

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 26.05.2026 12:07:45  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

Кафедра Территориального управления и планирования

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«26» марта 2026 г. протокол № 8



## Рабочая программа дисциплины

### Теория управления

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы Управление социально-экономическим развитием регионов и муниципальных образований

|               |          |  |
|---------------|----------|--|
| Квалификация: | бакалавр | 38.03.04<br>Государственное и муниципальное управление |
|               | бакалавр | 38.03.01 Экономика                                     |

Форма обучения очная, очно-заочная

Балашиха 2026 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Рабочая программа дисциплины разработана зав. кафедрой Территориального управления и планирования, к.э.н., Бондаренко Ольгой Владимировной

Рецензент: к.э.н., доцент, кафедры Территориального управления и планирования Толпаров Э.Б.

# 1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

## 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции<br>Планируемые результаты обучения   |
|--|--|
| <b>Общепрофессиональная компетенция</b>  |  |
| <b>ОПК-2</b> - Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; | <b>ОПК-2.1-</b> Знает процесс разработки и реализации управленческих решений; формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их на основе анализа социально-экономических процессов; знает основные закономерности развития социально-экономических процессов<br><b>ОПК-2.2-</b> Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении; умеет ориентироваться в социально-экономических процессах на разных уровнях;<br><b>ОПК-2.3-</b> Владеет базовыми навыками принятия управленческого решения, навыками проведения оценки регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программ |

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Теория управления» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.04 ГМУ .

**Цель:** с учетом направленности обучения дисциплина «Теория управления» обеспечивает изучение основных концепций и подходов к управлению и самоуправлению организацией, разработанных наукой и практикой как за рубежом, так и в нашей стране, формирование управленческого мировоззрения, мышления, умений и навыков по принятию и реализации управленческих решений.

### **Задачи:**

1. Формирование представлений и подходов для организационно-управленческих решений с умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений.

2. Научиться владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

3. Научить проявлять способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами.

4. Формирование владения навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

## 3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием

**количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

### 3.1 Очно-заочная форма обучения

|  |                   |
|--|-------------------|
| Вид учебной работы                               | 3 курс/ 5 семестр |
| Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц   | 5                 |
| <b>часов</b>                                     | <b>180</b>        |
| <b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>     | <b>96</b>         |
| в т.ч. занятия лекционного типа                  | 32                |
| занятия семинарского типа                        | 64                |
| промежуточная аттестация                         | 0,3               |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b> | <b>75</b>         |
| <b>Контроль</b>                                  | <b>9</b>          |
| Вид промежуточной аттестации                     | экзамен           |

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

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Очно-заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем                              | Трудоемкость, часов |                                |                        | Наименование оценочного средства | Код компетенции |   |      |
|--|---------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------|---|------|
|  | всего               | в том числе                    |                        |                                  |                 |   |      |
|  |                     | аудиторной (контактной) работы | самостоятельной работы |                                  |                 |   |      |
| <b>Раздел 1. Сущность и содержание теории управления</b> | 53                  | 16                             | 37                     | Реферат                          | ОПК-2           |   |      |
| 1.1. Сущность и содержание современного управления       |                     |                                |                        |                                  |                 | 8 | 18   |
| 1.2. Методы и функции управления                         |                     |                                |                        |                                  |                 | 8 | 19   |
| <b>Раздел 2. Эволюция управленческой мысли</b>           | 45                  | 16                             | 29                     | Доклад                           | ОПК-2           |   |      |
| 2.1. Основные предпосылки превращения управления в науку |                     |                                |                        |                                  |                 | 8 | 14   |
| 2.2. Школа научного управления                           |                     |                                |                        |                                  |                 | 8 | 15   |
| <b>Раздел 3. Лидеры и руководители</b>                   | 45,7                | 16                             | 29,7                   | Практическое задание             | ОПК-2           |   |      |
| 3.1. Понятие власти                                      |                     |                                |                        |                                  |                 | 4 | 14   |
| 3.2. Лидерство и стили руководства                       |                     |                                |                        |                                  |                 | 4 | 15,7 |
| <b>Итого за семестр</b>                                  | <b>180</b>          | <b>96</b>                      | <b>72</b>              | Итоговое тестирование            |                 |   |      |

|                            |            |           |           |  |       |
|----------------------------|------------|-----------|-----------|--|-------|
| Промежуточная аттестация   | 9,3        | 0,3       |           |  | ОПК-2 |
| <b>ИТОГО по дисциплине</b> | <b>180</b> | <b>96</b> | <b>72</b> |  |       |

## **4.2 Содержание дисциплины по разделам**

### **Раздел 1. Сущность и содержание теории управления**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся об основных категориях управления персоналом, социальном взаимодействии и работе в коллективе, технологиях процесса управления и выбора организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности.

#### **Задачи:**

- усвоение базовых понятий в системе основных категорий теории управления;
- изучение основных теорий и концепций представителей научных школ и подходов в истории развития науки;
- развитие навыков социального взаимодействия и работы в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- изучение возможности применения концепции целевого управления в повышении эффективности управления предприятия, в том числе в сфере АПК. - приобретение навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками коллектива предприятия.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 1.1. Сущность и содержание современного управления
- 1.2. Методы и функции управления

### **Раздел 2. Эволюция управленческой мысли**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся, о методах поиска и выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, социальном взаимодействии.

**Задачи:** Изучит цели и функции системы управления. Сущность понятия "управление ". Основные концепции управления человеческими ресурсами. Выбор концепции управления. Теории и концепции представителей научных школ и подходов в истории развития науки.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 2.1. Основные предпосылки превращения управления в науку
- 2.2. Школа научного управления

### **Раздел 3. Лидеры и руководители**

**Цель:** приобретение необходимых теоретических знаний и практических навыков у лидера и способность при этом оказывать воздействие на людей с целью достижения намеченных *целей*.

**Задачи:** изучить понятие власти, лидерства и стилей руководства.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

- 3.1. Понятие власти
- 3.2 Лидерство и стили руководства

## **5. Оценочные материалы по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

## **6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине**

|       |  |
|-------|--|
| № п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа |
| 1     | Методические указания по изучению дисциплины   |

## 6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

| № п/п          | Автор, название, место издания, год издания, количество страниц   | Ссылка на учебное издание в ЭБС   |
|----------------|---|---|
| Основная:      |   |   |
| 1              | Макаров В.М. Теория менеджмента: Учеб. Пособие. Спб.: Изд-во Политехн. Ун-та, 2012. 125 с.  | <a href="http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3021">http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3021</a>   |
| 2              | Мартынова, А. Ю. Введение в менеджмент : учебное пособие / А. Ю. Мартынова. –Ульяновск : УЛГТУ, 2010. – 172 с. ISBN 978-5-9795-0740-8   | <a href="http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2555">http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2555</a>   |
| Дополнительная |   |   |
| 1              | Теория менеджмента : учебник в 2 ч. Ч. 1. Теоретические основы менеджмента (бакалавриат) / Е. А. Байков [и др.]; под общ. ред. А. Д. Евменова. – Спб.: СПбГИКиТ, 2017. – 331 с.                             | <a href="https://books.gikit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Teoria_menejmenta/1TeoriaMenejmentaPart_1.pdf">https://books.gikit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Teoria_menejmenta/1TeoriaMenejmentaPart_1.pdf</a> |
| 2              | Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.Н. Барабаш; Чебоксарский кооперативный техникум Чувашпотребсоюза. - 3-е изд., испр. и доп. – Чебоксары: Единение, 2019. - 182 с. | <a href="http://21chkt.ru/sites/default/files/files/bara bash_n_menedzhment.pdf">http://21chkt.ru/sites/default/files/files/bara bash_n_menedzhment.pdf</a>   |

## 6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

| № п/п | Электронный образовательный ресурс  | Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ) |
|-------|---|---|
| 1     | Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]                               | <a href="http://nlr.ru/lawcenter_rnb">http://nlr.ru/lawcenter_rnb</a>         |
| 2     | Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов                              | <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>                       |
| 3     | Полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature. | <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a>           |

## 6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

**Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией

2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно

4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>  
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

#### **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgazu.ru](http://www.portfolio.rgazu.ru) (свободно распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)

3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)

4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

#### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)

2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)

3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)

4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)

5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое)  
<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

#### **6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения**

| <b>Предназначение помещения (аудитории)</b>                                 | <b>Наименование корпуса, № помещения (аудитории)</b>  | <b>Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*</b>        |
|---|---|--|
| <i>Для занятий лекционного типа</i>   | Учебно-административный корпус.<br>Каб. 129. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная) | Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный |
| <i>Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной</i> | Учебно-административный корпус.<br>Каб. 125. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная) | Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный |

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <i>аттестации</i>                 |  |  |
| <i>Для самостоятельной работы</i> | Учебно-административный корпус.<br>Помещение для самостоятельной работы.<br>Читальный зал                                      | Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.   |
|                                   | Учебно-административный корпус.<br>Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. | Специализированная мебель.<br>Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS. |

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по дисциплине**

## **Теория управления**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) программы Управление социально-  
экономическим развитием регионов и муниципальных образований

|               |          |  |
|---------------|----------|--|
| Квалификация: | бакалавр | 38.03.04<br>Государственное и<br>муниципальное<br>управление |
|               | бакалавр | 38.03.01 Экономика   |

Форма обучения очная, очно-заочная

Балашиха 2026 г.

### 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

| Компетенций  | Уровень освоения*                           | Планируемые результаты обучения  | Наименование оценочного средства                                    |
|--|---|--|---|
| <p><b>ОПК-2</b> - Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p> | <p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p> | <p><b>знать:</b> Знает процесс разработки и реализации управленческих решений; формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их на основе анализа социально-экономических процессов; знает основные закономерности развития социально-экономических процессов</p> <p><b>уметь:</b> Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении; умеет ориентироваться в социально-экономических процессах на разных уровнях;</p> <p><b>владеть:</b> Владеет базовыми навыками принятия управленческого решения, навыками проведения оценки регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программ</p>                          | <p>Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование</p> |
|  | <p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>          | <p><b>Знает твердо:</b> Знает процесс разработки и реализации управленческих решений; формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их на основе анализа социально-экономических процессов; знает основные закономерности развития социально-экономических процессов</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении; умеет ориентироваться в социально-экономических процессах на разных уровнях;</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> Владеет базовыми навыками принятия управленческого решения, навыками проведения оценки регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программ</p> | <p>Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование</p> |
|  | <p><b>Высокий (отлично)</b></p>             | <p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> Знает процесс разработки и реализации управленческих решений; формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их на основе анализа социально-экономических процессов; знает основные закономерности развития социально-экономических процессов</p>  | <p>Реферат, доклад, практическое задание, итоговое тестирование</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение</b> Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении; умеет ориентироваться в социально-экономических процессах на разных уровнях;</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> Владеет базовыми навыками принятия управленческого решения, навыками проведения оценки регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программ</p> |  |
|--|--|--|--|

\* зачтено выставляется при уровне освоения компетенции не ниже порогового

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

| Форма текущего контроля          | Отсутствие усвоения (ниже порогового)*          | Пороговый (удовлетворительно)   | Продвинутый (хорошо)  | Высокий (отлично)   |
|----------------------------------|---|---|---|---|
| Выполнение практического задания | не выполнено или все задания решены неправильно | Решено более 50% задания, но менее 70%  | Решено более 70% задания, но есть ошибки  | все задания решены без ошибок   |
| Реферат                          | Задание не выполнено                            | Цель и задачи, рассматриваемые в реферате достигнуты частично. Актуальность темы определена неубедительно и выявлены значительные отклонения от требований методических указаний. | Цель и задачи выполнения рассматриваемой темы в реферате достигнуты. Актуальность темы подтверждена. Работа выполнена с незначительными отклонениями от требований методических указаний. | Цель и задачи поставленной темы реферата достигнуты. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Презентация выполнена согласно требованиям. |
| Доклад                           | Задание не выполнено                            | Цель и задачи, рассматриваемые в докладе достигнуты частично. Актуальность темы определена неубедительно и выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.  | Цель и задачи выполнения рассматриваемой темы в докладе достигнуты. Актуальность темы подтверждена. Работа выполнена с незначительными  | Цель и задачи поставленной темы доклада достигнуты. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Презентация выполнена согласно требованиям.  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | отклонениями от требований методических указаний. |  |
|--|--|--|---|--|

**2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен, курсовая работа)**

| Форма промежуточной аттестации | Отсутствие усвоения (ниже порогового)   | Пороговый (удовлетворительно)  | Продвинутый (хорошо)  | Высокий (отлично)  |
|--------------------------------|---|--|---|--|
| Выполнение итогового теста     | имеет только отдельные представления об изучаемом материале, правильных ответов на предложенный тест менее 15 | испытывает затруднения при самостоятельном воспроизведении материала, ответов на предложенный тест 16-21 | умеет применять полученные знания на практике, ответов на предложенный тест 22-28 | свободно применяет знания на практике, ответов на предложенный тест 29 и более |

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

Устный опрос проводится после ряда аудиторных занятий и включает проверку усвоения материала как лекционного, так и практического по отдельным темам. Проверка знаний проводится в форме индивидуального опроса с обсуждением. Остальные студенты дополняют и уточняют рассматриваемый вопрос. Преподаватель подводит итог.

**Раздел 1. Сущность и содержание теории управления  
Примерные темы рефератов**

1. Понятие, сущность и виды управления.
2. Понятие управленческого процесса и его основные элементы.
3. Основы теории систем. Системный характер управления.
4. Понятие менеджмента. Соотношение понятий «управление» и менеджмент».
5. Менеджмент и государственное управление.
6. Функции менеджмента.
7. Принципы менеджмента.
8. Роль менеджмента в современной рыночной экономике.
9. Краткий обзор основных этапов истории менеджмента.
10. Школа научного управления.

**Раздел 2. Эволюция управленческой мысли  
Примерная тематика докладов**

1. Школа классического (административного) управления.
2. Школа человеческих отношений.
3. Школа поведенческих наук.
4. Иерархия потребностей Маслоу.
5. Теория потребностей Мак-Клеланда.
6. Теория двух факторов Герцберга.
7. Теория ожиданий. Теория справедливости.
8. Японская и американская модели управления.
9. Развитие управленческих идей в России.
10. Роль личности в процессе управления.

**Раздел 3. Современные подходы и концепции управления  
Примерный перечень задач для практических занятий**

**Задача 1**

**Определите статус лиц, перечисленных ниже с точки зрения их отношения к занятости как:**

Эа – экономически активное население;

Б – безработные;

Эн – экономически не активное население,

Н – не включенные в состав трудовых ресурсов.

А) работник, уволенный по собственному желанию и ищущий работу (Б);

Б) работник, переведенный на режим не полного рабочего дня (Эа);

В) учитель, который по состоянию здоровья (инвалидности) больше не может работать (Н);

Г) уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и поэтому прекратил её поиски (Эн);

Д) студент, который учится на дневном отделении учебного заведения (Эн);

Е) автомеханик, который учится на вечернем отделении учебного заведения (Эа);

Ж) домашняя хозяйка, которая часть времени работает в качестве библиотекаря (Эа);

З) домашняя хозяйка, которая занимается только своим домом и семьей (Эн);

*Определите статус лиц, перечисленных ниже:*

а) работник, находящийся в очередном отпуске (Эа);

б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу (Б);

в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии (Эа);

г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию (Эа);

д) военнослужащий (Эа);

е) работник, получивший инвалидность на производстве (Н);

ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы (Эн).

## **Задача 2**

*Исходные данные и постановка задачи.* Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года ( $P_{\text{трн}}$ ) - 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года ( $N$ ) - 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста,  $P_{\text{в}}$  - 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ( $P_{\text{п}}$ ) - 1,6 млн. человек.

## **Задача 3**

*Исходные данные.* Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

*Постановка задачи.* Какая и почему?

а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;

б) «все это мелочи, главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;

в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;

г) «это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

## **Задача 4**

### **«Определение логической последовательности выполнения функций»**

#### **Исходные данные**

Для решения задачи студентам дается перечень функций службы управления персоналом, причем этот перечень составлен в свободной последовательности без соблюдения логической взаимосвязи между функциями.

#### **Перечень функций службы управления персоналом:**

- обеспечение потребности в персонале;
- использование персонала;
- анализ маркетинговой информации;
- разработка системы целей управления персоналом;
- определение содержания труда на каждом рабочем месте;
- выбор путей покрытия потребности в персонале;
- адаптация персонала;
- определение функций и оргструктуры службы управления персоналом;
- формирование системы управления персоналом;
- планирование качественной и количественной потребности в персонале;
- отбор персонала;
- определение потребности в персонале;
- производственная социализация персонала;
- мотивация трудовой деятельности;
- управление карьерой персонала;
- высвобождение персонала;

- определение содержания и процесса мотивации;
- деловая оценка персонала;
- использование денежных и неденежных побудительных систем;
- развитие персонала;
- организация обучения персонала.

#### **Постановка задачи**

Студенты должны расставить перечисленные функции в логической последовательности, сгруппировав их в отдельные функциональные подсистемы.

#### **Задача 5**

##### **Описание ситуации и постановка задачи**

Агентству по подбору персонала требуется ассистент специалиста по подбору персонала. Необходимо составить объявление о текущей вакансии.

##### **Методические указания**

В объявлении о текущей вакансии необходимо указать должность, на которую требуется кандидат; дать краткую характеристику организации, где он будет работать; изложить обязанности, требования (обязательные и желательные), условия труда для данной должности; указать телефон, факс для передачи резюме.

#### **Задача 6**

Исходные данные. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи. Как вы ответите на звонок?

- а) «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется»;
- б) «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку? оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся»;
- в) «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь»;
- г) «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо вызовите врача».

#### **Задача 7**

Исходные данные. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Постановка задачи. Какая и почему?

- а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;
- б) «все это мелочи, главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;
- в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;
- г) «это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

#### **Задача 8**

Исходные данные. Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. человек, в том числе неработающие инвалиды I и II групп (Ринв) - 1,2 млн.; работающие подростки (Рмол) - 0,1 млн.; работающие пенсионеры (Рпен) - 4,5 млн. Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов.

## КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (экзамен) по дисциплине

Экзамен проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 60 минут.

### Примерные задания итогового теста

**1.Целью контроля является:**

- а) проверка выполнения плана
- б) сбор статистических сведений
- в) усиление зависимости подчиненных
- г) обеспечение руководства информацией для корректировки плана

**2.Система контроля в организации обычно состоит из:**

- а) предварительного, текущего и заключительного
- б) текущего и заключительного
- в) предварительного и заключительный
- г) только из текущего контроля

**3.К какой функции относится разработка новых товаров и услуг:**

- а) маркетинг
- б) реклама
- в) дилерская услуга
- г) инновация

**4.Что позволяет рассматривать маркетинг как функцию внутрифирменного стратегического управления:**

- а) снижение издержек производства и как следствие предложение более конкурентоспособных цен
- б) глубокое изучение спроса, потребностей и требований потребителя для достижения результатов, т. е. максимальной и устойчивой прибыли
- в) применение достижений научно - технического прогресса
- г) международное разделение труда

**5.Какова важнейшая функция управления:**

- а) получение максимальной прибыли
- б) создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
- в) минимизация налоговых платежей
- г) завоевание новых рынков сбыта

**6.Целью планирования деятельности организации является:**

- а) определение целей, сил и средств
- б) обоснование затрат
- в) обоснование сроков
- г) обоснование численности работников

**7.Система контроля в организации обычно состоит из:**

- а) предварительного, текущего и заключительного
- б) текущего и заключительного
- в) предварительного и заключительный
- г) только из текущего контроля.

**8.Является ли управление производительным трудом:**

- а) да, т. к. управление создает новую стоимость
- б) нет, это всего лишь надзор и контроль
- в) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
- г) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма

**9. Из перечисленных принципов: 1.Научность, 2.Дисциплина, 3.Экономичность,**

**4. Иерархия,**

**5. Ответственность, 6. Инициатива - принципами администрирования являются:**

- а) 2, 4;
- б) 1, 3, 5;
- в) 2, 4, 6;
- г) 3, 4, 5;
- д) 1, 5, 6.

**10. Кто не является представителем школы человеческих отношений?**

- а) А.Файоль;
- б) Г.Мюнстербер;
- в) Э.Мэйо;
- г) М.П.Фоллет;
- д) А. Маслоу.

**11. В чем заключается цель создания философии предприятия?**

- а) создание имиджа предприятия;
- б) формирование устава фирмы;
- в) снижение издержек производства;
- г) регистрация в налоговых органах;
- д) составление учредительского договора.

**12. К какой группе административных методов управления можно отнести процедуру нормирования труда?**

- а) организационные методы воздействия;
- б) распорядительные методы воздействия;
- в) материальная ответственность и взыскания;
- г) методы дисциплинарного воздействия;
- д) экономические методы.

**13. К организационным методам воздействия на персонал относится:**

- а) должностная инструкция;
- б) приказ;
- в) распоряжение;
- г) удержание из зарплаты;
- д) увольнение.

**14. Какая из перечисленных концепций управления утверждает, что эффективность работы руководителя определяется не его личными качествами, а манерой поведения по отношению к подчиненным, «стилем руководства»?**

- а) структурный подход;
- б) интерактивный подход;
- в) поведенческий подход;
- г) процессный подход;
- д) административный подход.

**15. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?**

- а) приказы;
- б) устав предприятия;
- в) инструкции;
- г) штатное расписание;
- д) должностные инструкции.

**16. Система работы с кадрами состоит из подсистем: кадровой политики, подбора персонала, оценки персонала, расстановки персонала, оценки персонала и:**

- а) аттестации персонала;
- б) социального развития;
- в) найма персонала
- г) ничего из вышеперечисленного

**17. Персонал фирмы подразделяется на:**

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководители, специалисты и основной;
- в) производственный и управленческий
- г) производственный, вспомогательный и управленческий

**18. Управленческий персонал разделяется на:**

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководителей и специалистов;
- в) производственный и вспомогательный;
- г) производственный, вспомогательный и обслуживающий;

**19. Рабочий персонал фирмы подразделяется на:**

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководителей, специалистов и основной;
- в) производственный и управленческий
- г) производственный, вспомогательный и управленческий

**20. Перечень обязательных документов при приеме на работу включают трудовую книжку, личное заявление о приеме на работу, копию документов об образовании и :**

- а) характеристику
- б) рекомендательных писем
- в) резюме
- г) листок по учету кадров

**21. Развитие персонала - это:**

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;
- г) процесс аттестации персонала;
- д) периодическое обновление кадрового состава организации

**22. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):**

- а) деловые игры
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций

**23. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей):**

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) самообучение

**24. Карьера - это:**

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;
- г) осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую;
- д) потенциальная возможность занятия вакантной должности

**25. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому**

**развитию:**

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе;
- г) использование стандартизированных моделей;
- д) ответы «б» и «в»

**26. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:**

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение;
- д) все вместе

**27. Основные затраты на персонал включают:**

- а) страховые взносы;
- б) заработную плату;
- в) оплату транспорта;
- г) премии

**28. Косвенные затраты на персонал включают:**

- а) надбавки к заработной плате;
- б) средства на охрану труда;
- в) оплату транспортных расходов;
- г) всё вышеперечисленное

**29. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать :**

- а) статистические данные;
- б) инструкции Центробанка РФ;
- в) методические рекомендации, утвержденные различными министерствами и ведомствами и т.п.;
- г) государственный стандарт.

**30. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации:**

- а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом;
- г) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование организации.

**31. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении:**

- а) научное управление
- б) новая экономическая политика
- в) административное управление
- г) человеческие отношения

**32. Классическая (административная) школа в управлении ставила своей целью:**

- а) рассмотрение администратора как профессии
- б) согласование работы финансового аппарата на предприятии с производством и маркетингом
- в) создание нового стиля управления
- г) создание универсальных принципов управления.

**33. Какая функция не свойственна процессному подходу к управлению по Файолю:**

- а) планирование работ
- б) организация работ
- в) независимость суждений менеджеров по отдельным направлениям (программам)
- г) контроль

**34. Научное управление—это:**

- а) изучение сложившейся практики и сведение ее в свод научных законов
- б) рост культурного уровня общества
- в) общественное движение за выделение управления как отдельной специальности
- г) попытка оптимизации ручного труда и повышения его эффективности с использованием научных инструментов анализа.

**35. Причиной возникновения новых подходов к управлению является:**

- а) изменение практики управления
- б) рост культурного уровня общества
- в) прогресс различных областей знаний и появление возможностей их использования в управлении
- г) обнаружение грубых ошибок в старых подходах

**36. Является ли управление производительным трудом:**

- а) да, т. к. управление создает новую стоимость
- б) нет, это всего лишь надзор и контроль
- в) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
- г) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма

**37. "Отцом научного управления" часто называют:**

- а) А. Файоля
- б) М. Вебера
- в) Ф. Тейлора
- г) Г. Ганта

**38. Сущностью управления является:**

- а) разделение труда на компоненты
- б) преобразование ресурсов для достижения результатов.
- в) подведение итогов работы и распределение заработка
- г) деятельность по координированию работы других людей

**39. Целью контроля является:**

- а) проверка выполнения плана
- б) сбор статистических сведений
- в) усиление зависимости подчиненных
- г) обеспечение руководства информацией для корректировки плана

**40. Система контроля в организации обычно состоит из:**

- а) предварительного, текущего и заключительного
- б) текущего и заключительного
- в) предварительного и заключительный
- г) только из текущего контроля