

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ



Декан ФЭУ

З.М. Чомаева

26.06.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Теория управления

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

09.03.03. Прикладная информатика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

**Прикладная информатика в государственном и
муниципальном управлении**

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2021

Карачаевск, 2023

Составитель: к.и.н., доц. кафедры государственного и муниципального управления
Бадахова И.Т.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования» - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» с изменениями и дополнениями от 8 февраля 2021 г., образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль – Прикладная информатика в Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа обновлена и утверждена на заседании кафедры ГМУ и политологии на 2023-2024 уч. год

Протокол № 10 от 26. 06. 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой  Текеева Л.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
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	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий.....	6
(в академических часах)	6
5.2. Тематика лабораторных занятий	6
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	6
6. Образовательные технологии	7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	8
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	10
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	10
6. Основы стратегической менеджмента	10
9. Вопросы власти и законности в теории управления.....	10
11. Современная парадигма управления.	10
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)	11
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	12
7.2.4. Типовые ситуационные задачи	17
7.2.5. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	20
8.1. Основная литература:	20
8.2. Дополнительная литература:.....	20
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	21
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	22
10.1. Общесистемные требования	22
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	23
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	24
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	24
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25

1. Наименование дисциплины (модуля)

Теория управления

Основной **целью** дисциплины (модуля) является приобретение студентами комплекса знаний в области государственного и муниципального управления и формирование практических навыков культуры управленческой деятельности; овладение знаниями о теории управления, о школах управления, теоретических основах менеджмента и его современном состоянии, формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков при решении конкретных задач управления организацией.

Основными **задачами** дисциплины являются: освоить знания по общим проблемам управления; - знать основные концепции управления, понимать их сильные и слабые стороны; овладеть современной парадигмой управления; выработать методологические умения анализа и практического решения управленческих проблем; создание у студентов основ достаточно широкой теоретической подготовки в области данной дисциплины, позволяющей будущим менеджерам ориентироваться в потоке научной и практической информации, использовать знание теорий управлений, исторических данных в становлении управления как науки, овладение теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками в области управления; сформировать у слушателей целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в обществе и бизнесе, а также о тенденциях развития российской и мировой экономик, составе и содержании бизнес-процессов хозяйствующих субъектов; разобрать теоретические основы, важнейшие понятия, принципы организации системы эффективного менеджмента; овладеть практическими навыками решения типовых задач управления организации.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность программы (профиль) «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении».

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория управления» относится к базовой части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.8.
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Данная учебная дисциплина является базовой и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным дисциплинам по управлению, знакомит студентов с самыми общими представлениями о профессии.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Курс "Теория управления" является основой для последующего изучения таких дисциплин как: "Основы государственного и муниципального управления", "История государственного управления", и др.	

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

Процесс изучения дисциплины «Теория управления» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПО-ОП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-1	ОПК-1. Способен применять	ОПК-1.1. Знает основы ма-	Знать: основы математики,

	естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	тематики, физики, вычислительной техники и программирования. ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования. ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.	физики, вычислительной техники и программирования. Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования. Владеть: навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.
ОПК-4	ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.2. Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	Знать: основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. Уметь: Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. Владеть: Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.

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 (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для очной – заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):	36	-
в том числе:		
лекции	18	-
семинары, практические занятия	18	-
практикумы		
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, кон-		

трольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	-
Контроль самостоятельной работы		-
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	-

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

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		Планируемые результаты обучения
				Лек	Пр	Лаб			
1.	Понятие и сущность теории управления	4	2	-		2	ОПК-1; ОПК-4	Устный опрос	
2.	Цели и функции теории управления	8	2	2		4	ОПК-1; ОПК-4	Доклад с презентацией	
3.	Основные научные школы теории управления	8	2	2		4	ОПК-1; ОПК-4	Творческое задание	
4.	Теория человеческих отношений	6	2	-		4	ОПК-1; ОПК-4	Блиц-опрос	
5.	Общенаучные методы теории управления	8	2	2		4	ОПК-1; ОПК-4	Тест	
6.	Коммуникации в теории управления	6	-	2		4	ОПК-1; ОПК-4	Реферат Устный опрос	
7.	Основы управленческой деятельности	6	2	2		2	ОПК-1; ОПК-4	Фронтальный опрос	
8.	Стратегическое планирование, мотивация труда и активизация человеческого ресурса	6	2	2		2	ОПК-1; ОПК-4	Доклад с презентацией	
9.	Управление конфликтами менеджерами госслужб	6	2	2		2	ОПК-1; ОПК-4	Творческое задание	
10.	Этика и мораль госслужащего	6	-	2		4	ОПК-1; ОПК-4	Устный опрос	
11.	Современные технологии в управлении	8	2	2		4	ОПК-1; ОПК-4	Реферат Устный опрос	
	Всего	72	18	18		36			

5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-1					
Базовый	Знать: основы математики, физики, вычислительной техники и программирования	Не знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования	В целом знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования.	Знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования.	
	Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	Не умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	В целом умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	
	Владеть: навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности	Не владеет навыками проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных для разработки управленческих решений,	В целом владеет навыками проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных для разработки управленческих	Владеет навыками проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных для разработки управленческих	

		мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	
Повышенный	Знать: основы математики, физики, вычислительной техники и программирования				В полном объеме знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования
	Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования Владеть: навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности				В полном объеме умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования В полном объеме владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности
ОПК-4					
Базовый	Знать: основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Не знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	В целом знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	
	Уметь: применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Не умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	В целом умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	
	Владеть: навыками составления технической документации на различных этапах жизненного	Не владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла	В целом владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненно-	Владет навыками составления технической документации на различных этапах	

	цикла информационной системы	информационной системы	го цикла информационной системы	ла информационной системы	
Повышенный	Знать: основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы				В полном объеме знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы
	Уметь: применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы Владеть: навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы				В полном объеме умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы В полном объеме владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Сравнительный анализ подходов и школ в теории управления
2. Современная парадигма управления в России
3. Организационная культура в управлении госслужб
4. Теории процесса мотивации и содержания в управлении
5. Этика и мораль госслужащего
6. Основы стратегического менеджмента
7. Развитие теории менеджмента в зарубежных и отечественных исследованиях
8. Организационная культура – социальный фактор управления
9. Вопросы власти и законности в теории управления
10. Теории процесса мотивации и содержания в управлении
11. Современная парадигма управления.
12. Организационная культура – социальный фактор управления
13. Нормативно-правовое обеспечение управления
14. Специфические требования к менеджерам госслужбы

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;

- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.
- Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:
 - характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
 - доклад длинный, не вполне четкий;
 - на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.
- Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:
 - недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
 - докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
 - на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.
- Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
 - доклад не сделан;
 - докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
 - на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Сущность и содержание теории управления
2. Эволюция управленческой мысли
3. Новая управленческая парадигма
4. Цели и функции теории управления
5. Функциональное разделение управленческого труда
6. Внутренняя и внешняя среда в управлении: организационные формы и структуры управления
7. Общенаучные методы теории управления
8. Целевая ориентация управленческих решений
9. Коммуникация в процессе управления
10. Управление как процесс
11. Решения в процессе управления
12. Основы кадровой политики на предприятии
13. Активизация человеческого ресурса
14. Условия и факторы результативной работы менеджера
15. Государственная служба
16. Специфические требования к государственному аппарату и его работникам
17. Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента
18. Управление нововведениями и развитием теории управления
19. Сравнительный анализ подходов и школ в теории управления
20. Современная парадигма управления в России
21. Организационная культура в управлении госслужб
22. Мотивация «среднего звена» госслужащих
23. Управление конфликтами менеджерами госслужб
24. Вопросы власти и законности в теории управления
25. Теории процесса мотивации и содержания в управлении
26. Этика и мораль госслужащего
27. Специфические требования к менеджерам госслужб
28. Японская модель менеджмента
29. Направления социальной ответственности бизнеса в РФ
30. Основы стратегического менеджмента в России
31. Категории: управление и менеджмент
32. Законы и закономерности управления
33. Основы стратегический менеджмент
34. Развитие теории менеджмента в зарубежных и отечественных исследованиях
35. Социальный менеджмент – современный этап эволюции менеджмента
36. Нормативно-правовое обеспечение управления

37. Факторы повышения эффективности менеджмента
38. Технология управления – методы управления сложным объектом
39. Организационная культура – социальный фактор управления
40. Инновационный менеджмент
41. Сравнительный анализ подходов и школ в теории управления
42. Современная парадигма управления в России
43. Организационная культура в управлении госслужб
44. Мотивация «среднего звена» госслужащих
45. Управление конфликтами менеджерами госслужб
46. Вопросы власти и законности в теории управления
47. Теории процесса мотивации и содержания в управлении
48. Этика и мораль госслужащего
49. Специфические требования к менеджерам госслужб
50. Японская модель менеджмента
51. Направления социальной ответственности бизнеса в РФ
52. Основы стратегического менеджмента в России
53. Категории: управление и менеджмент
54. Законы и закономерности управления
55. Основы стратегический менеджмент
56. Развитие теории менеджмента в зарубежных и отечественных исследованиях
57. Социальный менеджмент – современный этап эволюции менеджмента
58. Нормативно-правовое обеспечение управления
59. Факторы повышения эффективности менеджмента
60. Технология управления – методы управления сложным объектом
61. Организационная культура – социальный фактор управления
62. Инновационный менеджмент

**Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине
«Теория управления»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

1. Практика управления возникла:

- а) вместе с объединением людей в организованные группы, например, племена
- б) в XX веке, в ходе индустриализации промышленности

- в) вместе с созданием Ф. Тейлором Школы управления
 - г) вместе с возникновением системного подхода
2. Универсальные принципы управления, применяемые к любому его объекту разработала школа:
- а) научного управления (рационалистическая)
 - б) классическая (административная)
 - в) психологии и человеческих отношений
 - г) науки управления (количественная)
3. Продуктом труда менеджера является
- а) информация
 - б) решение
 - в) полномочия
 - г) власть
4. Общие функции менеджмента:
- а) управление
 - б) планирование
 - в) организация
 - г) координация
 - д) мотивация
 - е) контроль
5. Специфические функции менеджмента:
- а) снабжение предприятия ресурсами
 - б) сбыт продукции
 - в) мотивация и контроль
 - г) планирование, организация, координация
6. Исследования неформальных групп было начато
- а) Файолем
 - б) Тейлором
 - в) Мейо
 - г) Эмерсоном
7. Неформальные группы возникают
- а) в результате реорганизации
 - б) при создании новой структуры
 - в) спонтанно
 - г) по воле руководства
8. Наибольшую эффективность в современных условиях предлагает ... подход к пониманию сути лидерства .
- а) с позиций личных качеств
 - б) поведенческий
 - в) ситуационный
 - г) адаптивный
9. В основе авторитарного стиля управления лежат ... методы.
- а) экономические
 - б) организационно-распорядительные
 - в) социально-психологические
 - г) консультативные
10. Внутренние конфликты - это
- а) межличностные
 - б) между личностью и группой
 - в) внутриличностные
 - г) межгрупповые
11. Наилучшая форма преодоления конфликта через стратегию:
- а) приспособление
 - б) компромисса
 - в) игнорирования
 - г) окончательного разрешения
12. Предметом труда менеджера является
- а) решение

- б) обязательство
 - в) власть
 - г) информация
13. Производственный процесс является объектом изучения школы
- а) научного управления
 - б) классической
 - в) психологии и человеческих отношений
 - г) науки управления (количественной)
14. Основная цель управления производством -
- а) усовершенствование организационной структуры управления производством
 - б) устранение непроизводительных потерь времени рабочих и служащих
 - в) достижение минимальных затрат материалов, труда, времени и денежных средств
 - г) выполнение заданной программы выпуска продукции
15. Особенности принятия решений при коллегиальном руководстве -
- а) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления, в малой степени осуществляется делегирование полномочий вниз
 - б) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления
 - в) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления, в высокой степени осуществляется делегирование полномочий вниз
 - г) решения принимаются на всех уровнях, обсуждаются в коллективе по группам с привлечением других групп
16. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными а) административные
- б) рекомендательные
 - в) функциональные
 - г) линейные
17. Организационная структура, позволяющая гибко реагировать на изменения в окружающей среде ..
- а) линейная
 - б) функциональная
 - в) матричная
 - г) дивизиональная
18. Основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля в(во)
- а) методах
 - б) объеме
 - в) времени осуществления
 - г) принципах
19. Предварительным контролем финансовых ресурсов организации является
- а) заключение аудиторской организации
 - б) баланс
 - в) бюджет
 - г) финансовый отчет за прошедший период времени
20. К повышению эффективности менеджмента относится
- а) степень достижения целей организации
 - б) соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов
 - в) увеличение количества произведенной продукции и услуг
 - г) увеличение времени работы сотрудников
21. К социальной эффективности менеджмента относится
- а) рост прибыли
 - б) снижение издержек обращения
 - в) улучшение условий труда работников
 - г) увеличение выручки от реализации продукции
22. Процесс стимулирования самого себя и других на достижении индивидуальных и общих целей организации -
- а) обучение
 - б) мотивация
 - в) организация

- г) координация
23. Основные принципы управления первым сформулировал
- а) Тейлор
 - б) Файоль
 - в) Маслоу
 - г) Вебер
24. Наиболее эффективен для предприятий малого и среднего бизнеса подход к управлению
- а) ситуационный
 - б) процессный
 - в) системный
25. По отношению к внешней среде организационные структуры управления бывают:
- а) механические
 - б) органические
 - в) дивизиональные
26. К гибким можно отнести виды оргструктур:
- а) линейно-функциональная
 - б) линейно-штабная
 - в) дивизиональная
 - г) матричная
 - д) проектная
27. Процесс стратегического планирования состоит из этапов:
- а) определение целей, задач, стратегий роста
 - б) выявление приоритетных проблем, определение целей, задач, стратегий роста
 - в) выбор стратегии роста, составление плана развития хозяйственного портфеля предприятия
28. Требования к формулируемым целям:
- а) достижимость
 - б) измеримость
 - в) должны охватывать все направления деятельности
 - г) правильная формулировка
29. Кадровая политика бывает:
- а) открытая
 - б) закрытая
 - в) смешанная
 - г) временная
30. В ситуации, когда персонал обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками, но не ориентирован на работу в новых условиях, наиболее эффективно использование руководителем роли
- а) организатора
 - б) администратора
31. Тип управленческой команды определяется
- а) особенностями лидера
 - б) культурой группы
 - в) типом организационной структуры
32. К видам мотивации относятся:
- а) материальное стимулирование
 - б) моральное стимулирование
 - в) хорошие деловые отношения с руководителем
33. Ограничение по численности имеет ... группа.
- а) формальная
 - б) неформальная
34. Поощряет исполнительность, а не инициативу ... метод управления.
- а) организационный
 - б) административный
 - в) экономический
 - г) социально-психологический
35. Что влияет на общую потребность в специалистах и служащих?

- а) штатное расписание, должностные оклады, организационная структура предприятия, объем выпускаемой продукции;
- б) трудоемкость закрепленных функций, нормы обслуживания и загрузки, степень механизации, штатное расписание.
36. Что такое организация?
- а) упорядоченное состояние элементов целого и процесс по их упорядочению в целесообразное единство;
- б) совокупность разрозненных элементов;
- в) единая система, в которой элементы не имеют самостоятельности.
37. Объект управления это:
- а) отдельный работник, совокупность работников;
- б) совокупность методов управления.
38. Цель - это ...
- а) желаемое состояние системы;
- б) прогноз на будущее;
- в) закономерность поведения системы.
39. Нормы, по которым отбираются те или иные средства достижения цели – это
- а) убеждение;
- б) процесс;
- в) критерий;
- г) метод.
40. Какая организация обменивается информацией с внешней средой?
- а) информационная;
- б) открытая.
41. Что такое должность?
- а) профессиональная подготовка, необходимая для выполнения данных трудовых функций;
- б) совокупность прав, обязанностей и ответственности.
42. Укажите организационную структуру, где четко существует подчиненность подразделений.
- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная.
43. Процесс управления - это взаимодействие каких подсистем?
- а) линейной, функциональной, штатной;
- б) обеспечивающей, управляющей, функциональной;
44. Задача-это ...
- а) выражение философии и смысла существования организации;
- б) это предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена определенным образом за определенный период времени.

Критерии оценки:

от 55 до 60 Отлично

от 41 до 55 Хорошо

от 16 до 40 Удовлетворительно

от 0 до 15 Неудовлетворительно

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Ключи к тестовым заданиям.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

«Теория управления»:

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объёме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объёме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

7.2.4. Типовые ситуационные задачи

Задание 1

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания.

Укажите, какие решения Вы примете.

Ситуация:

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите в данной ситуации?

Задание 2

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

Ситуация:

Между вашими подчиненными возник конфликт, мешающий им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам, чтобы Вы приняли его сторону и разрешили конфликт. Какова Ваша позиция в данной ситуации?

Задание 3

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

Ситуация:

Один из членов вашего коллектива внезапно заболел. Каждый сотрудник очень занят срочной работой. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как Вы поведете себя в такой ситуации?

Задание 4

Объявлен конкурс на замещение вакантной должности директора туристской фирмы «Алый парус». Краткая характеристика фирмы:

1. Численность работающих — 28 человек.
2. Фирма работает рентабельно, однако средняя зарплата сотрудников на 20% ниже аналогичной по региону.
3. Есть три неформальные группы, конфликтующие между собой (чаще всего из-за распределения премий).
4. Стиль руководства прежнего директора — авторитарный.
5. Значительная сезонность в работе фирмы.
6. Недостаточная активность сотрудников при обслуживании клиентов

7. До сего времени не уделялось должного внимания изучению сегментов туристского рынка,
8. По вине руководителя в отчетном году были уплачены значительные штрафные санкции.
9. Фирма работает по следующим направлениям; Кипр, Греция, Франция.
10. Фирма находится по адресу ул. Энергетическая д.4 тел.36-11-40.

Вам необходимо, определить критерии первичного отбора кандидатов, указать источники привлечения кандидатов, какие документы и материалы должен предоставить кандидат при обращении о приеме на работу.

Задание 5

Ситуация «Вопреки распорядку»

В акционерном предприятии во время фотографии рабочего дня был наказан старый кадровый рабочий Р.С. Ивановский. Он был депремирован на 50 процентов за появление в столовой раньше установленного срока. Через день после того, как был вывешен приказ о его наказании, Р.С. Ивановский обратился к мастеру, Т.О. Смоленцову с жалобой на то, что, он, не пообедав в положенное время, как требует организм, потом болеет, бывают приступы, которые за тем могут привести к больничной койке. Р.С. Ивановский отличился на работе знанием своего дела, имел солидный стаж работы наладчиком. Никогда не отказывал мастеру в его просьбах, исправно выполнял все его распоряжения. Приказ был издан без ведома мастера. Мастер пошел к начальнику цеха с просьбой отменить приказ о наказании Р.С. Ивановского, однако, начальник цеха отказал ему в просьбе.

Вопросы:

1. **Прав ли мастер, встав на защиту Р.С. Ивановского?**
2. **Верны ли действия начальника цеха?**
3. **Имеет ли право Р.С. Ивановского отступать от установленного распорядка трудового дня?**

Задание 6

Ситуация «Срочное задание»

В обществе с ограниченной ответственностью наладчику бюро наладки П.К. Ефимову было дано задание, суть которого заключалось в том, чтобы после капитального ремонта выверить четырех шпиндельных расточных станков.

Указанный станок был очень высокой точности. За одну смену его выверить и установить на точность нельзя. Наладчик П.К. Ефимов, окончил свою рабочую смену, стал собираться домой. Старший мастер А.Н. Касьянов, заметив это, приказал наладчику остаться работать сверхурочно. П.К. Ефимов на приказ старшего мастера ответил отказом, мотивируя свое решение тем, что он только первый день как вышел на работу после болезни, не совсем здоров, очень устал.

Устный приказ старшего мастера наладчик П.К. Ефимов не выполнил, ушел домой. В последующие три смены станок им был настроен, но вскоре появился приказ о лишении его премиальных за месяц на 100% за то, что он не остался работать сверхурочно. П.К. Ефимов с приказом не согласился и подал заявление в комиссию по трудовым спорам в цеховой комитет профсоюза. Комиссия по трудовым спорам цехкома профсоюза посчитал, что приказ по цеху о лишении премиальных за месяц П.К. Ефимов издан с нарушением КЗОТ и направила свое решение начальнику цеха для его отмены.

Вскоре начальник цеха по согласованию с начальником бюро труда и заработной платы издал новый приказ с иной формулировкой. В нем отмечалось, что наладчик П.К. Ефимов лишается премии за месяц в виду срыва им срочного задания в аварийной ситуации.

Назовите пять элементов в административной функции, которые выделил А. Файоль. Какое значение они имеют применительно к приведенной конкретной ситуации?

Задание 7

Заведующий складом подал заявление на увольнение, по результатам инвентаризации выявлена недостача материальных ценностей на сумму 12300 рублей. Оклад работника 6000 рублей. Заведующий складом не считает себя виноватым в недостаче и отказывается компенсировать её. Основываясь на данном факте, по истечению двух недель организация отказывается сделать окончательный расчёт и выдать трудовую книжку.

Правомерны ли действия организации?

Как разрешить данную ситуацию?

7.2.5. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода бально-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие	отметки
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------------	---------

часов лекционных и практических занятий										коэффициенту
Коэффициент соответствия	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
балльных показателей традиционной отметке	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Бурганова, Л. А. Теория управления: учебное пособие / Л. А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005576-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052251>
2. Ким, С. А. Теория управления: учебник для бакалавров / С. А. Ким. - Москва: Дашков и К°, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-394-02373-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091215>
3. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 252 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-012629-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002091>
4. Лившиц, К. И. Теория управления: учебник / К. И. Лившиц, Ю. И. Параев. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 232 с. - ISBN 978-5-8114-4497-7. - URL: <https://e.lanbook.com/book/133923>
5. Охорзин, В. А. Теория управления: учебник / В. А. Охорзин, К. В. Сафонов. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 224 с. - ISBN 978-5-8114-1592-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/168666>

8.2. Дополнительная литература:

1. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-

- 394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440>
2. Боковня, А. Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) : монография / А.Е. Боковня. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004523-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013022>
 3. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440>
 4. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347> (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке. Рой, О. М. Теория и механизмы государственного управления : учебник для вузов / О. М. Рой. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 384 с. - (Серия «Учебник для вузов»). - ISBN 978-5-4461-1548-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1783883>
 5. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
 6. Блинов А.О., Угрюмова Н.В. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров., Дашков и К, 2014
 7. Тавокин, Е. П. Теория управления : учебное пособие / Е. П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014220-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/970226>
 8. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>
 9. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029. - ISBN 978-5-16-012629-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002091>
 10. Ким, С. А. Теория управления : учебник для бакалавров / С. А. Ким. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-394-02373-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091215>.
 11. Теория управления : шпаргалка. — Москва : РИОР, 2011. — 129 с. - ISBN 978-5-369-00669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/254071>

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

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 15.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория №513 (учебно-лабораторный корпус) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная;
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная;
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная;
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;

- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

Специализированная мебель:

- столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная;
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
2. Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная;
3. ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;
4. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
5. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
6. Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.
5. Информационная система «Информио».

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева».