

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский**  
**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета ННГУ

протокол от «27» апреля 2022 г. № 6

**Рабочая программа дисциплины**  
**«УПРАВЛЕНИЕ**  
**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМИ СИСТЕМАМИ»**

Уровень высшего образования  
**Подготовка научных и научно-педагогических кадров**

Научная специальность  
**5.2.3. Региональная и отраслевая экономика**

Форма обучения  
**Очная**

Нижний Новгород  
2022 год

## **1. Место и цель дисциплины в структуре программы аспирантуры**

Дисциплина «Управление социально-экономическими системами» относится к числу элективных дисциплин образовательного компонента программы аспирантуры и изучается на 3 году обучения в 5 семестре.

Целями освоения дисциплины являются:

- овладение современными концепциями управления социально-экономическими системами (организациями);
- понимание сущности и сложности осуществления процесса управления социально-экономическими системами в современных условиях;
- приобретение практических навыков построения систем управления организаций;
- усвоение аспирантом сути теоретических и методологических положений курса.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:

- **владеть** навыками анализа научной информации и методологическими основами анализа деятельности организации, на основе которой выявлять конкретные проблемы существующих социально-экономических систем; практическими навыками принятия организационно-управленческих решений при управлении бизнес-организациями, как социально-экономическими системами;
- **знать** развитие исторических взглядов на процессы управления социально-экономическими системами; особенности функционирования социально-экономических систем; содержание систем управления организациями;
- **уметь** находить и оценивать новые взгляды и подходы к управлению организациями; самостоятельно проектировать системы управления с учетом стадии развития организации.

### 3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 1 зачетную единицу, всего – 36 ч, из которых 9 ч составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (занятия лекционного типа – 4 ч, занятия практического типа – 4 ч, КСР – 1 ч), 27 ч составляет самостоятельная работа обучающегося.

**Таблица 1**

**Структура дисциплины**

Наименование раздела дисциплины	Всего, ч	В том числе			
		Контактная работа, ч			Самостоятельная работа обучающегося, ч
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Всего	
Понятие социально-экономической системы (СЭС) и их классификация	9	2	2	4	5
Предприятие (организация) как СЭС	9	2	2	4	5
Теоретико-методические основы управления СЭС	5				5
Подходы к оценке эффективности управления организацией (предприятием)	6				6
Эволюция развития взглядов на управление организацией	6				6
в том числе текущий контроль	1 ч				
Промежуточная аттестация – зачет					
<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>27</b>

Таблица 2

## Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Форма проведения занятия	Форма текущего контроля
1	Понятие социально-экономической системы (СЭС) и их классификация	Сущность и содержание СЭС. Социально-экономическая система как кибернетическая система. Признаки СЭС. Классификация СЭС: по критерию развитости производительных сил, исходного производственного отношения, основного производственного отношения.	Лекционные и практические занятия	Собеседование
2	Предприятие (организация) как СЭС	Признаки организации как СЭС. Современные организационно-правовые формы хозяйствования организаций их преимущества и недостатки. СЭС как открытые системы. Современные организации: сетевые и виртуальные.	Лекционные и практические занятия	Собеседование
3	Теоретико-методические основы управления СЭС	Концепции управления: Management by objectives (управление по целям), Management ohne hierarchie (менеджмент без иерархии), Just-in time production (производство точно в срок), Total quality control (концепция гарантированного качества). Содержание процесса управления. Система управления организацией: функции, принципы методы. Проектирование функциональной модели управления организацией. Связь организационной структуры управления с жизненным циклом организации.	Лекционные и практические занятия	Собеседование
4	Подходы к оценке эффективности управления организацией (предприятием)	Проблемы оценки эффективности управления организациями. Показатели экономической эффективности управления. Показатели социальной эффективности управления.	Лекционные и практические занятия	Собеседование
5	Эволюция развития взглядов на управление организацией	Основные положения школ управления: рационалистической, административной, школ психологии, новой школы науки управления, школ социальных систем, школ стратегического анализа.	Лекционные и практические занятия	Собеседование

#### **4. Формы организации и контроля самостоятельной работы обучающихся**

Цель самостоятельной работы – получение знаний и практических навыков и подготовка компетентного специалиста в сфере экономики, а также формирование навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе обучающихся, развивает у них навык завершать начатую работу.

##### Виды самостоятельной работы обучающихся:

- выполнение общих и индивидуальных заданий;
- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- работа с электронными источниками;
- подготовка к сдаче зачета.

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы, рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной и итоговой аттестациях.

При подготовке к зачету следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса и изучении тем предметной специализации. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Internet-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, обучающиеся должны ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществить поиск и критическую оценку материала на сайтах Internet, собрать необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные, оценить их значение, поставить вопросы, сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей

может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

Вопросы для контроля:

1. Дайте определение понятию «неформальная организация» Приведите примеры.
2. Какие бывают организации по формам собственности?
3. Какие составляющие успеха организации Вы знаете?
4. Какими классификационными признаками характеризуются социально-экономические системы?
5. На какие четыре типа подразделяются организации по участию в различных секторах производства?
6. Назовите основные составляющие любой организации.
7. Что такое миссия компании? Какими элементами она определяется?
8. Что относят к внешней среде организации?
9. Что относят к внутренней среде организации?
10. Что такое жизненный цикл организации? Перечислите его основные этапы и охарактеризуйте их.



## **КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

### Темы контрольных работ:

1. Адаптация персонала.
2. Виды и сущность маркетинговых стратегий.
3. Емкость рынка.
4. Интегрированные маркетинговые коммуникации (ИМК).
5. Информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
6. Маркетинговая стратегия на отдельных стадиях жизненного цикла товара.
7. Маркетинговые стратегии рыночного охвата.
8. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
9. Национальный менталитет и поведение работников в организации.
10. Организационная структура.
11. Организация службы маркетинга на предприятии.
12. Особенности реализации стратегического управления.
13. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
14. Персонал предприятия как объект управления.
15. Планирование персонала. Набор, подбор и отбор персонала.
16. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
17. Принципы управления персоналом.
18. Стил ь руководства и организационная эффективность.
19. Сущность маркетингового планирования.
20. Технологии и инструменты планирования деятельности организации.
21. Управление жизненными циклами товаров.
22. Управление инновациями.
23. Управление маркетинговыми коммуникациями.
24. Управление маркетингом. Современные подходы к трактовке комплекса маркетинга.
25. Управление мотивацией.
26. Управление организационными конфликтами.
27. Управление позиционированием.
28. Управление продуктовой политикой.
29. Управление разработкой новых товаров.
30. Управленческие решения.

## **Методические рекомендации по написанию контрольной работы**

**Цель контрольной работы** – углубить знания обучающихся по заявленной теме, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, а также привить навыки самостоятельного изучения данных.

Контрольная работа должна быть написана самостоятельно на соответствующем теоретическом уровне и практическом уровне (если предусмотрено), и отличаться критическим подходом к изучаемой теме.

Материал, подобранный из нормативных актов, экономической литературы, периодических изданий, должен быть обобщен и изложен автором контрольной работы четко и грамотно.

Текст контрольной работы должен быть выполнен машинописным способом. Редактор в формате MS Word. Формат страницы – А4; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева – 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм (размеры полей можно корректировать с учетом, того, что на листе должно быть 30 строк). Общий объем контрольной работы – не более 25 с.

Недопустимо использование подчеркивания, жирного шрифта или курсива. Все перечисления помечаются только черточками. Если необходимо указать на приоритет в расположении, то используют цифры.

Номер страницы указывают вверху справа. Номер на титульном листе и листе содержания не проставляется, но учитывается в общей нумерации контрольной работы.

Для написания контрольной работы обучающиеся могут использовать любую специальную литературу: нормативную литературу, учебники, учебные пособия, монографии, научные сборники, периодические издания как отечественных, так и зарубежных авторов и т.п.

Список использованных источников и литературы должен включать не менее 5 источников.

**Источники располагаются в алфавитном порядке.** Образцы оформления различных источников приведены ниже.

**Нормативные акты.** Действующие нормативные, законодательные акты указываются с изменениями и дополнениями на последнюю дату – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – БД Консультант Плюс.

Если документов одного вида несколько, то они располагаются в хронологическом порядке:

**Сборники документов.**

24 положение. – М.: Омега-Л, 2016. – 20 с.

**Книги под фамилией автора.**

Кондраков Н.П. Управление рисками: Учебное пособие, 4-е изд., перераб. и доп. / Н.П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 640 с.

**Книги двух, трех и более авторов.**

Козлова Е.П. Прогнозирование / Е.П. Козлова, Н.В. Парашутин, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 464 с.

**Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.**

Экономический анализ: Учеб. пособие для вузов / [под. ред. проф. Л.Ф. Гиляровской]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 382 с.

**Статьи из журналов или газет.**

Гарифуллин К.М. Рыночная концепция бизнеса / К.М. Гарифуллин // Экономист. – 2015. – № 10. – С. 12-15.

**Электронные ресурсы.**

Бухгалтерский и налоговый учет. Бухгалтер. Публикации для бухгалтера [Электронный ресурс]: – Электрон. журн. – 2016. – Режим доступа: <http://www.pravcons.ru/publ.php>.

В тексте контрольной работы должны иметься ссылки на использованные источники и литературу в конце предложения в квадратных скобках или в виде сносок внизу страницы.

**Заголовки** печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся.

**Оформление таблиц.** Таблицу располагают после упоминания о ней в тексте. Таблица должна иметь номер и название. Номер таблицы пишется справа сверху над названием таблицы и имеет следующий вид – Таблица 1.2.1. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа, третья – номер таблицы. Название таблицы указывается по середине. В таблицах допускается использование шрифта – Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал – 1.

Таблица располагается на одной странице. Желательно таблицы не разрывать. Если таблица не входит на одну страницу, то она переносится на другие, заголовок таблицы остается на первой странице, а на следующих страницах следует повторить шапку таблицы и поместить надпись: «Продолжение таблицы 2.2.1». Если шапка таблицы большая, можно ее не повторять. Необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующих страницах. В пустых графах таблицы ставится тире. Сразу под таблицей необходимо указать источник. Таблицы размером на страницу и больше можно выносить в приложения.

**Оформление иллюстраций.** Рисунки располагаются после упоминания о них в тексте или на следующей странице. Номер рисунка ставится под рисунком с указанием слова – «Рис.». Далее указывают название рисунка. Если рисунок в работе единственный, то он не нумеруется.

Пример оформления рисунка приведен ниже:

Расчет платежными поручениями – самая распространенная форма расчетов, так как используется в местных, одnogородних и иногородних расчетах между организациями, за материальные ценности, работы и услуги, с бюджетной системой по всем видам налогов и платежей, с органами социальной защиты по отчислениям и полученным средствам. Форма и содержание платежного поручения разрабатывается и утверждается Банком России. Таким образом, схему документооборота при расчетах платежными поручениями можно представить в виде схемы (рис. 1.2.2).

# Расчеты платежными поручениями



**Рис. 1.2.2.** Схема документооборота при расчетах платежными поручениями

Источник [15, с. 56].

**Оформление формул.** Формулы записывают отдельной строкой, располагают по центру. До и после каждой формулы оставляют по одной свободной строке. Номера формул заключаются в круглых скобках с правой стороны от формулы. Если в работе только одна формула, то она не нумеруется.

Пояснение значений символов приводится под формулой в той последовательности, в которой они указаны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Пример оформления формулы приведен ниже:

$$A = OC \times N_a \times k, \quad (2.2.3)$$

где  $A$  – годовая сумма амортизации, ден. ед.;

$OC$  – остаточная стоимость основных средств, ден. ед.;

$N_a$  – годовая норма амортизации, %;

$k$  – коэффициент ускорения, д.е.

**Оформление ссылок.** Если в тексте контрольной работы приводятся определения, высказывания, цитаты и т.д., то необходимо сделать ссылку на источник литературы, из которого был взят соответствующий материал. Ссылку оформляют в квадратных скобках в конце предложения:

Малым предпринимательством признается предпринимательская деятельность, осуществляемая определенными субъектами рыночной экономики, имеющими установленные законом критерии (показатели), констатирующие сущность этого понятия. В ряде научных работ под малым предпринимательством понимается деятельность, осуществляемая относительно небольшой группой лиц, или предприятия, управляемые одним собственником [28, с. 96] – что означает: 28 источник в списке использованных источников и литературы литературы, 96 с.

## 5. Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине

### 5.1. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

При выполнении всех работ учитываются следующие основные критерии:

- качество изложения материала, т.е. обоснованность, четкость, логичность ответа, а также его полнота (т.е. содержательность, не исключающая сжатости);
- оригинальность мышления, знакомство с дополнительной литературой;
- способность устанавливать внутри- и межпредметные связи;
- умение использовать теоретические знания при анализе конкретных проблем, ситуаций;
- уровень теоретических знаний (подразумевается не только формальное воспроизведение информации, но и понимание предмета, которое подтверждается правильными ответами на дополнительные, уточняющие вопросы) и др.

Шкала оценки при промежуточной аттестации представлена в **табл. 3**.

**Таблица 3**

**Шкала оценки при промежуточной аттестации**

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой.
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне

Оценка		Уровень подготовки
		не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо».
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо».
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо».

## 5.2. Примеры типовых заданий для самостоятельной работы или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения

Для оценивания результатов обучения в виде владений и умений используются следующие процедуры и технологии:

**Задание 1.** Спроектировать систему управления организацией (сфера деятельности и размер организации на усмотрение аспиранта): выбрать и обосновать выбор концепции управления, сформулировать миссию организации, определить функции и задачи управления, спроектировать организационную структуру управления и осуществить их распределение среди подразделений.

**Задание 2.** Кейс-ситуация. Эксперимент на предприятии «Volvo».

«Volvo» – самое крупное в Швеции автомобильное предприятие: кроме 28 заводов на территории страны, оно имеет еще 20 заводов за ее пределами. Одно из них завод в Кальмаре – известно своими начинаниями в области внедрения новых форм организации труда.



В 50-е – 60-е гг. компания «Volvo» применяла только индивидуальные, узкоспециализированные формы труда, когда рабочие отвечали за одну или несколько функций. Длительное время такой способ позволял не только увеличивать выпуск продукции, но и осуществлять централизованное планирование. Однако вскоре выяснилось, что жесткая привязанность работника к сборочной линии и очень короткий рабочий цикл прохождения деталей резко повышали утомляемость и неудовлетворенность трудом. Вместе с тем возникли серьезные трудности с обеспечением производства, возросли текучесть кадров и прогулы. Обнаружились трудности в привлечении новых рабочих.

В 1972 г. было принято решение о строительстве завода с современной технологией и нетрадиционной системой организации труда. Уже в 1974 г. завод выпустил первую продукцию. Цель создания нового предприятия в Кальмаре: без снижения темпов производства перейти к бригадной работе, которая позволила бы рабочим свободно общаться друг с другом, варьировать ритм труда, почувствовать ответственность за качество конечного продукта. Завод намеренно построили в регионе с достаточно невысоким уровнем безработицы.

Предприятие в Кальмаре – сборочный автомобильный завод, рамы и корпуса для работы которого поставлялись из других мест. Оно состояло из 30 различных участков (цехов) по 15-20 человек в каждом. Общая численность персонала – 640 человек. Внешний вид заводского здания необычен: четыре шестиугольника с четырьмя внешними и двумя обращенными внутрь сторонами. Корпус автомобиля собирался на вытянутом вдоль внешних стен второго этажа ленточном транспортере, имевшем форму петли, а двигатели – точно также на первом этаже. Обе конвейерные линии образуют пространство общей площадью в 40 тыс. м<sup>2</sup>. Менеджеры намеревались организовать микрозаводы внутри одного предприятия. Изготовлением продукции занимались 25 сборочных бригад, каждая из которых имела самостоятельный вход в помещение, комнату отдыха и необходимые удобства. Рабочие собирали крупные узлы, что увеличивало продолжительность трудового цикла и разнообразило содержание работы.

Основным технологическим новшеством являлся сборочный транспортер – достаточно широкий и удобный, чтобы человек мог работать стоя, легко манипулируя телом и инструментом. Собираемый автомобиль переворачивался на 90 градусов, что позволяло рабочему производить операции на его донной части. Отдельные секции транспортера снабжены автономным двигателем, в результате чего можно было гибко менять направление и скорость конвейера. За движением транспортера и регулированием порядка сборки следило специальное компьютерное устройство.

Если при традиционном методе работник затрачивал на выполнение одной-двух операций 5 мин., то при новом рабочий цикл увеличился до 20 – 30 мин., однако каждый рабочий выполнял все операции, предписанные его бригаде. Примерно до 2/3 всей продукции производились поточно-бригадным методом.

Второе новшество можно назвать сборкой методом «доков»: транспортер останавливался в каком-либо одном месте для выполнения всего комплекса операций. Этим процессом охватывалась 1/3 всех занятых.

При бригадной работе сохранилось прежнее деление на трудные и менее приятные операции, с одной стороны, более легкие и приятные – с другой. Согласно обследованию 1975 г., большинство рабочих предпочитали чередовать операции по методу ротации. Обмен видами деятельности рабочие осуществляли самостоятельно, полагаясь на неформальные нормы предпочтения и оценки видов труда по степени их тяжести. Хотя бригады различались по численности (от 15 до 20 человек) и возрастному составу, лучшими считались бригады с широким возрастным диапазоном. Возглавлял бригаду добровольно выбираемый инструктор.

При новой системе взаимоотношения в бригаде приобрели ярко выраженный личностный характер, стали более доверительными. От администрации теперь не скрывались случаи снижения нормы выработки и ошибки; 75% информации сообщалось бригаде в устной форме. Социологический опрос обнаружил высокую удовлетворенность трудом, усиление солидарности и автономии.

Внутри бригады рабочие охотно менялись операциями, но возражали, если это приводило к переходу (даже на короткое время) в другую бригаду. Когда такое случалось, возникали конфликты. Для их решения создавались особые группы, члены которых должны подменять любого рабочего из бригады, если тот отсутствовал по болезни или иным причинам. Высокая квалификация позволяла рабочим из этой группы выполнять самые разные операции, а численность группы рассчитывалась по среднему проценту случаев абсентеизма (отсутствия на работе) по заводу.

Эффективность нового конвейера осталась такой же, что и эффективность старого, но сократилось число супервайзеров (руководители низшего звена управления – мастера), поскольку ряд их функций взяла на себя бригада. Поточная линия позволила снизить затраты при переходе на новый вид продукции. На 5% по сравнению с другими заводами «Volvo» снизился уровень прогулов, до 16% (против 21% на других предприятиях) сократилась текучесть кадров, улучшились условия труда.

Относительно скромные достижения эксперимента в Кальмаре объясняются объективными условиями. Завод строился в высоко индустриализированном регионе, жители которого имели широкий выбор места работы (независимо от уровня безработицы). Чтобы привлечь рабочую силу, понадобилось улучшить условия труда и его организацию. Завод возводился в тот момент, когда уровень образования в стране значительно возрос, изменились требования людей к своей работе. Видимо, этим и объясняется тот факт, что современная организация труда не дала ощутимого повышения производительности.

#### Вопросы для обсуждения ситуации:

1. Как вы думаете, к какой школе – классической или школе человеческих отношений – следует отнести эксперимент в «Volvo»?
2. Какие факторы доминировали в шведском эксперименте – технология и организация производства или неформальные нормы в малой группе?
3. Какие экономические и социальные результаты удалось получить в данном эксперименте?

4. Повлияли ли объективные факторы – обстановка в стране и регионе на результаты шведского эксперимента? Отразилась ли безработица на результатах эксперимента?

5. Почему в Кальмаре возникали межличностные конфликты и как они устранялись?

Известно, что шведы перевели на эксперимент весь завод. Предположим, что они поступили бы также, как Э. Мейо, т.е. ограничили бы эксперимент одной группой или цехом. Закончился бы успешно эксперимент в «Volvo»? Ответ аргументируйте.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- индивидуальное собеседование;
- письменные ответы на вопросы;
- тестирование и т.д.

Вопросы для устного опроса:

1. Организации процесса управления в организации.
2. Особенности управления по целям в организациях.
3. Понятие социально-экономической системы как кибернетической системы.
4. Предпосылки и основные положения школ управления.
5. Проблемы проектирования организации.
6. Содержание системы менеджмента.
7. Стратегии проведения организационных изменений.
8. Типы социально-экономических систем: различные виды классификации.
9. Цели системы управления в организации.
10. Этапы проектирования функциональной модели процесса управления.

Тесты:

1. Для какой стратегии изменений характерно навязывание изменений со стороны менеджера:

- a) аналитической;
- b) директивной;

- c)* нормативной;
- d)* ориентированной на действия.

**2.** К прямым (директивным) методам управления относятся:

- a)* административные;
- b)* психологические;
- c)* социальные;
- d)* экономические.

**3.** Какое утверждение правильное:

- a)* организационная структура не может оставаться неизменной, так как меняется как внешнее окружение, так и внутренние составляющие организации;
- b)* организационную структуру организации лучше не менять, так как это ведет к хаосу;
- c)* организационную структуру организации следует менять как можно чаще, это активизирует фирму, спасает от застоя;
- d)* смена организационной структуры связана с большими затратами времени и средств, поэтому в отечественной практике не используется.

**4.** Недостаток «превышение численности аппарата управления, его отрыв от производства» присущ:

- a)* дивизиональной структуре;
- b)* линейно-функциональной;
- c)* линейной;
- d)* функциональной.

**5.** Определение «сочетание материальных и моральных стимулов при воздействии на трудовые мотивы человека» относится в управлении к принципу:

- a)* единства распорядительства;
- b)* полной ответственности;
- c)* системности;
- d)* стимулирования.

**6.** При какой организационно-правовой форме предприятия участники по обязательствам несут солидарную субсидиарную ответственность

своим имуществом в одинаковом для всех кратном размере к стоимости своих вкладов (выберите правильный ответ):

- a)* акционерное общество (ПАО, АО);
- b)* ООО;
- c)* полное товарищество;
- d)* производственный кооператив.

**7.** При реализации этих стратегий изменений менеджеры больше ориентируются на командную работу:

- a)* аналитическая и ориентированная на действия;
- b)* нормативная и директивная;
- c)* ориентированная на действия и нормативная;
- d)* основанная на переговорах и аналитическая.

**8.** Принципы управления делятся на:

- a)* общие и специальные;
- b)* общие и частные;
- c)* основные и специальные;
- d)* основные и частные.

**9.** Управление как информационный процесс представляет собой:

- a)* кругооборот информации между управляющей системой и объектом управления или внешней средой;
- b)* передачу информации подчиненным;
- c)* получение информации из объекта управления и передачу информации в объект управления;
- d)* получение информации от подчиненных.

**10.** Эти структуры эффективны в условиях крупного производства при слабом влиянии на деятельность организации факторов внешней среды:

- a)* линейно-функциональные;
- b)* линейные;
- c)* сетевые;
- d)* функциональные.

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

### **а) основная литература:**

1. Адизес И. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные [электронный ресурс]; Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2017. – 198 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=924619>.

2. Королев В.И., Зайцев Л.Г., Заикин А.Д. Современные проблемы менеджмента в международном бизнесе: Монография / В.И. Королев, Л.Г. Зайцев, А.Д. Заикин; Под ред. проф. В.И. Королева – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 400 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=426905>.

3. Резник С.Д. Современные проблемы менеджмента: Монография / Под общ. ред. С.Д. Резника. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 243 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=428617>.

### **б) дополнительная литература:**

1. Белокрылова О.С. Региональная экономика и управление: учеб. пособие / О.С. Белокрылова, Н.Н. Киселева, В.В. Хубулова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 289 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – [www.dx.doi.org/10.12737/24092](http://www.dx.doi.org/10.12737/24092). – ISBN 978-5-16-010877-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001121> (дата обращения: 08.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. 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> (дата обращения: 08.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Лапыгин Ю.Н. Теория организаций: учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 324 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-012296-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/990428> (дата обращения: 08.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

### **в) ПО и Internet ресурсы:**

1. <http://www.garant.ru/> – «Гарант-Плюс»;
2. <http://www.vopreco.ru/> – журнал «Вопросы экономики»;
3. <http://www.expert.ru/> – журнал «Эксперт»;
4. <http://www.consultant.ru/> – «Консультант-Плюс»;
5. <http://economicus.ru/> – проект института «Экономическая школа»;
6. <http://www.akdi.ru/> – Internet-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»;
7. <http://www.md-management.ru/> – «MD-Менеджмент»: все об управлении.



## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации дисциплины, включая лабораторное оборудование;
- обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными и (или) печатными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования и помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Internet и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с учебным планом, Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122), Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Приказ Минобрнауки РФ от 20.10.2021 г. № 951).

Автор: Ковылкин Д.Ю.

Программа одобрена на заседании Центра исследования науки и развития аспирантского образования (на правах кафедры) Института аспирантуры и докторантуры от 24 января 2022г., протокол №10.