

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.Б.13. Основы теории управления

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Управление персоналом  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	12	12
Лекции (час)	36	6
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36	6
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	72	132
Курсовая работа (час)		
Всего часов	144	144
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	12	12

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03  
Управление персоналом .

Автор Н.А. Белобородова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы теории управления» является формирование у обучающихся знаний о современных теориях и концепциях управления, их методологической взаимосвязи и применении на практике. Получение знаний и умений, связанных с сущностью, основными закономерностями, задачами и принципами процесса управления. Приобретение навыков в использовании методологии и инструментария современного эффективного управления.

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

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	З. Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других У. Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других Н. Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других
ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	З. Знать: основы разработки организационной и функционально-штатной структуры У. Уметь: выделять требования к организационной и функционально-штатной структуре Н. Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Организация труда персонала", "Экономика социально-трудовых отношений", "Экономика труда", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Стратегический менеджмент", "Основы кадрового аудита и контроллинга", "Разработка и принятие управленческих решений в управлении персоналом", "Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Управление знаниями и талантами"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	36	6
Практические (сем, лаб.) занятия	36	6
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	72	132
Всего часов	144	144

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

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет, объект сущность и содержание теории управления.	12	0,5	0,5	15		
2	Важнейшие понятия и категории управления.	12	0,5	1	15		Контрольная работа №1
3	Место и роль менеджера в организации.	12	0,5	0,5	20		Тест. Case-study №1
4	Организация и организационное управление.	12	1	1	15		Контрольная работа №2. Практическое задание №1
5	Функции управления.	12	1	1	20		Case-study №2
6	Организация процесса	12	1	0,5	20		Практическое

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	разработки управленческих решений.						задание №2
7	Групповые процессы и командообразование.	12	1	0,5	15		Практическое задание №3
8	Коммуникации в управлении.	12	0,5	1	12		Круглый стол
	ИТОГО		6	6	132		

#### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет, объект сущность и содержание теории управления.	12	2	2	8		
2	Важнейшие понятия и категории управления.	12	4	4	10		Контрольная работа №1
3	Место и роль менеджера в организации.	12	4	4	10		Тест. Case-study №1
4	Организация и организационное управление.	12	6	6	10		Контрольная работа №2. Практическое задание №1
5	Функции управления.	12	8	8	10		Case-study №2
6	Организация процесса разработки управленческих решений.	12	4	4	8		Практическое задание №2
7	Групповые процессы и командообразование.	12	4	4	8		Практическое задание №3
8	Коммуникации в управлении.	12	4	4	8		Круглый стол
	ИТОГО		36	36	72		

#### 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Предмет, объект сущность и содержание теории управления.	Предмет, сущность и содержание теории управления. Этапы развития управленческой мысли. Управленческие отношения как особый вид общественных отношений. Основные виды управленческих отношений в современном обществе. Управление как наука, форма общественной практики людей, информационный процесс и учебная дисциплина. Объект и предмет теории управления, ее связь с другими науками. Школы научного управления.
2	Важнейшие понятия	Сущность понятия управления. Субъект и объект управления.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	и категории управления.	Сущность и виды целей управления. Законы и принципы управления. Научные подходы в управлении. Методы управления.
3	Место и роль менеджера в организации.	Портрет менеджера. Личность руководителя и стили управления организацией.
4	Организация и организационное управление.	Структура организации. Типология организационных структур. Организационная система и организационное управление. Организация труда в аппарате управления.
5	Функции управления.	Функции управления в организации. Планирование как функция управления. Контроль в процессе управления.
6	Организация процесса разработки управленческих решений.	Сущность и особенности управленческого решения. Методология процесса разработки управленческого решения. Принятие решения. Классификация решений. Методы индивидуального и коллективного принятия решений. Методы оптимизации управленческих решений. Обратная связь.
7	Групповые процессы и командообразование.	Групповая динамика. Понятие, признаки и роль группы в организации. Классификация групп, их характеристика. Стадии формирования и развития группы. Факторы, определяющие эффективную работу группы. Командообразование в организации как фактор эффективности совместной деятельности.
8	Коммуникации в управлении.	Понятие коммуникации и ее роль в системе управления. Коммуникационный процесс. Формы межличностных и организационных коммуникаций и их барьеры. Управление коммуникациями в организации.

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Предмет, объект сущность и содержание теории управления. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Закрепление знаний об этапах развития управленческой мысли, рассмотрение управленческих отношений как особого вида общественных отношений. Обсуждение терминологического аппарата: «теория управления», «предмет», «объект» теории управления. Оценка вклада зарубежных и отечественных ученых в развитие теории управления как науки. Дискуссия: связь теории управления с другими науками.
1	Управление как наука, форма общественной практики людей, информационный процесс и учебная дисциплина. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование. Закрепление знаний об основных видах управленческих отношений в современном обществе. Обсуждение пройденного материала: школы научного управления.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>Дискуссия: серьезные переломные этапы, благодаря которым, управление стало широко признаваться как самостоятельная область научных исследований.</p> <p>Тестирование по теме 1.</p>
2	<p>Важнейшие понятия и категории управления. Проводится в форме практического занятия.</p> <p>Контрольная работа: описание использования современных методов управления при управлении производством. Идентификация методов управления (административных, экономических или социально-психологических).</p>
3	<p>Портрет менеджера. Эффективный стиль руководства. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.</p> <p>Закрепление знаний о важнейших качествах, присущих современным менеджерам и о существующих классификациях стилей управления (теория лидерства К. Левина, теория Лайкерта).</p> <p>Обсуждение «одномерных» и «многомерных» стилей управления.</p> <p>Дискуссия: сравнение и обсуждение портретов успешных руководителей, разработанных психологами и другими специалистами, достоинства и недостатки отдельных стилей управления, а также способы их сочетания.</p> <p>Практическое задание №1: «Нарисовать» идеальный портрет руководителя-менеджера, указывая качества, которыми он должен обладать, выступая во всех ипостасях. По тестам проанализировать, какой вы руководитель.</p> <p>Практическое задание №2: проанализировать поведение руководителей, описанное в конкретных ситуациях, определить стили управления, обосновав свой выбор, дать рекомендации по совершенствованию процесса управления организацией.</p>
3	<p>Личность руководителя и стили управления организацией. Проводится в форме кейс-стади.</p> <p>Анализ ситуации, сложившейся на конкретном предприятии, разработка рекомендаций по совершенствованию процесса управления.</p> <p>Кейс-стади: Роль менеджера и стили управления.</p>
4	<p>Структура организации. Типология организационных структур. Построение организационной структуры. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.</p> <p>Закрепление знаний о процессе создания организационной структуры предприятия.</p> <p>Обсуждение различных видов схем организационной структуры управления, которые отражают статическое положение подразделений и должностей и характер связи между ними.</p> <p>Дискуссия: положительные и отрицательные стороны основных типов организационных структур управления.</p> <p>Практическое задание №1: изучить организационные структуры управления различных организаций, определить типы данных оргструктур, охарактеризовать их. Указать преимущества и недостатки.</p> <p>Практическое задание №2: разработать организационную структуру промышленного предприятия и структуру управления его подразделений на основании рассмотренных примеров, литературных или других источников, определить тип организационной структуры. Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
4	Презентация построенной организационной структуры. Проводится в форме презентации. Каждая группа студентов представляет свой проект в виде доклада и мультимедийной презентации. Ответы на вопросы, дискуссия.
5	Функции управления в организации. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Закрепление знаний о реализации функций управления в организации, таких как: планирование, мотивация, координация, организация деятельности, регулирование, управление и контроль. Дискуссия: проблемы реализации каждой функции управления соответствующими управленческими подразделениями организации.
5	Функции управления в организации. Проводится в форме практического занятия. Практическое задание: анализ процесса планирования, мотивации, координации, организации и контроля в различных организациях, разработка рекомендаций по совершенствованию процедур реализации функций управления.
5	Особенности реализации функций управления в организации. Проводится в форме кейс-стади. Анализ ситуации, сложившейся на конкретном предприятии, разработка рекомендаций по совершенствованию процесса управления. Кейс-стади: Организация работы и контроля персонала организации
6	Организация процесса разработки управленческих решений. Обоснование принятого управленческого решения. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепление знаний о сущности и особенностях управленческого решения, о методологии процесса разработки управленческого решения и самом процессе принятия решений. Обсуждение существующей классификации решений. Дискуссия: достоинства и недостатки индивидуального и коллективного принятия решений. Необходимость обратной связи. Практическое задание: определить важность отдельных критериев оценивания, обосновав свое решение, найти необходимую для принятия решения информацию по отдельным критериям оценивания в доступных источниках (специализированная периодика, Интернет и т.п.), подготовить отчет с указанием источников получения информации и обоснованием своего решения. Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.
6	Презентация подготовленного отчета. Проводится в форме презентации. Каждая группа студентов представляет свой отчет в виде доклада и мультимедийной презентации. Ответы на вопросы, дискуссия.
7	Основы командообразования. Проводится в форме практического занятия. Практическое задание: В командах по 5–7 человек определить план реализации какой-либо идеи (что конкретно команда могла бы сделать для улучшения окружающей жизни), определить ответственного за выполнение каждого пункта плана и затем всей группой наметить совместный план действий. Реализовать идею. Отчет о выполнении задания предоставить в виде мультимедийной презентации.
8	Коммуникационный процесс. Формы межличностных и организационных коммуникаций и их барьеры. Проводится в форме семинара по обобщению и



№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепление знаний о понятие коммуникации и ее роли в системе управления.</p> <p>Обсуждение того, как проходит процесс коммуникаций в современных организациях (достоинства и недостатки).</p> <p>Дискуссия: сравнение и обсуждение форм межличностных и организационных коммуникаций, а также их барьеров.</p> <p>Практическое задание: анализ внешних и внутренних коммуникаций, описанных в конкретных ситуационных задачах, оценка их эффективности.</p>
8	<p>Возрастающая роль коммуникаций как стратегической функции высшего управления организацией. Проводится в форме круглого стола.</p>

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.н, У.1...У.н, Н.1...Н.н))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	2. Важнейшие понятия и категории управления.	ОПК-7	<p>З.Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p> <p>У.Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других</p>	Контрольная работа №1	Каждое полностью выполненное задание оценивается в 2,5 балла. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других		
2	3. Место и роль менеджера в организации.	ОПК-7	<p>З. Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p> <p>У. Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других</p> <p>Н. Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p>	Case-study №1	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 4 балла, оригинальность подхода – 3 балла, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 3 балла. (10)
3		ОПК-7	З. Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и	Тест	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p> <p>У.Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других</p> <p>Н.Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p>		
4	4. Организация и организационное управление.	ПК-11	<p>З.Знать: основы разработки организационной и функционально-штатной структуры</p> <p>У.Уметь: выделять требования к организационной и функционально-штатной структуре</p> <p>Н.Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>	Контрольная работа №2	Каждое полностью выполненное задание оценивается в 2,5 балла. (10)
5		ПК-11	<p>З.Знать: основы разработки организационной и функционально-штатной структуры</p> <p>У.Уметь: выделять</p>	Практическое задание №1	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, следование основным принципам

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>требования к организационной и функционально-штатной структуре</p> <p>Н. Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>		<p>разработки организационных структур – 3 балла, качество организационной структуры управления – 5 баллов, своевременность выполнения – 2 балла, качество презентации – 2 балла (в том числе уровень ответов на вопросы). (15)</p>
6	5. Функции управления.	ОПК-7	<p>З. Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p> <p>У. Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других</p> <p>Н. Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p>	Case-study №2	<p>Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 4 балла, оригинальность подхода – 3 балла, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 3 балла. (10)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
7	6. Организация процесса разработки управленческих решений.	ОПК-7	<p>З.Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p> <p>У.Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других</p> <p>Н.Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p>	Практическое задание №2	Соответствие заданным требованиям – 4 баллов, качество оценочного листа (для критериев) – 3 баллов, своевременность выполнения – 2 балла. (10)
8	7. Групповые процессы и командообразование.	ОПК-7	<p>З.Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других</p> <p>У.Уметь: выстраивать</p>	Практическое задание №3	Соответствие заданным требованиям – 5 баллов, качество групповой работы – 5 баллов, своевременность выполнения – 2 балла, качество презентации – 3 балла (в том числе уровень ответов на вопросы). (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других  Н.Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других		
9	8. Коммуникации в управлении.	ОПК-7	З.Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других  У.Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других  Н.Владеть: навыками организации взаимодействия	Круглый стол	Качество доклада - 5 баллов, уровень ответа на вопросы - 5 баллов. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			между людьми, контроля деятельности других		
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

### Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

#### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 31-40 баллов: письменный ответ удовлетворяет всем следующим критериям: 1) свидетельствует о правильном понимании претендентом вопроса экзаменационного билета, является исчерпывающим, т.е. охватывает все существенные аспекты вопроса экзаменационного билета; содержание вопроса экзаменационного билета раскрыто профессионально; 2) ответ оформлен аккуратно, профессионально структурирован, не содержит произвольных сокращений и информации, не относящейся к вопросу экзаменационного билета. 21-30 баллов: письменный ответ удовлетворяет всем следующим критериям: 1) свидетельствует о правильном понимании претендентом вопроса экзаменационного билета; содержит достаточно подробное описание предмета вопроса, в нем приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету вопроса; отсутствуют ошибочные положения; 2) ответ оформлен в целом аккуратно, но содержит многочисленные исправления, и (или) отдельные нечеткие формулировки, и (или) произвольные сокращения, и (или) информацию, не относящуюся к вопросу экзаменационного билета. 11-20 баллов: письменный ответ удовлетворяет всем следующим критериям: 1) свидетельствует о понимании претендентом вопроса экзаменационного билета лишь в основном, в целом, и (или) содержит неполное или неточное описание предмета вопроса экзаменационного билета, а также отдельных основных понятий, относящихся к предмету вопроса, и (или) содержит отдельные ошибочные положения, которые, однако не оказывают определяющего влияния на ответ; 2) ответ оформлен неаккуратно, содержит исправления объемных структурных частей ответа (например, целых абзацев) и (или) значительное количество нечетких формулировок. 0-10 баллов: письменный ответ удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев: 1) не соответствует вопросу экзаменационного билета; 2) является неправильным в целом и (или) содержит, в основном, ошибочные положения; 3) не раскрыты основные понятия, относящиеся к предмету вопроса экзаменационного билета.

**Компетенция: ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других**

Знание: Знать: роль организации и координации взаимодействия между людьми в целях достижения общих результатов, знать основные принципы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других

1. Групповая динамика. Понятие, признаки и роль группы в организации. Классификация групп, их характеристика.
2. Объект и предмет теории управления, ее связь с другими науками. Школы научного управления.
3. Организационная система и организационное управление. Организация труда в аппарате управления.
4. Основные виды управленческих отношений в современном обществе. Управление как наука, форма общественной практики людей, информационный процесс и учебная дисциплина.
5. Понятие коммуникации и ее роль в системе управления. Коммуникационный процесс. Управление коммуникациями в организации.
6. Портрет менеджера. Личность руководителя и стили управления организацией.
7. Предмет, сущность и содержание теории управления. Этапы развития управленческой мысли. Управленческие отношения как особый вид общественных отношений.
8. Стадии формирования и развития группы. Факторы, определяющие эффективную работу группы.
9. Сущность и особенности управленческого решения. Методология процесса разработки управленческого решения. Принятие решения.
10. Сущность понятия управления. Субъект и объект управления. Научные подходы в управлении. Методы управления.
11. Сущность понятия управления. Субъект и объект управления. Сущность и виды целей управления. Законы и принципы управления.
12. Факторы, определяющие эффективную работу группы. Командообразование в организации как фактор эффективности совместной деятельности.
13. Функции управления в организации. Контроль в процессе управления.
14. Функции управления в организации. Мотивация как функция управления.
15. Функции управления в организации. Планирование как функция управления.

**Компетенция: ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)**

Знание: Знать: основы разработки организационной и функционально-штатной структуры

16. Структура организации. Типология организационных структур.
17. Функции управления в организации. Организация как функция управления.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 21-30 баллов: решение практического задания удовлетворяет всем следующим критериям: 1) даны полные и правильные ответы на все поставленные в условии практической задачи вопросы (независимо от представления решения: текстовая, табличная, комбинированная); 2) числовые показатели решения обоснованы методикой расчета либо источниками информации; 3) выводы, сделанные при решении практической задачи подтверждены соответствующими теоретическими аспектами. 11-21 баллов: полнота и точность ответов на поставленные вопросы составляет менее 100%, но более 51%, в частности, даны неполные ответы на поставленные в условии практической задачи вопросы (независимо от представления решения: текстовая, табличная,



комбинированная). 0-10 баллов: полнота и точность ответов на поставленные вопросы в практической задаче составляет менее 51%.

**Компетенция: ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других**

Умение: Уметь: выстраивать отношения, ориентированные на общий результат, выбирать соответствующие им методы организации и координации взаимодействия между людьми, выбирать средства контроля деятельности других

Задача № 1. Принять решение по организации работы отдела продаж

Задача № 2. Принять решение, определить приоритетные качества менеджера

**Компетенция: ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)**

Умение: Уметь: выделять требования к организационной и функционально-штатной структуре

Задача № 3. Провести анализ организационной структуры предприятия по заданным параметрам

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: 21-30 баллов: решение практического задания удовлетворяет всем следующим критериям: 1) даны полные и правильные ответы на все поставленные в условии практической задачи вопросы (независимо от представления решения: текстовая, табличная, комбинированная); 2) числовые показатели решения обоснованы методикой расчета либо источниками информации; 3) выводы, сделанные при решении практической задачи подтверждены соответствующими теоретическими аспектами. 11-21 баллов: полнота и точность ответов на поставленные вопросы составляет менее 100%, но более 51%, в частности, даны неполные ответы на поставленные в условии практической задачи вопросы (независимо от представления решения: текстовая, табличная, комбинированная). 0-10 баллов: полнота и точность ответов на поставленные вопросы в практической задаче составляет менее 51%.

**Компетенция: ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других**

Навык: Владеть: навыками организации взаимодействия между людьми, контроля деятельности других

Задание № 1. Определить последовательность этапов управленческих действий

Задание № 2. Принять решение по управлению компанией

**Компетенция: ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)**

Навык: Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры

Задание № 3. Определить норму контроля руководителя  
Задание № 4. Принять решение по управлению компанией

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)</b>	Направление - 38.03.03 Управление персоналом Профиль - Управление персоналом Кафедра государственного управления и управления человеческими ресурсами Дисциплина - Основы теории управления
---	--

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Принять решение по организации работы отдела продаж (30 баллов).
3. Принять решение по управлению компанией (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Н.А. Белобородова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Б.Ж. Тагаров

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

##### а) основная литература:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент. учеб. [для сред. проф. образования]. рек. М-вом образования и науки РФ. 2-е изд., перераб. и доп./ О. С. Виханский, А. И. Наумов.- М.: ИНФРА-М, 2011.-285 с.
2. [Герчикова И.Н. Менеджмент \(4-е издание\) \[Электронный ресурс\]: учебник для вузов/ И.Н. Герчикова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)
3. [Менеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.В. Аветисян \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2012. — 243 с. — 978-5-9516-0362-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061.html>](#)

##### б) дополнительная литература:

1. Веснин В. Р. Владимир Рафаилович Менеджмент. учебник для вузов. допущено М-во образования и науки РФ. 4-е изд., перераб. и доп./ В. Р. Веснин.- М.: Проспект, 2012.-613 с.
2. Управление персоналом организации.. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в области менеджмента. Электронный ресурс. в 2 ч./ В. Г. Былков [и др.].- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-545 с.
3. [Андреев А.Ф. Основы теории управления \[Электронный ресурс\]/ А.Ф. Андреев— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)
4. [Ким С.А. Теория управления \[Электронный ресурс\]: учебник для бакалавров/ С.А. Ким— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60624.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- HR-портал (сообщество профессионалов), адрес доступа: <http://www.hr-portal.ru>. доступ неограниченный
- ИВИС - Универсальные базы данных, адрес доступа: <http://www.dlib.eastview.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Официальный сайт Международной организации труда, адрес доступа: <http://www.ilo.ru>. доступ неограниченный
- Сайт для HR-менеджеров, адрес доступа: <http://www.hrm.ru>. доступ неограниченный
- Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент», адрес доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная версия журнала «Человек и труд», адрес доступа: <http://www.chelt.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области Психологии управления, Социологии, Делового этикета и культуры речи.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателя являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателя являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплины и др.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий