

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины

Основы теории управления

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Управление человеческими ресурсами

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

бакалавр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

очная/очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2022 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина код Б1.О.12 «Основы теории управления», относится к вариативной части ООП направления подготовки 38.03.03 «Управления персоналом». Образовательный стандарт (ОС ННГУ) 176-ОД от 08.04.2021. Реализуется на 1 курсе в 2 семестре. Завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. Определяет параметры поиска информации (описывает состав и структуру требуемых данных), эффективно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. ИУК-1.2. Формулирует собственные суждения и оценки на основе аргументации и логики. ИУК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок в рассуждениях других участников процесса обмена информацией. ИУК-1.4. Осуществляет процесс обмена информацией на основе безоценочных высказываний в отношении иной точки	Знать Механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации в области управления организацией. Методики постановки целей организации и способы их достижения. Уметь Анализировать управленческую задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи. Находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной управленческой задачи. Рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки опираясь на научные теории управления организацией. Владеть Методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них. Механизмами поиска информации,	Тест Доклад, сообщение задание

	зрения.	в том числе с применение современных информационных и коммуникационных технологий для решения управленческих задач в организации	
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	ИОПК-1.1. Понимает и критически анализирует теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, использует знания о них при решении задач в сфере управления персоналом. ИОПК-1.2. Использует знания о современных научных теориях управления для аргументации использования определенных методов и технологий управления персоналом. ИОПК-1.3. Ориентируется в трудовом законодательстве Российской Федерации, осознает значимость применения правовых норм в работе с персоналом.	Знать Основные научные теории и концепции управления. Экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность службы управления персоналом. Уметь Собирать и анализировать Исходные данные, необходимые для принятия управленческих решений. Использовать знания о современных научных теориях управления для применения определенных методов и технологий управления персоналом. Владеть Навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, службы управления персоналом.	Тест Доклад, сообщение задание

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
--	----------------------	-----------------------------

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану	180	180
в том числе	48	32
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32	16
мероприятия текущего контроля	36	36
самостоятельная работа	94	110
КСР	2	2
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	экзамен	экзамен

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			В том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы														
				из них														
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
Очная				Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная				
Тема 1: Сущность и содержание теории управления				4	4		8	4					12	8		24	26	
Тема 2:				4	4		8	4					12	8		24	28	

Эволюция концепций менеджмента																	
Тема 3: Основы системы управления				4	4		8	4				12	8		24	28	
Тема 4: Функции и методы управления				4	4		8	4				12	8		22	28	
Текущий контроль	36	3															
КСРИФ	2																
Итого	180			16	16		32	16				48	32		94	110	

На лекциях раскрываются следующие основные **темы изучаемого** курса, которые входят в рабочую программу: управление как потребность и как фактор успеха деятельности, сущность и содержание управления, место теории управления в системе современных знаний, специфика управленческой деятельности, современные проблемы управления. Закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении; закономерности управления, зависимость процессов управления функционированием и развитием, соотносительность субъекта и объекта управления, соответствие целей управления целям организации; классификация принципов управления. Генезис теории управления: управленческие революции, возникновение научной теории управления, классификация подходов и школ управления, национально-региональные модели управления, истоки и тенденции развития российского управления. Эволюция подходов и принципов принятия решений с позиций различных направлений теории управления. Система управления: понятие системы управления, распределение функции, полномочий и ответственности, принципы построения систем управления, факторы формирования систем управления; понятие звена управления, разработка комплекса функций обособляемого звена системы управления, типология систем управления. Понятие среды организации: внутренняя среда, внешняя среда, микро- и макро- уровни среды организации, компоненты среды организации и степень их влияния на управленческие процессы и эффективность деятельности организации. Процесс и механизм управления: понятие процесса управления; операции процесса управления; свойства, характеристики и основные этапы процесса управления; типология процессов управления; понятие механизма управления, стихийное и сознательное формирование механизма управления; нравственные ограничения в использовании средств управления. Ресурсы управления: человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления; роль человека в процессах управления; информация как ресурс управления, информационные системы и технологии; экономическое содержание ресурсов управления. Управленческие решения, принимаемые на микро- и макро- уровнях организации; зависимость методов

принятия решений от характеристик среды организации. Функциональные основы теории управления: разделение, специализация и кооперация управленческого труда; функциональная организация труда работников управления; общие и специализированные функции управления, потребность в системе управления. Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления. Сущность и классификация методов управления: экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления; особенности применения методов управления при реализации управленческих функций и принятии управленческих решений. Зависимость типологии управленческих решений от функциональной направленности и методологических подходов к управлению организацией.

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение прикладной задачи кейса, деловой игры, тесты, заполнение интеллект карты.

ТЕМА 1. Сущность и содержание теории управления

1. Сущность и значение управления. Управление и менеджмент.
2. Основные категории менеджмента (объект, субъект, функции, законы и закономерности, виды, методы, принципы)
- 3 Модель управления
- 4 Природа управления. Цели и задачи менеджмента
- 5 Виды менеджмента

ТЕМА 2. Эволюция концепций менеджмента

1. Сущность, характерные черты современного менеджмента
2. История возникновения и развития теорий управления
3. Основные школы (концепции) управления

ТЕМА 3. Основы системы управления

1. Система методов управления
2. Стили управления.
3. Руководство в организации
4. Управление персоналом организации

ТЕМА 4. Функции и методы управления

1. Методы управления
2. Функции управления
3. Делегирование полномочий
4. Построение организации
5. Базовые технологии управления
6. Разработка и реализация управленческих решений

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 32 часа для очной, 16 часов для очно-заочной формы обучения. Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и

материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Основы теории управления, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимый уровень знаний.	Уровень знаний в объеме, соответствующ	Уровень знаний в объеме, соответствующ	Уровень знаний в объеме, соответствующ	Уровень знаний в объеме, превышающе

	Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	требований. Имели место грубые ошибки.	Допущено много негрубых ошибок.	щем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	ем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	щем программе подготовки, без ошибок.	м программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	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
зачтено	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 не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	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»
	удовлетворительно	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»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

вопросы	Код формируемых компетенций
1). Эволюция управления	ОПК1
2). Формирование школы «научного менеджмента»	ОПК1
3). Административная школа управления	ОПК1
4). Принципы управления (по А.Файолю)	ОПК1
5). Школа человеческих отношений	ОПК1
6). Бихевиористская (поведенческая) школа	ОПК1
7). Процессный подход к управлению	ОПК1 УК1
8). Системный подход	ОПК1 УК1
9). Ситуационный подход	ОПК1 УК1
10). Школа науки управления	ОПК1
11). Вклад российских ученых в теорию управления	ОПК1
12). Структура организации	ОПК1 УК1
13). Организация как открытая система	ОПК1 УК1
14). Внутренняя среда организации	ОПК1 УК1
15). Внешняя среда организации	ОПК1 УК1
16). Процесс управления как взаимосвязь функций управления	ОПК1 УК1
17). Стратегическое управление организацией	ОПК1 УК1
18). Сущность мотивации	ОПК1 УК1
19). Содержательные теории мотивации	ОПК1 УК1
20). Процессуальные теории мотивации	ОПК1 УК1
21). Содержание функции администрирования	ОПК1 УК1
22). Типы организационных структур	ОПК1 УК1

23). Управленческие решения	ОПК1 УК1
24). Американская модель управления	ОПК1 УК1
25). Японская модель управления	ОПК1 УК1
26). Распределение прав и ответственности	ОПК1 УК1
27). Коммуникаций в управлении	ОПК1 УК1
28). Понятие в власти в управлении	ОПК1 УК1
29). Понятие и элементы организационной культуры	ОПК1 УК1
30). Планирование как функция управления	ОПК1 УК1
31). Виды планов и инструменты планирования	ОПК1 УК1
32). Контроль в организации	ОПК1 УК1

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК1, ОПК1

1. Кто сформулировал четыре основополагающих принципа управления производством:

- А) Эмерсон
- Б) Ф.Гилберт
- В) Ф.Тейлор
- Г) Файоль

2. Идея рационализации труда принадлежит:

- А) Г. Гантт
- Б) Вебер
- В) Урвик и Гьюлик
- Г) Ф. Гилберт и Л. Гилберт

3. Кем разработана система плановых графиков, концепция социальной ответственности бизнеса:

- А) Ф. Гилберт
- Б) Макгрегор
- В) Г. Гантт
- Г) Муни

4. Кем разработаны 12 принципов производительности?

- А) Урвик
- Б) Эмерсон
- В) Рейли
- Г) Фоллет

5. В какие годы формировалась школа научного управления?

- А) 1885-1920
- Б) 1920-1950
- В) 1950-1970
- Г) 1970-н.в

6. Кто выпустил книгу «Принципы научного менеджмента» (1903)?

- А) Гьюлик
- Б) Файоль
- В) Тейлор
- Г) Эмерсон

7. Кто не является представителем школы научного управления:

- А) Ф. Тейлор
- Б) А.Файоль
- В) Г.Гантт
- Г) Р.Эмерсон

8. Главная цель школы научного управления:

- А) создание системы научной организации труда, базирующейся на основе экспериментальных данных и анализе процессов физического труда и его организации
- Б) создание универсальных принципов управления
- В) обозначить менеджмент как искусство управления человеком и потребностей
- Г) найти пути развития новой теории менеджмента

9. Кто является основоположником школы научного управления:

- А) Ф.Тейлор
- Б) А.Файоль
- В) Ф.Гилберт
- Г) Г.Гант

10. Сколько лет существовала школа научного управления:

- А) 20
- Б) 35
- В) 25
- Г) 22

11. Основная концепция Тейлора:

- А) Приспособления человека к машине
- Б) Уход от использования природных ресурсов
- В) Переоценка приоритетов
- Г) Фиксация результатов труда

12. Что использовали основатели научной школы в своей работе?

- А) Наблюдения, замеры и анализ
- Б) Выдвижение гипотез, доказательство опытами
- В) Математические модели и вычисления

Г) Наблюдение за людьми и их поведением

13. В учении рассматривались и учитывались только:

- А) Личные нужды каждого человека
- Б) Материальные потребности рабочих
- В) Потребности рабочих в социальном пакете
- Г) Регулирование конфликтов между рабочими

14. Что разработал и внедрил Ф.Тейлор?

- А) Таймер
- Б) Пирамиду потребностей
- В) Хронометраж
- Г) Машинный труд

15. Кто из представителей научной школы использовал микрохронометраж и кинокамеру, чтобы зафиксировать движения при выполнении операций?

- А) Ф.Тейлор
- Б) Г.Форд
- В) Г.Гант

Г) Ф. и Ф. Гилберты

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК1, ОПК1.

Кейс . Школа чиновников в Древнем Египте

В Древнем Египте при дворе фараона существовали школы подготовки чиновников. Молодые люди, готовящие себя к управленческой карьере, практиковались в переписывании различных деловых бумаг и сочинений, прославлявших преимущества такой карьеры. Славословие чиновника разворачивалось на фоне принижения других профессий.

В одном из сочинений автор пишет: «Говорят мне, что ты бросаешь книги, предаёшься танцам, обращаешь лицо к сельскому хозяйству, а не к слову божьему. Неужели ты не помнишь положения земледельца во время жатвы? Черви воруют половину зерна, гиппопотамы пожирают другую, мыши умножаются в поле...».

В следующем тексте описываются злоключения офицера. «У него множество неприятностей. С детства приводят его, чтобы запереть в казарму. Обрати сердце твоё, чтобы сделаться писцом, ты будешь управлять людьми».

Высмеивание различных профессий в угоду канцелярской службе являлось действенным приёмом воспитания будущих чиновников. Кроме трактатов, восхваляющих чиновную профессию, будущие египетские управленцы упражнялись в литературном сочинительстве. Они писали царям оды, деловые письма и отчёты, приветственные послания, выговоры по службе, жалобы, приказы, производили различные вычисления, например, при снабжении войска или назначении рабочих для возведения обелиска.

Особо школьные учителя следили за моральным обликом будущих чиновников. Профессия, которую они получают в будущем, обязывают юношей вести достойный образ жизни. Мало уметь играть на флейте, читать нараспев под псалтырь или петь под аккомпанемент гуслей. Надо ещё уметь заставить себя не делать того, что тебе больше всего нравится, например, пить пиво или вино. Будущие чиновники должны были в совершенстве знать придворный и служебный ритуал: кому и какие знаки приветствия оказывать, как и в каком тоне разговаривать с лицами одного ранга, выше- и нижестоящими, от кого и через кого принимать письменные доклады.

У школяров формировалась своя субкультура, обычаи и традиции, существовало особое чиновное остроумие, непонятное представителям других профессий. Много времени уделялось риторике, написанию гимнов, чтению различного рода «наставлений»,

«поучений» и трактатов. Например, «Наставления Птахотпа» или «Поучения Аменемхета I» читались и переписывались в школах в течение многих веков.

Чиновник древности - это, как правило, человек учёный, воспитанный, образованный. Занимаясь вопросами хорошего тона как знака принадлежности к высшему классу, школяры много времени посвящали религиозным и этическим проблемам. Они обсуждали проблемы благоустройства государства и общества, экономного ведения хозяйства, справедливого отношения к низшим классам, предотвращения недовольства и социального напряжения, законоведения и практической астрономии. Мудрые наставники учили их, как держать себя в обществе мудрейших людей, в гостях, в семье, с подчинёнными, с начальством.

Школы чиновников назывались «домами учения писанию». Попасть туда было заветной мечтой представителей среднего класса. Научиться грамоте означало выбиться в люди. В «Наставлениях Дуау», египетского гражданина, устроившего своего сына Пиопи в придворную школу, говорится: «Нет ничего выше книг. Как в воде плавай в книгах - ты найдёшь в них наставление: если писец находится при дворе, он не будет нищим. Я не знаю другой должности, которая могла бы дать повод к подобному изречению, поэтому внушаю тебе любить книги как родную мать и излагаю перед тобой все преимущества. Они выше всех других должностей: нет на земле ничего выше их».

Советник фараона пятой династии Птахотп завещал своему потомству следовать его жизненному примеру и наставлениям, обещая за это спокойную жизнь, блестящую карьеру, добрую славу и память, долголетие, которое для египтянина составляло 110 лет. Он писал: «Если ты возвысился из ничтожества или разбогател после бедности, не превозносись и не насильничай, полагаясь на свои сокровища. Гни спину перед начальством, тогда твой дом будет в порядке, а твоё жалование в исправности. Плохо тому, кто противится начальнику легко жить, когда он благоволит. Мудрец сыт тем, что он знает. Хорошая речь выше драгоценных камней. Будь внимателен к тому, что говоришь. Повторяй слово за словом, не пропуская, не заменяя одно слово другим».

Вопросы для работы с кейсом

1. Что изучалось в древнеегипетской школе чиновников?
2. Чем отличается круг интересов и обучения будущих управленцев в Древнем Египте от того, что изучают нынешние управленцы в школах бизнеса?

Задание: Факторы, влияющие на выбор организационной структуры

Вопросы для подготовки к семинару

1. Какие факторы обусловили разработку дивизиональных структур?
2. Приведите пример ситуации, в которой оказывается предпочтительным использование механистической, а не адаптивной структуры, и наоборот.

3. Приведите примеры ситуаций, в которых оказывается целесообразным использовать основные типы бюрократических структур.
4. Какие механизмы наиболее подходят для осуществления интеграции организации, действующей в относительно более изменчивой среде?
5. Исходя из того, что Вы знаете о различных организациях, дайте несколько примеров, подтверждающих концепцию, согласно которой стратегия определяет структуру.

ситуация: УСТАРЕВШАЯ СТРУКТУРА

Джек Харви занимает должность в отделе корпоративного планирования крупной компании, ведущей бизнес в области высоких технологий. Хотя большую часть времени он посвящает долгосрочному стратегическому планированию, он был также включен в рабочую группу по реорганизации компании. Президент компании и совет директоров озабочены тем, что их компания теряет положение на рынке из-за своей устаревшей структуры. Будучи экспертом по планированию, Джек убедил рабочую группу, что прежде всего необходимо точно определить, какой тип структуры они имеют на сегодня, затем проанализировать внешние условия, в которых компания работает теперь и будет работать в будущем, а затем уже разрабатывать соответствующую организационную структуру. На первом этапе группа обнаружила, что компания построена по классической бюрократической модели. На втором этапе выяснилось, что компании предстоит участвовать в конкуренции в высоко динамичной, быстро растущей и крайне неопределенной внешней среде, которая требует от нее большой гибкости и умения откликаться на изменения.

1. Какой тип или типы организационных схем, по вашему мнению, должна рекомендовать рабочая группа на третьем, заключительном, этапе своей деятельности?
2. Объясните, как теория систем, экологический, информационный и ситуационный подходы, а также теория научения могут помочь в решении данной проблемы.
3. Считаете ли вы, что Джек внес правильные предложения относительно порядка работы над заданием? Какие проблемы могут возникнуть в качестве побочного эффекта при внедрении тех рекомендаций, которые вы предложили при ответе на первый вопрос?

5.2.4. Темы докладов

1. Различия между управленцем и предпринимателем
2. Особенность управления в государственной сфере, некоммерческой организации
3. Административная школа управления: А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни
4. Методы планирования
5. Роль цели в организации и осуществлении процессов управления
6. Основные методы прогнозирования, разработка стратегий
7. Основные виды организационных структур
8. Взаимосвязь организационной структуры и этапа развития организации
9. Открытая и закрытая организационная структура
10. Понятие и сущность теории управления
11. Различия между управленцем и предпринимателем
12. Особенность управления разных типов организаций

5.2.5. Типовые варианты контрольных работ для оценки сформированности компетенции УК1, ОПК-1

Вариант №1	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие и сущность теории управления2. Различия между управленцем и предпринимателем3. Особенность управления в государственной сфере, некоммерческой организации
Вариант №2	<ol style="list-style-type: none">1. Научная школа управления: Ф. Тейлор, Г. Гантт, Л. и Ф. Гилбреты, Г. Эмерсон2. Административная школа управления: А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни3. Школа человеческих отношений: М.П. Фоллетт, Э.Мэйо
Вариант №3	<ol style="list-style-type: none">1. Организация как открытая система2. Цели и задачи организации, элементы внутренней среды3. Понятие и этапы жизненного цикла организации
Вариант №4	<ol style="list-style-type: none">1. Функции управления2. Внешняя и внутренняя среда организации3. Методы управления в организации
Вариант №5	<ol style="list-style-type: none">1. Методы планирования2. Роль цели в организации и осуществлении процессов управления3. Основные методы прогнозирования, разработка стратегий
Вариант №6	<ol style="list-style-type: none">1. Основные виды организационных структур

	2. Взаимосвязь организационной структуры и этапа развития организации 3. Открытая и закрытая организационная структура
Вариант №7	1. Роль коммуникаций в деятельности организации 2. Классификация коммуникаций, уровни и виды коммуникаций 3. Понятие и типология власти; власть и авторитет менеджера
Вариант №8	1. Классификация управленческих решений 2. Основные условия и критерии принятия решений 3. Методы принятия управленческих решений

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

Балашов, А. П. Основы теории управления : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 280 с. - ISBN 978-5-9558-0410-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007487>

б) дополнительная литература:

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>

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>

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>

Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с. - ISBN 978-5-394-04304-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>

Семенов, А. К. Менеджмент : практикум для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 6-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2020. - 202 с. - ISBN 978-5-394-03883-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/123214>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины) _

1. Примеры визуально-картографических методов
[<http://www.cems.uwe.ac.uk/xmldb/rest/db/Visualization/showAll.xql>]
2. Исследователи и авторы визуально-картографических методов
[http://www.elab.usilu.net/usil0anni/knowledge_domain_maps/visualization_scholars/]

3. Программные средства визуально-картографических методов [http://www.visual-literacy.org/pages/maps/mapping_tools_radar/radar.html]

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютером, проектором или ЖК-телевизором, акустической системой и микрофоном (при необходимости), а также доской

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ и с учетом рекомендаций ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление человеческими ресурсами»

Составитель:

Т.О. Подольская

к.соц. н. доцент кафедры
университетского менеджмента
и инноваций в образовании

Заведующий кафедрой
университетского менеджмента
и инноваций в образовании

А.О. Грудзинский