частям структуры организации, называются:

- а) горизонтальными;
- б) вертикальными;
- в) диагональными.

Коммуникационные каналы, связывающие между собой элементы, принадлежащие к одному уровню организации, называются:

- а) горизонтальными;
- б) вертикальными;
- в) диагональными.

К невербальным средствам коммуникации относятся:

- а) интонация и модуляция голоса, выражение лица;
- б) слова.

Большие потери информации происходят при ее движении:

- а) по горизонтальным каналам;
- б) по вертикальным каналам.

Коммуникации, которые связывают между собой должности и подразделения называют:

- а) неформальными;
- б) формальными.

Процесс трансформации передаваемого значения в послание или сигнал, называется:

- а) канал;
- б) кодирование;
- в) декодирование.

Что дает отправителю возможность узнать, дошло ли послание до адресата и в каком значении:

- а) декодирование;
- б) обратная связь.

Коммуникация – это ...

- а) процесс обмена информацией между людьми и организациями и ее использование в принятии решений;
- б) межличностные отношения вне организации;
- в) взаимодействие между организациями и людьми;
- г) пропаганда

Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:

- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- г) приказы и распоряжения генерального директора.

### **Тема 11. Управление конфликтами и стрессами.**

Неудовлетворенность трудом, ведущая к росту текучести кадров и снижению производительности труда является:

- а) функциональным последствием конфликта;
- б) дисфункциональным последствием конфликта.

Самым распространенным типом конфликта является:

- а) внутриличностный конфликт;
- б) межличностный конфликт;
- в) конфликт между личностью и группой.

Какой тип конфликта возникает, когда к одному человеку предъявляются противоречивые требования:

- а) межгрупповой;
- б) межличностный;
- в) внутриличностный.

Какой тип конфликта возникает, когда личность занимает позицию, отличную от позиции группы:

- а) межгрупповой;
- б) межличностный;
- в) между личностью и группой.

Что можно отнести к причинам, порождающим конфликт:

- а) нечеткое разграничение прав и обязанностей работников;
- б) прекращение общения между конфликтующими сторонами;
- в) текучесть кадров.

Какая стратегия разрешения межличностных конфликтов является наиболее оптимальной:

- а) принуждение;
- б) сглаживание;
- в) компромисс.

Что можно отнести к группе организационных факторов, вызывающих стресс:

- а) неопределенность ролей;
- б) смена работы;
- в) перевод на другую должность.

### **Тема 12. Регулирование и контроль в управлении.**

До фактического начала работы предприятия осуществляется:

- а) заключительный контроль;
- б) текущий контроль;
- в) предварительный контроль.

Непосредственно в ходе проведения работ осуществляется:

- а) заключительный контроль;
- б) текущий контроль;
- в) предварительный контроль.

Установление и поддержание обратной связи, это:

- а) диагностическая функция контроля;
- б) коммуникативная функция контроля;
- в) ориентирующая функция контроля.

Приспособление контроля к происходящим изменениям, называется:

- а) своевременность контроля;
- б) гибкостью контроля;
- в) простотой контроля.

Свойство контроля устранять нарушения прежде, чем они примут опасные размеры, называется:

- а) гибкостью контроля;
- б) простотой контроля;
- в) своевременностью контроля.

На первом этапе процесса контроля:

- а) определяются параметры функционирования организации;
- б) создается модель управления организацией с точками контроля;
- в) корректируется деятельность организации.

На втором этапе процесса контроля:

- а) определяются параметры функционирования организации;
- б) создается модель управления организацией с точками контроля;
- в) корректируется деятельность организации.

На заключительном этапе процесса контроля:

- а) определяются параметры функционирования организации;
- б) создается модель управления организацией с точками контроля;
- в) корректируется деятельность организации.

Внешний контроль осуществляется:

- а) самими исполнителями;
- б) специальными сотрудниками.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

##### **Требования к контрольной работе**

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с последней цифрой зачетки (студенческого билета) бакалавра.

##### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Контрольная работа оценивается по двухбалльной шкале:

- зачтено – работа выполнена;
- не зачтено – работа не выполнена.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее

чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования к написанию реферата**

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;

- обоснованность выбора источника;

- степень раскрытия сущности вопроса;

- соблюдения требований к оформлению.

### **Критерии оценивания реферата:**

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

### **Критерии оценки знаний на зачете**

Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

**«Зачтено»** - выставляется при условии, если обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический смысл.

**«Не зачтено»** - выставляется при наличии серьёзных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные при ответе на предложенные основные и

дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

### **Критерии оценки знаний на экзамене**

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

Экзамен может проводиться в форме устного опроса по билетам (вопросам) или без билетов, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи по программе данного курса.

Экзаменационные билеты (вопросы) утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. В билете должно содержаться не более трех вопросов.

Экзаменатор может проставить экзамен без опроса или собеседования тем бакалаврам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Отметка «отлично» - бакалавр глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. Обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Отметка «хорошо» - бакалавр твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка «удовлетворительно» - бакалавр усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка «неудовлетворительно» - бакалавр не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Основная литература:**

1. Костина, Н.Б. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 252 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002091>

2. Тавокин, Е.П. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.П. Тавокин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 202 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/970226>

3. Коробко, В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Коробко В.И. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 383 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Батулин, В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / В.К. Батулин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

2. Ким, С.А. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ким

С.А. - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com.» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515757>

3. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.В. Решетникова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 175 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66269.html>

### 8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»:

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12;>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.mon.gov.ru>

- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>

- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: [www.oprf.ru](http://www.oprf.ru)

Учебно-наглядные пособия включают в себя: схему «Регулирование и контроль в управлении», рисунок «Уровни управления», схемы «Типология организационных структур», схему «Классификация персонала предприятия», таблицу «Лидерские качества, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров», схему «Типы стилей руководства и лидерства», таблицу «Ситуационная модель руководства Фидлера», схему «Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда», схему «Иерархия потребностей А. Маслоу», таблицу «Теория двух факторов Ф. Герцберга», схему «Источники власти в организации», схему «Модель коммуникационного процесса», схему «Модель (природа) конфликта», схему «Природа и причины стресса».

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

9.1. Учебно-методические материалы по изучению лекционного курса и подготовке к практическим (семинарским) занятиям

План проведения занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции		Практические		СРС	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
Первый семестр							
1.	Сущность и содержание теории управления.	2	1	2	1	12	15
2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	4	1	4	1	12,8	15
3.	Методологические основы теории управления	2	1	2	1	12	15
4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	4	1	4	1	12,95	16

5.	Управление персоналом.	2	1	2	1	12	15
6.	Лидерство в управлении.	3	1	3	1	12	16
	<b>Итого за первый семестр</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>73,75</b>	<b>92</b>
	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-	-	3,75
	<b>ИТОГО</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>73,75</b>	<b>95,75</b>
<b>Второй семестр</b>							
7.	Мотивация деятельности в управлении	2	1	4	1	6	20
8.	Управленческие решения.	4	1	8	1	7	20
9.	Руководство: власть и личное влияние.	2	1	4	2	6	21
10.	Коммуникации в системе управления.	4	1	8	1	7	20
11.	Управление конфликтами и стрессами.	2	1	4	1	6	20
12.	Регулирование и контроль в управлении.	3	1	6	2	7	20
	<b>Итого за второй семестр</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	39	<b>121</b>
	<b>ИТОГО ЗА ГОД:</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>51</b>	<b>14</b>	<b>112,75</b>	<b>213</b>
10.	Промежуточная аттестация: экзамен	-	-	-	-	53,65	8,65
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>51</b>	<b>14</b>	<b>166,4</b>	<b>221,65</b>

Содержание разделов дисциплины «Теория управления». Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)
		ОФО	ЗФО			
Тема 1.	Сущность и содержание теории управления.	2/0,055	1/0,028	Управление - наука и искусство. Управление как система. Предмет теории управления как науки, цели и задачи ее изучения; сущность, формы и функции управленческого знания. Сущность и содержание понятия «менеджмент», соотношение управления и менеджмента. Модель современного управляющего, основные квалификационные и личностные требования к эффективному управленцу.	ПК-1	<b>Знать:</b> основные этапы эволюции управленческой мысли, предмет, цели, задачи и функции управления, соотношение понятий «управление» и «менеджмент», квалификационные и личностные требования к эффективному управленцу <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	4/0,11	1/0,027	Школа научного управления 1885-1920гг. Административное управление (классическая школа) 1920-1950 гг. Школа человеческих отношений 1930-1950 гг. Школа поведенческих наук - бихевиоризм. Школа науки управления или количественный подход. Современные подходы к исследованию управления.	ПК-2 ПК-1	<b>Знать:</b> основные школы управления: школа научного управления, административное управление, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук (бихевиоризм), школа науки управления или количественный подход; основные методы и подходы, предложенные представителями данных научных школ. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации, технологиями совместной работы в малых творческих группах.
Тема 3.	Методологические основы	2/0,056	1/0,028	Основные функции управления: планирование, организация, координация,	ПК-2 ПК-2	<b>Знать:</b> Разновидности функций управления. Классификацию методов управления.

	теории управления			мотивация, контроль. Методы управления: моделирование, экспериментирование, методы социологических исследований. Основные принципы управления.		Организационно-административные, экономические, социально-психологические методы управления. Разновидности принципов управления. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	4/0,11	1/0,028	Организация как социальная система. Основные подсистемы организации: техническая, технологическая, экономическая, социальная. Миссия организации. Цели организации и их классификация. Структура управления организацией. Ее элементы, связи и уровни. Типология организационных структур: традиционная, дивизиональная, матричная, комбинированная. Их преимущества и недостатки. Внешняя среда организации и ее основные компоненты. Характеристики внешней среды. Типы организаций.	ПК-1 ПК-9 ПК-14	<b>Знать:</b> основные подсистемы организации. Отличия формальной и неформальной организаций. Сущность и предназначение миссии организации. Определение целей и их классификацию. Требования к формулированию целей. Структуру управления организацией. Ее элементы, связи и уровни. Типологию организационных структур. Определение и составляющие внешней среды организации. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 5.	Управление персоналом.	2/0,055	1/0,028	Управление персоналом как фактор эффективного управления. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Основные методы воздействия на сотрудников. Классификация персонала организации. Кадровая политика: сущность и основные принципы. Виды кадровой политики. Функции и содержание кадровой работы. Маркетинг персонала. Отбор и	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> основные понятия в управлении персоналом. Технологию управления персоналом. Основные принципы кадровой политики. Функции кадровой работы. Источники и методы набора персонала. Этапы отбора персонала. Систему вознаграждения персонала. Перемещение персонала в организации. Виды карьеры. <b>Уметь:</b> определять социальные, политические и экономические закономерности и тенденции.

				расстановка кадров. Вознаграждение сотрудников. Профессиональное обучение, переподготовка, повышение квалификации. Перемещение кадров, планирование карьеры, увольнение.		<b>Владеть:</b> навыками работы с каждым типом потребителей.
Тема 6.	Лидерство в управлении.	3/0,085	1/0,028	Лидерство как социально-психологическое явление, функции неформального лидера. Подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства. Поведенческий подход к лидерству и стили руководства. Авторитарный лидер и «Теория Х». Демократичный лидер и «Теория Y». Либеральный лидер. Ситуационный подход к лидерству и основные модели. Ситуационная модель руководства Фидлера. Подход «путь – цель» Митчелла и Хауса. Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> определение лидерства. Отличия между руководителем и лидером. Основные подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства. Основные стили руководства. Основные ситуационные модели. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
<b>Итого за семестр</b>		17/0,472	6/0,167			
Тема 7.	Мотивация деятельности в управлении	2/0,056	1/0,028	Понятие мотивации и ее основные компоненты. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий и теория справедливости. Технологии мотивации трудовой деятельности.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> особенности мотивации трудового поведения. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Процесс мотивации труда персонала. <b>Уметь:</b> использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 8.	Управленческие решения.	4/0,11	1/0,027	Понятие управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений.	ПК-1 ПК-2	<b>Знать:</b> сущность, классификацию управленческих решений. Основные модели и методы принятия решений. Этапы процесса принятия решений. Реализацию

				Основные этапы процесса принятия решений. Модели и методы принятия решений: волевые, математические, эвристические. Реализация решений и контроль за их исполнением.		решений с помощью создания организационного плана. <b>Уметь:</b> применять научные знания и практические подходы к разработке управленческого решения. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 9	Руководство: власть и личное влияние.	2/0,056	1/0,028	Общее понятие власти и влияния. Средства влияния. Власть и ее пределы. Источники власти в организации. Основные формы власти и влияния. Убеждение, его сильные и слабые стороны. Лидерство и власть.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> определение власти как организационного процесса. Две группы источников власти (личностная и организационная основа). Различия между лидерством и властью. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 10	Коммуникации в системе управления.	4/0,11	1/0,028	Общее понятие коммуникаций. Коммуникационный канал и его виды. Характеристики коммуникационных каналов. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации. Основные барьеры в межличностных коммуникациях. Преграды в организационных коммуникациях и способы их устранения.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> Общее понятие и средства коммуникаций. Типы и характеристики коммуникационных каналов. Основные этапы коммуникационного процесса. Способы устранения межличностных барьеров в коммуникациях. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
Тема 11	Управление конфликтами и стрессами.	2/0,056	1/0,028	Природа конфликтов. Основные типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины, порождающие конфликты. Методы разрешения межличностных конфликтов.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> Определение и модель конфликта. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. <b>Уметь:</b> эффективно взаимодействовать с другими исполнителями. <b>Владеть:</b> навыками формирования благоприятной социально-психологической

				Стресс, модель стрессовой ситуации. Организационные и личностные факторы, вызывающие стресс.		среды межличностного общения в процессе управленческой деятельности.
Тема 12	Регулирование и контроль в управлении.	3/0,086	1/0,028	Сущность контроля и элементы управленческого контроля. Формы осуществления управленческого контроля. Основные функции и принципы эффективного контроля. Этапы процесса контроля в организации. Внешний и внутренний контроль.	ПК-2 ПК-9	<b>Знать:</b> Основные отличия между формами контроля. Основные функции контроля: диагностическую, коммуникативную, ориентирующую, стимулирующую, корректирующую. Основные этапы осуществления контроля. <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации
<b>Итого за семестр</b>		<b>17/0,474</b>	<b>60,167</b>			
<b>Итого за год</b>		<b>34/0,94</b>	<b>12/0,334</b>			

**Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
<b>Первый (второй) семестр</b>				
1.	Сущность и содержание теории управления.	Предмет теории управления как науки, цели и задачи ее изучения; сущность, формы и функции управленческого знания. Соотношение управления и менеджмента. Модель современного управляющего.	2/0,055	1/0,029
2.	Развитие управления в прошлом и настоящем.	Школа научного управления. Административное управление (классическая школа). Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук - бихевиоризм. Школа науки управления или количественный подход. Современные подходы к исследованию управления.	4/0,11	1/0,028
3.	Методологические основы теории управления	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Методы управления: моделирование, экспериментирование, методы социологических исследований. Основные принципы управления.	2/0,055	1/0,028
4.	Внутренняя и внешняя среда в управлении.	Организация как социальная система. Основные подсистемы организации: техническая, технологическая, экономическая, социальная. Миссия организации. Цели организации и их классификация. Структура управления организацией. Ее элементы, связи и уровни. Внешняя среда организации и ее основные компоненты.	4/0,11	1/0,028
5.	Управление персоналом.	Управление персоналом как фактор эффективного управления. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Классификация персонала организации. Кадровая политика: сущность и основные принципы. Виды кадровой политики. Функции и содержание кадровой работы.	2/0,055	1/0,028
6.	Лидерство в управлении.	Лидерство как социально-психологическое явление, функции неформального лидера. Подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства. Поведенческий подход к лидерству и стили руководства. Ситуационный подход к лидерству и основные модели.	3/0,085	1/0,029
<b>Итого за семестр</b>			<b>17/0,47</b>	<b>6/0,17</b>
<b>Второй (третий) семестр</b>				
7.	Мотивация деятельности в управлении	Понятие мотивации и ее основные компоненты. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Технологии мотивации трудовой деятельности.	4/0,11	1/0,03

8.	Управленческие решения.	Понятие управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Основные этапы процесса принятия решений. Модели и методы принятия решений. Реализация решений и контроль за их исполнением.	8/0,22	1/0,03
9.	Руководство: власть и личное влияние.	Общее понятие власти и влияния. Источники власти в организации. Основные формы власти и влияния. Убеждение, его сильные и слабые стороны. Лидерство и власть.	4/0,11	2/0,055
10.	Коммуникации в системе управления.	Общее понятие коммуникаций. Коммуникационный канал и его виды. Характеристики коммуникационных каналов. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации. Основные барьеры в межличностных коммуникациях.	8/0,22	1/0,03
11.	Управление конфликтами и стрессами.	Природа конфликтов. Основные типы конфликтов. Причины, порождающие конфликты. Методы разрешения межличностных конфликтов. Стресс, модель стрессовой ситуации. Организационные и личностные факторы, вызывающие стресс.	4/0,11	1/0,03
12.	Регулирование и контроль в управлении.	Сущность контроля и элементы управленческого контроля. Формы осуществления управленческого контроля. Основные функции и принципы эффективного контроля. Этапы процесса контроля в организации. Внешний и внутренний контроль.	6/0,174	2/0,055
<b>Итого за семестр</b>			<b>34/0,94</b>	<b>8/0,23</b>
<b>Итого за год</b>			<b>51/1,414</b>	<b>14/0,4</b>

### Самостоятельная работа бакалавров

Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров ОФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Управление в условиях рыночной экономики.	Написание реферата	2 неделя	12/0,33
2.	Хоторнские эксперименты Э. Мейо. Бихевиористское направление в менеджменте А. Маслоу. Управленческие идеи в России.	Написание реферата	5 неделя	12,8/0,36
3.	Моделирование, виды моделей. Методы социологических исследований.	Написание реферата	8 неделя	12/0,33
4.	Коммерческие и некоммерческие организации, виды и характеристика. Типы структур управления организаций.	Составление плана-конспекта	10 неделя	12,95/0,37

5.	Управление персоналом в Японии. Управление персоналом в странах Западной Европы. Формальные и неформальные группы. Факторы, влияющие на группу.	Написание реферата	13 неделя	12/0,33
6.	Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.	Составление плана-конспекта	15 неделя	12/0,33
<b>Итого за семестр</b>				<b>73,75/2,05</b>
7.	Основные теории процесса мотивации: теория постановки целей; теория равенства; концепция партисипативного управления.	Написание реферата	1 неделя	6/0,17
8.	Теория игр, теория очередей как методы принятия решений. Дерево решений и платежная матрица. Прогнозирование управленческих решений.	Написание реферата	3 неделя	7/0,2
9.	Источники власти в организации. Лидерство и власть.	Составление плана-конспекта	5 неделя	6/0,17
10.	Невербальные коммуникации. Совершенствование искусства общения. Наставления по искусству эффективно слушать	Составление плана-конспекта	8 неделя	7/0,19
11.	Уровни конфликта в организации. Структурные методы управления конфликтом. Конфликты между руководителями и подчиненными.	Составление плана-конспекта	11 неделя	6/0,17
12.	Количество и качество как объекты контроля. Формы контроля качества как управленческого действия. Контроль и корректирование.	Написание реферата	15 неделя	7/0,19
<b>Итого за семестр</b>				<b>39/1,09</b>
<b>Итого за год</b>				<b>112,75/3,14</b>

Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Управление в условиях рыночной экономики.	Написание реферата	15/0,41
2.	Хоторнские эксперименты Э. Мейо. Бихевиористское направление в менеджменте А. Маслоу. Управленческие идеи в России.	Составление плана-конспекта	15/0,41
3.	Моделирование, виды моделей. Методы социологических исследований.	Составление плана-конспекта	15/0,42
4.	Коммерческие и некоммерческие организации, виды и характеристика. Типы структур управления организаций.	Составление плана-конспекта	16/0,45

5.	Управление персоналом в Японии. Управление персоналом в странах Западной Европы. Формальные и неформальные группы. Факторы, влияющие на группу.	Написание реферата	15/0,41
6.	Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.	Составление плана-конспекта	16/0,45
	<b>Итого за второй семестр</b>		<b>92/2,55</b>
7.	Основные теории процесса мотивации: теория постановки целей; теория равенства; концепция партиципативного управления.	Контрольная работа	20/0,55
8.	Теория игр, теория очередей как методы принятия решений. Дерево решений и платежная матрица. Прогнозирование управленческих решений.	Контрольная работа	20/0,55
9.	Источники власти в организации. Лидерство и власть.	Составление плана-конспекта	21/0,603
10.	Невербальные коммуникации. Совершенствование искусства общения. Наставления по искусству эффективно слушать	Контрольная работа	20/0,55
11.	Уровни конфликта в организации. Структурные методы управления конфликтом. Конфликты между руководителями и подчиненными.	Контрольная работа	20/0,55
12.	Количество и качество как объекты контроля. Формы контроля качества как управленческого действия. Контроль и корректирование.	Составление плана-конспекта	20/0,55
	<b>Итого за третий семестр</b>		<b>121/3,353</b>
	<b>Итого за год</b>		<b>213/5,9</b>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

### 10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows»;
2. Офисный пакет «WPS office»;
3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
4. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
5. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

## 10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<b>Специальные помещения</b>		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: каб.16; 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30 Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: каб.11; 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30; а также кабинет кафедры конституционного строительства и государственного и муниципального управления (каб. 15) Компьютерный класс: каб.23; адрес - 385000, РФ, Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30.	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, учебно-наглядные пособия, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader». 6. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Учебные аудитории для самостоятельной работы:	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель	1. Операционная система «Windows», договор

<p>Компьютерный класс: 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30, каб.23 Читальный зал: 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, д. 191, 3 этаж.</p>	<p>для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p>	<p>0376100002715000045-0018439-01; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader». 6. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020</p>
--	--	--

## **Порядок хранения и обращения рабочих программ**

Подлинник рабочих программ хранится на кафедре, реализующей дисциплину.

Электронные копии аннотаций рабочих программ размещаются в информационной сети университета в разделе *«Общие сведения / Сведения об образовательной организации / Образование / Документы, регламентирующие образовательный процесс / Аннотации к рабочим программам дисциплин»*. Электронные копии рабочих программ размещаются в личных кабинетах преподавателей.

Рабочие программы прикладываются к комплекту ОП и размещаются в личных кабинетах преподавателей в электронной информационно-образовательной среде. Аннотации к рабочим программам дисциплин размещаются на сайте Университета в разделе *«Сведения об образовательной организации. Образование. Документы, регламентирующие образовательный процесс»*

Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с рабочей программой.