

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 12:54:45
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Основы теории управления рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Производственного и финансового менеджмента
Учебный план	b380303_23_UP23.plx Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	144
в том числе:	
аудиторные занятия	58,35
самостоятельная работа	58,65
часов на контроль	27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	16 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
Иные виды контактной работы	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	58,35	58,35	58,35	58,35
Контактная работа	58,35	58,35	58,35	58,35
Сам. работа	58,65	58,65	58,65	58,65
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Москва 2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цели изучения учебной дисциплины – является формирование у обучающихся целостного представления об основах теории управления, которая призвана создать условия для высокой эффективности осуществления всех производственных, экономических и социальных процессов в условиях меняющейся рыночной среды. Раскрытие сущности деятельности квалифицированных менеджеров, способных обеспечить эффективное использование современных технологий управления с целью формирования конкурентных преимуществ организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Культурология
2.1.2	Психология
2.1.3	Экономическая теория
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Маркетинг персонала
2.2.2	Стратегический менеджмент
2.2.3	Организационное поведение
2.2.4	Социология управления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Знать:**Уметь:****Владеть:****ПК-16: Способен к деятельности по разработке корпоративной социальной политики****Знать:****Уметь:****Владеть:**

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	☐ сущность, содержание, основные принципы, функции, методы основ теории управления, цели и стратегии организации, организационные структуры;
3.1.2	☐ особенности управления организацией в современных условиях развития российской экономики;
3.1.3	☐ основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами.
3.2	Уметь:
3.2.1	☐ анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления;
3.2.2	☐ ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом;
3.2.3	☐ применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления.
3.3	Владеть:
3.3.1	☐ специальной терминологией в области современной основы теории управления;
3.3.2	☐ методикой построения организационно-управленческих моделей;
3.3.3	☐ методами подготовки и реализации управленческих решений, налаживания коммуникации, мотивации работников, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам управления;
3.3.4	☐ профессиональным методом анализа и разрешения стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности, в части теории государственного управления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	--------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Введение, цели, задачи дисциплины «Основы теории управления»						
1.1	Введение, цели, задачи дисциплины «Основы теории управления» /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.2	Введение, цели, задачи дисциплины «Основы теории управления» /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.3	Введение, цели, задачи дисциплины «Основы теории управления» /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 2. Эволюция управленческой мысли						
2.1	Эволюция управленческой мысли /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.2	Эволюция управленческой мысли /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.3	Эволюция управленческой мысли /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 3. Управление предприятием						
3.1	Управление предприятием /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
3.2	Управление предприятием /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
3.3	Управление предприятием /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 4. Принципы управления						
4.1	Принципы управления /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
4.2	Принципы управления /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
4.3	Принципы управления /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 5. Целеполагание в менеджмент						
5.1	Целеполагание в менеджмент /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
5.2	Целеполагание в менеджмент /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
5.3	Целеполагание в менеджмент /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 6. Функции управления						
6.1	Функции управления /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
6.2	Функции управления /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
6.3	Функции управления /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 7. Управленческий контроль как функция управления						
7.1	Управленческий контроль как функция управления /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
7.2	Управленческий контроль как функция управления /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
7.3	Управленческий контроль как функция управления /Пр/	2	4	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 8. Лидерство. Стили управления						
8.1	Лидерство. Стили управления /СР/	2	13	ОПК-3 ПК-16	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 9. Групповая динамика и руководство малой группой						
9.1	Групповая динамика и руководство малой группой /СР/	2	10	ОПК-3 ПК-16	Л1.1	0	

	Раздел 10. Управление конфликтами						
10.1	Управление конфликтами /СР/	2	10	ОПК-3 ПК-16	Л1.1	0	
	Раздел 11. Стресс в управлении						
11.1	Стресс в управлении /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1	0	
	Раздел 12. Эффективность управления						
12.1	Эффективность управления /СР/	2	2	ОПК-3 ПК-16	Л1.1	0	
	Раздел 13. Эффективность управления внешняя и внутренняя						
13.1	Эффективность управления внешняя и внутренняя /СР/	2	7,65	ОПК-3 ПК-16	Л1.1	0	
	Раздел 14. Итоговая аттестация						
14.1	/ИБКР/	2	2,35	ОПК-3 ПК-16	Л1.1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные вопросы к зачёту

- Введение, цели, задачи дисциплины «Основы теории управления»
- Эволюция управленческой мысли
- Школы управления
- Особенности российского менеджмента
- Инновационный потенциал менеджмента
- Системный подход в управлении предприятием МСК
- Социально-экономические и производственные системы
- Внешняя и внутренняя среда организации
- Управление предприятием
- Принципы управления
- Целеполагание в менеджменте
- Функции управления
- Планирование как важнейшая функция управления
- Управленческий контроль как функция управления
- Организационные структуры управления
- Классификация организационных структур
- Управленческие решения
- Информационное обеспечение управления
- Процесс управления
- Организация управления
- Организационная культура предприятия

5.2. Темы письменных работ

непонимание проблемы.

Тематика рефератов:

1. Виды и функции социальных организаций.
2. Формы проявления законов теории организации.
3. Виды связей и состояний организационных систем.
4. Выявление действия и классификация объективных законов организации.
5. Действие структурно-формирующих законов в организации.
6. Содержание всеобщих законов теории организации.
7. Виды организационных структур и процессы их формирования.
8. Характеристика основных типов организаций по их функциональному назначению.
9. Теория институтов и институциональных изменений в организации.
10. Организационная культура, ее свойства и функции.
11. Группа как субъект организационной деятельности и как объект управления.
12. Виды и функции организационных коммуникаций.
13. Организационные принципы.
14. Принципы статической и динамической организации.
15. Специфические законы социальной организации.
16. Место теории организации в системе научных знаний.
17. Состав и характеристика элементов методологии управления организацией.
18. Значение законов взаимосвязи, взаимодействия и функционирования для современной организации.
19. Проблемы проектирования организационных систем.

20. Особенности организаторской деятельности субъектов по уровням организационных систем государственных органов управления.

21. Особенности формирования государственных организаций.

5.3. Оценочные средства

Оценочные средства по учебной дисциплине «Основы теории управления» создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений по этапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные средства являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные средства - комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

Оценочные средства по учебной дисциплине «Основы теории управления» сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных средств являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств);
- качество оценочных средств и оценочные средства в целом, обеспечивают получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Контроль успеваемости обучающихся осуществляется в виде:

- входного контроля (тестирование);
- текущего контроля. Усвоение материала обучающимися оценивается при выполнении практических заданий, при решении задач, в ходе тестирования (тестовые задания по ключевым темам читаемой дисциплины), выполнения контрольных работ;
- промежуточной аттестации (проводится в форме устного либо письменного зачета)

Контроль служит эффективным стимулирующим фактором для организации самостоятельной и систематической работы обучающихся, усиливает глубину и долговременность полученных знаний. Контроль осуществляется на аудиторных занятиях, в том числе и на консультациях.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад - сообщение

Работа на семинаре в виде ответа на вопросы научно-педагогического работника, дополнения к ответам других обучающихся, устный опрос

Реферат

Доклад на дискуссионную тему

Тест

зачет

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Назарова З.М., Косьянов В.А., Забайкин Ю.В., Кайманов А.А., Шендеров В.И., Рощина О.Е., Лютягин Д.В., Устнов А.А., Гольдман Е.Л., Богачев М.Ю., Харламов М.Ф., Леонидова Ю.А., Мекша В.С.	Управление, организация и планирование геологоразведочных работ	М.: МАДИ, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ким С. А.	Теория управления: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2016

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Молчанов М. А., Молчанова В. А.	Теория управления экономическими системами: учебник	Москва: Дашков и К, 2018
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Office Professional Plus 2019		
6.3.1.2	Project Professional 2016		
6.3.1.3	Windows 10		
6.3.1.4	Webinar. Версия 3.0	Экосистема сервисов для онлайн-обучения и коммуникаций.	
6.3.1.5	ПО Авторасписание AVTOR M	Автоматизация управления учебным процессом. Составление расписания занятий и сопровождение их в течение всего учебного года.	
6.3.1.6	ПО "Интерне-расширение информационной системы"	Автоматизация управления учебным процессом. Интернет-расширение представляет собой динамический сайт, подключаемый к единой базе данных ИС «Деканат», «Электронные ведомости», «Планы». Данная подсистема обеспечивает:	
6.3.1.7	ПО ""Визуальная студия тестирования"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет автоматизировать контроль знаний студентов, включая создание набора тестовых заданий, проведение тестирования студентов и анализ результатов.	
6.3.1.8	ПО "Электронные ведомости"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для учета и анализа успеваемости студентов.	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
6.3.2.1	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»		
6.3.2.2	Международная научная база данных издательства "Wiley"		
6.3.2.3	Международная база данных рефератов и цитирования "Scopus"		
6.3.2.4	Международная реферативная база данных "Web of Science Core Collection"		
6.3.2.5	База данных научных электронных журналов "eLibrary"		
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"		
6.3.2.7	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
5-45	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских.	Специализированная мебель: Набор учебной мебели на 36 посадочных мест (столы - 18 шт., стулья - 34 шт.); стол преподавательский - 1 шт., стул преподавательский - 0 шт.; доска интерактивная 1 - шт.; доска меловая - 1 шт.	
5-21	Аудитория для лекционных, практических и семинарских занятий.	Специализированная мебель: набор учебной мебели на 46 посадочных мест; стол преподавательский 2 шт., стул преподавательский 1 шт.; комплект оборудования для демонстрации презентаций и видеоконференций; доска интерактивная - 1 шт.; доска меловая - 1 шт., экран - 1 шт., шкаф для учебн методической литературы - 4 шт.	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Успешное усвоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации. Изучение учебной дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Работа с конспектом лекций. Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающегося на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям и коллоквиумам.

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу).

Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Семинар – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными обучающимися. Этот вид семинара называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам учебной дисциплины. От семинара коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы семинарские занятия. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у научно-педагогического работника задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные научно-педагогическим работником источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов обучающегося на вопросы билета, обсуждения сообщений, форму выбирает научно-педагогический работник.

В соответствии с РПУД по учебной дисциплине «Основы теории управления» могут использоваться следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Интерактивная лекция - лекционное занятие с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля учебной дисциплины.

Практическая работа (семинар) - коллективное занятие под руководством научно-педагогического работника с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа в информационной базе знаний).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических и практических знаний обучающихся.

Зачет – промежуточная аттестация, которая проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме, или с использованием информационных тестовых систем.

1. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.
2. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс.
3. Занятия лекционного типа по темам, осуществляют с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.
4. На занятиях практического типа, посвященных ознакомлению с учебной дисциплиной «Основы теории управления», используют компьютерный класс с выходом в Интернет.