Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
кафедрой менеджмента
Протокол от «20» июня 2019 г. №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ
Б1.В.01

краткое наименование дисциплины – Теор. упр.
по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль): «Уголовно-правовой»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора 2020

Новосибирск, 2019 г.

Автор-составитель РПД:

кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры антикризисного регулирования и управления рисками РАНХиГС И.Е. Москалёв

Заведующий кафедрой

менеджмента СИУ – филиала РАНХиГС д.э.н., доцент О.В. Симагина

РПД «Теория управления» одобрена на заседании кафедры менеджмента.
Протокол от 20.06.2019 № 6

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....16
6. Методические материалы по освоению дисциплины....18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет....23
7.1 Основная литература....23
7.2 Дополнительная литература....23
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация....24
7.4 Интернет-ресурсы....24
7.5 Иные источники....24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....26
9. Особенности реализации дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья....27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.01 Теория управления обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1	Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
ПКо ОС-1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-1.1	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с целью планирования и организации деятельности организации.
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.1	Способность находить организационно-управленческие решения обеспечивающие оказание услуг.

1.2. <u>В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:</u>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения*
	ОПК-6.1	на уровне знаний: - основных этапов развития управленческой мысли; - основных составляющих управленческого решения и управленческой деятельности
		на уровне умений:

		- оценивать социальную значимость решений и действий при управлении государственными и муниципальными финансами
		на уровне навыков: - диагностики и прогнозирования последствий управленческого решения в сфере государственных и муниципальных финансов
	ПКо ОС -1.1	на уровне знаний: - основных этапов развития управленческой мысли; - основные составляющие управленческого решения и управленческой деятельности
		на уровне умений: - оценивать социальную значимость решений и действий
		на уровне навыков: - владения технологиями управления, ориентированного на результат в системе государственного и муниципального управления с целью обеспечения внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций
	ПКо ОС -2.1	на уровне знаний: - теоретических и методологических основ оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне умений: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг; толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг
		на уровне навыков: - работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины 3 з.е./ 108 а.ч. / 81 астр.ч.

количество академических часов **очной формы** обучения, выделенных

на занятия лекционного типа 16 а.ч.

на занятия семинарского типа 18 а.ч.

на самостоятельную работу студентов 45 а.ч.

индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками 2 а.ч.

на промежуточную аттестацию 27 а.ч.

количество академических часов **очно-заочной формы** обучения, выделенных

на занятия лекционного типа 16 а.ч.

на занятия семинарского типа 16 а.ч.

на самостоятельную работу студентов 38 а.ч.

индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками 2 а.ч.

на промежуточную аттестацию 36 а.ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01 «Теория управления» предусмотрена в 1-м семестре по всем формам обучения и относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Учебная дисциплина Б1.В.01 «Теория управления» является основой для изучения дисциплин: Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр очная и очно-заочная формы), Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления (2-3 семестры очная и очно-заочная формы), Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр очная и очно-заочная формы), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование организации (5 семестр очная и 7 семестр очно-заочная форма), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очная форма; 6 семестр очно-заочная форма).

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Сущность и содержание теории управления.	10	2		3		5	О, Д
Тема 2	История развития управленческой мысли и практики	10	2		3		5	О, Д, Док
Тема 3	Системный подход в управлении	12	2		2		8	О, Д, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 4	Управление по целям (МВО)	11	2		2		7	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 5	Разработка и принятие управленческих решений	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 6	Проектный подход в управлении	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 7	Теория управления организационными системами	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 8	Управление изменениями	9	2		2		5	Т,О, ДЗ, ПЗ, Р
Промежуточная аттестация		27				2		Э
Всего:		**108**	**16**		**18**	**2**	**45**	**ак.ч.**
		3						**З.Е.**

	81	**12**		**13,5**	**1,5**	**33,75**	**ас.ч.**

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), дискуссия (Д), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ), доклад (Док).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СРО**	
			Л/ДОТ	**ЛР/ДОТ**	**ПЗ/ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Сущность и содержание теории управления.	8	2		2		4	О, Д
Тема 2	История развития управленческой мысли и практики	8	2		2		4	О, Д, Док
Тема 3	Системный подход в управлении	9	2		2		5	О, Д, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 4	Управление по целям (МВО)	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 5	Разработка и принятие управленческих решений	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 6	Проектный подход в управлении	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 7	Теория управления организационными системами	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 8	Управление изменениями	9	2		2		5	Т,О, ДЗ, ПЗ, Р
Промежуточная аттестация		36				2		Э
Всего:		**108**	**16**		**16**	**2**	**38**	**ак.ч.**
		3						**З.Е.**
		81	**12**		**12**	**1,5**	**28,5**	**ас.ч.**

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), дискуссия (Д), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ), доклад (Док).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории управления. (Лекция-дискуссия, семинар)

Цели и задачи курса. Логика построения курса. Объект, предмет изучения и статус теории управления. Место теории управления в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарность теории управления. Понятие и виды управления. Субъекты и объекты управления. Методы управления. Функции управления. Общая теория управления и менеджмент.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики. (Лекция, семинар, коллоквиум)

Этапы формирования теории управления. Индустриальные революции и управление. Классический подход (научный, административный, бюрократический). Теории Ф.У. Тейлора, Г.Л. Ганта, А.К. Гастева, А.Файоля. Теория рациональной бюрократии М. Вебера. Основы гуманистического менеджмента (Э.Мэйо, М.П. Фоллет, Ч.Барнард, А.Маслоу, Д. Макгрегор): теория «человеческих отношений»; концепция человеческих ресурсов; бихевиоризм в теории управления. Теория «X» и теория «Z» (Д. Макгрегор) Формирование новой парадигмы управления. Основные тенденции в современном управлении. Цифровизация в управлении.

Тема 3. Системный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум)

Понятия системы и ее свойства. Типы сситем. Основы теории систем (Л. фон Берталанфи, А.А. Богданов). Управленческая система. Системный подход в решении управленческих задач. Внешняя и внутренняя среда системы. Системно-кибернетический подход в управлении (Н.Винер, С.Бир). Положительные и отрицательные обратные связи. Бизнес-процессный подход в управлении. Синергетический подход в управлении (Г.Хакен, И.Пригожин, С.П.Курдюмов). Аттракторы, параметры порядка и управляющие параметры. Управляемый хаос. Теория сложных систем.

Тема 4. Управление по целям (MBO). (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)

Управление по целям и управление, ориентированное на результат. Возможности и ограничения концепции управления по целям. Понятия цели и целеполагания в управлении. Правило SMART. Дерево целей. Система сбалансированных показателей (Balanced Scorecard). Понятия эффективность и результативности. Ключевые показатели эффективности (KPI). Управление, ориентированное на результат в системе государственного и муниципального управления. Управление по целям и самоменеджмент. Технологии тайм-менеджмента.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений. (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)

Типология управленческих решений. Теория ограниченной рациональности в принятии решений. Управленческий цикл и процедуры разработки и принятия управленческих решений. Методы коллективного принятия управленческих решений. Понятие риска, Риски управленческих решений. Основы стратегического управления. Теория рефлексивности (Дж. Сорос, В Е. Лефевр, Н.Талеб).

Тема 6. Проектный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум, тренинг)

Основы проектного менеджмента. Понятие проекта. Международные стандарты проектного управления (PMBOK). Логико-структурная матрица проекта. Инструменты управления проектом. Команда проекта, План-график проекта. Риски проекта. Гибкие технологии управления проектом (Agile, Scrum, Kanban).

Тема 7. Теория управления организационными системами. (Проблемная лекция, семинар-практикум, коллоквиум)

Основные положения и черты организационной модели человеческих отношений. Подходы к определению социальных организаций как объектов управления. Концепция организационной структуры. Организационные процессы. Управленческая коммуникация. Организационное поведение. Распределение полномочий и ответственности, принципы делегирования. Руководство и лидерство – стили, модели, теории. Методы и модели мотивации персонала. Кризисы и риски развития организаций.

Тема 8. Управление изменениями. (Лекция-дискуссия, семинар-практикум, коллоквиум)

Плановое организационное изменение - определение и анализ процесса изменения. Принцип непрерывного совершенствования в международных управленческих стандартах и концепциях (ISO, TQM, Lean). Принципы обучения в рамках организационного развития. Концепция обучающейся организации (П. Сенге). Управление знаниями (П.Друкер). Методики управления организационными изменениями. Инновации в управлении.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.О.13 Теория управления используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	устный опрос, дискуссия с группой
Тема 2. История развития управленческой мысли и практики	устный опрос, дискуссия с группой, устный доклад
Тема 3. Системный подход в управлении	устный опрос, дискуссия с группой, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 4. Управление по целям (MBO)	устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений	устный опрос, выполнение практического задания в группе; письменное домашнее задание, устный доклад

Тема 6. Проектный подход в управлении	устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 7. Теория управления организационными системами	устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 8. Управление изменениями	Письменный тест, устный опрос, выполнение практического задания в группе, домашнее задание, реферат

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям);
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение практических заданий;
- выполнение письменного домашнего задания;
- выполнение теста;
- подготовка реферата.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:
- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания доклада:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания участия в обсуждении докладов:
- умение формулировать вопрос по теме доклада;
- наличие дополнений к докладу;
- наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения практических заданий:
- правильность выполнения задания;
- оригинальность решений;
- вовлеченность студента в процесс подготовки решения

Критерии оценивания выполнения теста:
- правильность ответов на вопросы теста.

Критерии оценивания выполнения письменного домашнего задания:
- правильность выполнения задания;
- оригинальность решение.

Критерии оценивания реферата:
- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков может проводится на основе балльно-рейтинговой системы. Реализация БРС осуществляется с использованием СДО Академия. При реализации дисциплины с применением БРС максимальная сумма баллов, которая может быть получена при прохождении завершающей промежуточной аттестации (экзамен) равна 100. Удельный вес завершающей промежуточной аттестации (экзамен) в итоговой оценке устанавливается 0,3. 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости

занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Типовые оценочные материалы по темам

Вопросы для подготовки к опросам

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.

1. Что понимается под управлением?
2. Назовите известные вам виды управления.
3. Перечислите основные функции управления.
4. Приведите примеры субъектов и объектов управления
5. Назовите известные вам синонимы к слову руководитель (директор, менеджер, командир и др.)

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.

1. Что является "двигателем" эволюции управленческой мысли?
2. Что собой представляет модель управления с точки зрения эволюции управленческой мысли?
3. В чем заключается сущность новой управленческой парадигмы?
4. Как взаимосвязаны индустриальные революции с изменением управленческих моделей.
5. Охарактеризуйте основные черты концепций гуманистического менеджмента.

Тема 3. Системный подход в управлении.

1. Раскройте содержание основных понятий системного подхода применительно к управлению социально-экономическими системами.
2. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
3. Что такое гомеостаз системы?
4. Что понимается под самоорганизацией в синергетике?
5. Приведите примеры процессов самоорганизации социально-экономических систем

Тема 4. Управление по целям (MBO).

1. Каким требованиям отвечает управленческая цель?
2. Приведите примеры управленческих целей разного уровня.
3. Что такое дерево целей?
4. Что такое показатель эффективности?

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.

1. Охарактеризуйте основные этапы процесса разработки управленческого решения.
2. Как оценивается величина риска?
3. Какие методы управления риском вы знаете?
4. Что представляет собой SWOT-анализ?

Тема 6. Проектный подход в управлении.

1. Какие примеры проектного подхода Вам знакомы?
2. В чем преимущество проектного подхода?
3. Приведите примеры национальных проектов.
4. Чем проектный подход отличается от обычной функциональной работы и работы по поручениям?
5. Назовите основные ограничители проекта.
6. Какие международные стандарты проектного менеджмента вы знаете?

Тема 7. Теория управления организационными системами.

1. Какие типы организационных структур вы знаете? В чем их сильные и слабые стороны?
2. Назовите известные вам концепции лидерства и их основные идеи

3. Опишите основные методы развития человеческих ресурсов.

4. Обоснуйте сходства и различия понятий «менеджер», «руководитель», «лидер»

Тема 8. Управление изменениями.

1. Назовите основные этапы управления изменениями.

2. В чем заключается сущность менеджмента качества?

3. Назовите основные понятия системы менеджмента качества.

4. Приведите примеры управленческих инноваций в системе государственного и муниципального управления.

Перечень тем для дискуссии

Тема 1. Сущность, содержание, история развития теории управления.

1. Чем термин "менеджмент" отличается от термина "управление"?

2. Управление: наука, ремесло, искусство

3. Вызовы глобализации для теории и практики управления.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.

1. Основные черты российской модели хозяйствования и управления.

2. В какой мере они соответствуют современным тенденциям развития менеджмента?

3. В каком направлении идет формирование новой модели управления?

4. Сопоставьте основные элементы жесткой, мягкой и комбинированной и новой моделей управления. В каких условиях они применимы?

5. На сколько актуальны принципы научного менеджмента в цифровую эпоху?

Тема 3. Системный подход в управлении.

1. Роль самоорганизации и управления в развитии социально-экономических систем.

2. Возможности и ограничения применения принципов самоорганизации в управлении.

Перечень тем докладов по дисциплине

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.

1. Управление как феномен культуры.

2. Японская модель управления.

3. Американская модель управления на примере General Electric.

4. Русская школа управления. Концепция А. Прохорова.

5. Идеи гуманистического менеджмента в концепции Ст. Кови

5. Вклад А. Гастева в теорию управления. Управленческие секреты компании Valve: миф или реальность.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.

1. Управление, основанное на принципах научного менеджмента.

2. Школа административного управления.

3. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера в управлении организацией

4. Теория «человеческих отношений» и поведенческие науки.

5. Вклад российских ученых в теорию и практику управления.

6. Вклад А. Гастева в теорию управления.

Тема 3. Системный подход в управлении.

1. Системно-кибернетический подход в управлении.

2. Моделирование бизнес-процессов.

3. Информационные технологии в управленческой деятельности.

4. Теория управляемого хаоса.

Тема 4. Управление по целям (MBO).

1. Управление, ориентированное на результат.

2. Концепция управления, ориентированного на результат в государственном и муниципальном управлении.

3. Ключевые показатели эффективности

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.

1. Форсайт как технология управления будущим.
2. Цикл Бойда в принятии решений.
3. Стратегическое планирование в управлении организацией.
4. Государство как субъект стратегического управления.
5. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
6. Концепция гибкой власти (Soft Power).
7. Теория рефлексивности Дж. Сороса в управлении сложными системами.

Тема 6. Проектный подход в управлении.

1. Особенности управления государственными проектами и программами.
2. Управление рисками проектов.
3. Гибкие технологии управления Agile (Scrum)
4. Гибкие технологии управления Agile (Kanban)

Тема 7. Теория управления организационными системами.

1. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
2. Современные формы организационных структур.
3. Системы и методы отбора управленческого персонала.
4. Делегирование полномочий как метод управления.
5. Формы и методы управленческой коммуникации.
6. Современные подходы к мотивации персонала.

Тема 8. Управление изменениями.

1. Концепция самообучающейся организации.
2. Концепция «Управление знаниями».
3. Концепция самообучающейся организации.
4. Управление качеством: стандарты и подходы.
5. Основы бережливого производства (lean-менеджмент).

Примеры типовых домашних контрольных заданий:

Тема 3. Системный подход в управлении.

• Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.

• Проведите системный анализ известной социально-экономической системы.

Тема 4. Управление по целям (MBO).

• Постройте матрицу эффективность/результативность известной вам управленческой системы.

• Проведите критический анализ дорожной карты развития на примере выбранного вами министерства или региона.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.

• Постройте дерево проблем и дерево целей для известной вам ситуации.

• Сформируйте программу управления рисками для выбранного вами решения.

Тема 6. Проектный подход в управлении.

• Опишите идею проекта в формате логико-структурной матрицы.

• Сформируйте план реализации выбранного вами проекта.

Тема 7. Теория управления организационными системами.

Проанализируйте персонажей сказки А.Н. Толстого «Золотой ключик, или приключения Буратино» с точки зрения различных моделей лидерства

Тема 8. Управление изменениями.

• Постройте модель силового поля для известной Вам ситуации, требующей изменений

Примеры типовых практических заданий для работы в подгруппах:

Тема 3. Системный подход в управлении.

• Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.

• Сформируйте когнитивную модель ситуации, требующей решения.

Тема 4. Управление по целям (MBO).

• Постройте систему показателей эффективности для ваших актуальных задач.

• Сформулируйте примеры долгосрочных и краткосрочных целей. Проверьте предложенные формулировки по правилу SMART.

• По аналогии с методом SMART предложите альтернативный перечень требований к построению целей.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.

• Предложите Ваш вариант решения «дилеммы Генерала»

• Приведите примеры известных вам когнитивных искажений.

Тема 6. Проектный подход в управлении.

• Постройте план-график проекта в форме диаграммы Ганта.

• Смоделируйте работу над проектом по методу Scrum.

Тема 7. Теория управления организационными системами.

• Проведите анализ известной Вам организации по методу SWOT

• Опишите внешнюю и внутреннюю среду известной Вам организации.

Тема 8. Управление изменениями.

• Постройте модель силового поля на примере процесса изменений в известной Вам управленческой системы.

• В формате MindMap постройте карту элементов системы управления знаниями для организации.

Перечень тем рефератов по дисциплине

1. Управление как феномен культуры.
2. Японская модель управления.
3. Американская модель управления на примере General Electric.
4. Русская школа управления. Концепция А. Прохорова.
5. Идеи гуманистического менеджмента в концепции Ст. Кови
6. Вклад А. Гастева в теорию управления. Управленческие секреты компании Valve: миф или реальность.
7. Системно-кибернетический подход в управлении.
8. Управление, ориентированное на результат в бизнесе.
9. Концепция управления, ориентированного на результат в государственном и муниципальном управлении.
10. Современные технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента.
11. Синергетический подход в управлении.
12. Теория рефлексивности Дж. Сороса в управлении сложными системами.
13. Цикл Бойда в принятии решений.
14. Концепция гибкой власти (Soft Power).
15. Теория управляемого хаоса.
16. Информационные технологии в управленческой деятельности.
17. Форсайт как технология управления будущим.
18. Школы стратегического управления.
19. Стратегическое планирование в управлении организацией.
20. Государство как субъект стратегического управления.
21. Особенности управления государственными проектами и программами.
22. Гибкие технологии управления Agile (Scrum).
23. Гибкие технологии управления Agile (Kanban).
24. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
25. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
26. Современные формы организационных структур.

27. Стили руководства и лидерства.
28. Системы и методы отбора управленческого персонала.
29. Делегирование полномочий как метод управления.
30. Современные подходы к мотивации персонала.
31. Менеджмент изменений: современные подходы.
32. Сопротивления изменениям в организации и методы их преодоления.
33. Инновации как объект управления.
34. Концепция непрерывного образования в практике менеджмента.
35. Концепция «Управление знаниями».
36. Концепция самообучающейся организации (П.Сенге).
37. Антикризисное управление социально-экономическими системами
38. Лучшие практики японского менеджмента в управлении качеством.
39. Основы бережливого производства (lean-менеджмент).
40. Теория и практика управления в условиях глобализации.

Примерные варианты итогового теста по дисциплине

1. Основоположником научного менеджмента по праву считают:

1) М. Вебера
2) А. Маслоу
3) Ф. Тейлора
4) Д. Макгрегора

2. Концепцию рациональной бюрократии предложил:

1) М. Вебер
2) А. Маслоу
3) Ф. Тейлор
4) Д. Макгрегор

3. Ключевым понятием кибернетики можно назвать:

1) Обратную связь
2) Телекоммуникационную связь
3) Результативность
4) Эффективность

4. Самоорганизация в системе (спонтанное появление новых структур) возможна при одновременном выполнении условий:

1) Нелинейности, открытости, незамкнутости
2) Нелинейности, незамкнутости, неравновесности
3) Нестабильности, бимодальности, неравновесности
4) Гомеостатичности, линейности, незамкнутости

5. Линия поведения организации, выбранная для достижения желаемого результата в долгосрочной перспективе — это:

1) Организация
2) Стратегия
3) Тактика
4) Практика управления

6. Деятельность, выполняемая на постоянной основе и связанная с преобразованием ресурсов на входе в некоторый результат (выход), имеющий ценность для потребителя называется:

1) Стратегией
2) Бизнес-процессом
3) Проектом
4) Планом

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

в устной форме по вопросам и заданиям, либо в формате тестирования с использованием СДО Академия

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК – 6.1. Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Демонстрирует навыки адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Продемонстрированы навыки адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ПКо -1.1 Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с целью планирования и организации деятельности организации	Демонстрирует навыки находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с целью планирования и организации деятельности организации	Продемонстрированы навыки находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с целью планирования и организации деятельности организации
ПКо ОС-2.1. Способность находить организационно-управленческие решения обеспечивающие оказание услуг	Демонстрирует навыки находить организационно-управленческие решения обеспечивающие оказание услуг	Продемонстрированы навыки находить организационно-управленческие решения обеспечивающие оказание услуг

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы к экзамену:

1. Понятие управления в современной науке и практике.
2. Школа научного управления. Ф.У. Тейлор, Г.Форд.
3. Школа административного управления. А. Файоль.
4. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.
5. Инновации как объект управления.
6. Теория «человеческих отношений».
7. Концепция корпоративной культуры.
8. Концепция человеческих ресурсов.
9. Японская модель управления.
10. Бихевиоризм в теории управления.

11. Американская модель управления.
12. Кибернетический подход в управлении.
13. Модели руководства и лидерства (И. Адизес., Д. Коллинз).
14. Синергетический подход в управлении.
15. Стили руководства и лидерства (Решетка лидерства, К. Левин и др).
16. Социальная организация как объект управления.
17. Формы и методы управленческой коммуникации.
18. Управление по целям и управление, ориентированное на результат.
19. Принципы и подходы проектного менеджмента.
20. Теория и практика управления в условиях глобализации.
21. Бизнес-процесс как объект управления.
22. Информационные технологии в управленческой деятельности.
23. Ситуационное управление.
24. Понятие организационной структуры.
25. Концепция непрерывного образования в практике менеджмента.
26. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
27. Понятие коммуникации в управлении.
28. Методы стратегического управления.
29. Государство как субъект стратегического управления.
30. Процессуальные теории мотивации.
31. Содержательные теории мотивации.
32. Разработка и принятие управленческих решений.
33. Принципы антикризисного управления
34. Управление рисками.
35. Оценка эффективности системы управления.
36. Делегирование полномочий
37. Функции управления
38. Теория рефлексивного управления
39. Методы коллективного принятия решений.
40. Системы менеджмента качеством.
41. Управление изменениями: принципы и подходы
42. Управление знаниями.
43. Гибкие технологии управления.
44. Понятия гибкой и жесткой власти.
45. Системный подход в управлении.
46. Современные технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента.
47. Типы организационных структур.
48. Модели управления изменениями.
49. Принятия решений в условиях неопределенности.
50. Функциональный и процессный подход в управлении.
51. Направления развития современной теории и практики управления.
52. Концепция сбалансированных показателей (Balanced Scorecard).

На экзамене студенту предлагается ответить на два вопроса экзаменационного билета. Один из вопросов содержит практическое задание.

Примеры практических заданий:

1. Постройте систему показателей эффективности для ваших актуальных задач.
2. Опишите внешнюю и внутреннюю среду известной Вам организации
3. Постройте матрицу эффективность/результативность известного Вам международного проекта или программы.
4. Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.

5. Постройте план-график проекта в форме диаграммы Ганта.

6. Постройте дерево проблем и дерево целей.

7. Опишите взаимодействие 6-8 основных бизнес-процессов известной Вам организации.

Шкала оценивания.

100-балльная шкала	5-балльная шкала	Оценка ECTS*	Критерии оценки
95 – 100	Отлично «5»	A	показывает высокий уровень знания учебного материала, приводит практические примеры, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных подходов, на дополнительные вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу
85 – 94		B	показывает высокий уровень знания учебного материала, приводит практические примеры, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных подходов, на некоторые дополнительные вопросы отвечает не аргументировано, не по существу
75 – 84	Хорошо «4»	C	студент показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы; уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе допускает несущественные погрешности; дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений.
65 – 74		D	студент показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы; уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе допускает несущественные погрешности; на дополнительные вопросы затрудняется с ответами
51 - 64	Удовлетворительно «3»	E	студент фрагментарно воспроизводит учебный материал, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами, на дополнительные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0 -50	Неудовлетворительно «2»	F	студент не использует понятийный аппарат, фрагментарно воспроизводит учебный материал, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом

Интерпретация оценок ECTS

Excellent –выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями;
Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками;
Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками;
Satisfactory – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками;
Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям.
Fail – знания, не удовлетворяющие минимальным критериям.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические материалы промежуточной аттестации

При подготовке к экзамену студенту следует использовать учебную литературу, представленную в разделе 6 данной рабочей программы дисциплины; конспекты лекций;

раздаточные материалы по курсу. Также следует использовать фрагмент рабочей программы, раскрывающий содержание тем курса. Этот раздел будет доступен на экзамене и может оказать существенную помощь при подготовке к ответу в аудитории.

При подготовке к экзамену следует внимательно изучить формулировки вопросов и уточнить возникшие неясности во время предэкзаменационной консультации.

Студентам не следует брать на экзамен шпаргалки. Если они есть, их следует оставить коллегам при входе в аудитории. Наличие посторонних материалов резко повышает вероятность получения неудовлетворительной оценки, поскольку наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При получении билета студенту необходимо внимательно прочитать вопросы билета. На черновике, выданном для подготовки к ответу, желательно записать свою фамилию, число и группу. Рекомендуется также подготовить план ответа.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к ответу следует обращаться с вопросами только к преподавателю. Никакие отвлечения других студентов, находящихся в аудитории не допускаются и будут расценены как нарушение процедуры экзамена, что влечет выставление неудовлетворительной оценки. Преподавателю можно задать любой вопрос, но следует помнить, что он не вправе отвечать на вопросы по существу ответа.

После устного ответа преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в следующих случаях:

- в ответе студента есть противоречие (скажем, начинается ответ с одного тезиса, а заканчивается прямо противоположным). В этом случае дополнительный вопрос имеет целью снять проблему и понять, что на самом деле думает студент.

- преподавателю требуется дополнительная информация для того, чтобы определиться с оценкой.

Получив билет, студенту следует 1-2 минуты сосредоточиться, успокоиться, затем еще раз внимательно перечитать вопросы, вдуматься в их формулировку. Затем рекомендуется обратиться к рабочей программе и посмотреть, что сказано там по указанным в билетах проблемам. После этого можно записать ответ по указанным вопросам в виде тезисов, которые затем упорядочиваются и выстраиваются в виде ответа. Пользуясь программой, следует помнить, что некоторые вопросы составляются таким образом, чтобы материал, нужный для ответа на них, мог быть использован и при ответе на другие вопросы, поэтому наряду с разделами программы, непосредственно относящимися к вопросам билета, следует посмотреть и другие разделы. Это поможет точнее определиться с содержанием ответа и избежать возможных ошибок.

Кроме устного ответа на вопрос студенту необходимо представить письменно выполненное практическое задание. Примеры практических заданий представлены в разделе 4.3.2.

В случае получения неудовлетворительной оценки у студента есть две пересдачи. График их приема устанавливается Учебно-организационным отделом по согласованию с преподавателем. Второй раз (первая пересдача) экзамен по-прежнему сдается преподавателю. Третий раз (вторая пересдача) экзамен сдается комиссии.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося.

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить реферат с последующей защитой в форме доклада

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Перечислите основные функции управления.
2. Назовите представителей научной школы управления.
3. Назовите представителей концепции гуманистического менеджмента
4. Опишите основные идеи гуманистического менеджмента.
5. Раскройте содержание основных понятий системного под хода применительно к управлению социально-экономическими системами.
6. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
7. Назовите основные этапы процесса разработки управленческого решения.
8. Какие методы управления риском вы знаете?
9. Каким требованиям отвечает управленческая цель?
10. Приведите примеры управленческих целей разного уровня.
11. Что такое дерево целей?
12. В чем преимущество проектного подхода?
13. Какие типы организационных структур вы знаете?
14. Опишите основные методы развития человеческих ресурсов.
15. Назовите основные этапы управления изменениями
16. В чем заключается сущность менеджмента качества?
17. Назовите основные понятия системы менеджмента качества.

Для самостоятельной подготовки студенты могут использовать как основную рекомендованную литературу, так и дополнительную. При подготовке докладов, рефератов и домашних практических заданий студентам рекомендуется использовать Иные источники и Интернет ресурсы, представленные в разделе 6 данной РПД.

Методические рекомендации по освоению лекционных занятий

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают информацию по дисциплине, помогающую студенту сориентироваться в массе информации для самостоятельного более глубокого освоения темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особенно важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но

и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия.
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале.
3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии.
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.).

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На семинарских занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры (например, i-exam.ru), позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Краткие методические указания по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них. Проверка текста работы на наличие заимствований из других источников осуществляется с помощью системы «Антиплагиат» (antiplagiat.ru), вход которую осуществляется через «Личный кабинет» студента.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски на источники делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Структура реферата включает:

1. Введение:

– указывается актуальность проблематики, обозначается проблемное поле, цель исследования.

2. Основное содержание реферата:

– последовательно в параграфах раскрываются тематические разделы.

3. Заключение.

4. Список источников и литературы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Желательно доклад сопровождать электронной презентацией.

Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;

2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;

3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступать, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

Методические указания по подготовке домашнего контрольного задания

Домашние контрольные задания по дисциплине представляют практические задания, которые выполняются студентом самостоятельно и сдаются преподавателю в письменном виде. При выполнении домашнего задания необходимо повторить материал лекционных и практических занятий, использовать материалы учебной литературы и ресурсы информационно-коммуникативной сети «Интерент», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. Афанасьев В.Я. Теория менеджмента 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.87565B14-D671-47F1-B937-1C349B6EEC45&type=c_pub (дата обращения 30.01.2022)

2. Гапоненко А.Л., Савельева М.В. Теория управления: Учебник для академического бакалавриата. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 342 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?3&id=urait.content.21D6FADA-72B9-470A-B951-2E9025C80728&type=c_pub (дата обращения 12.02.2022)

3. Митрошенков, О. А. Философия управления : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-05570-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/454579 (дата обращения: 22.03.2022).

4. Bennett, E.A. Self and Self-Management. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб.: Лань, 2013.

7.2 Дополнительная литература

1. Алешин, А.В. Управление проектами: фундаментальный курс. [Электронный ресурс] / А.В. Алешин, В.М. Аньшин, К.А. Багратиони. — Электрон. дан. — М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. — 624 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/66093 (дата обращения 16.01.2022)

2. Бамбуров В.А. Применение технологий искусственного интеллекта в корпоративном управлении // Государственная служба Т.20, №3, 2018. с. 23-28. Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=35302667 (дата обращения 08.06.2022)

3. Ким С.А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С.А. Ким. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 240 с. — 978-5-394-02373-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60624.html (дата обращения 03.05.2022)

4. Ксенчук Е. Системное мышление. Границы ментальных моделей и системное видение мира. – М: Дело, 2011. – 368 с.

5. Москалев И.Е. Социальная самоорганизация и управление в системе взаимоотношений власти и общества // Государственная служба. 2013. № 6 (86), С. 26-28. – 2013.

6. Теория и практика принятия управленческих решений. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Бусов В.И., Лябах Н.Н., Саткалиева Т.С., Таспенова Г.А. – М: Юрайт, 2015. – 279 с.

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

4. Указа Президента России от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

5. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

7.4 Интернет-ресурсы

1. Harvard Publishing https://www.hbsp.harvard.edu
2. PricewaterhouseCoopers International Limited http://www.pwc.com
3. Project Management Institute https://www.pmi.org
4. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» https://www.cfin.ru/
5. Портал компании Бизнес-студио. http://www.Businessstudio.ru
6. Сайт консалтинговой компании Инталев.http://www.intalev.ru/
7. Сайт консалтиноговой компании И. Адизеса www.adizes.com
8. Сайт С.П. Курдюмова www.spkurdyumov.ru
9. Сообщество менеджеров www.executive.ru
10. Центр проектного менеджмента https://pm.center/

7.5 Иные источники.

1. Дафт Р. Менеджмент.10-е издание – СПб: Питер, 2015. – 656 с.

2. Травин В. Магура М., Курбатова М. Мотивационный менеджмент. Модуль 3. – М: Дело, 2013. – 128 с.

3. Хиценко В.Е. Самоорганизация: Элементы теории и социальные приложения. – М.: URSS, 2014. – 224 с.

4. Каплан Р.С., Нортон Д., Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию». – М.: Олимп-Бизнес, 2006. – 304 с.

5. Крогерус М., Чеппелер Р. Книга решений. 50 моделей стратегического мышления. – М.: Олимп-Бизнес 2012. – 208 с.

6. Нив Генри Р. Пространство доктора Деминга: Принципы построения устойчивого бизнеса. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 220 с.

7. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т: Учебник для академического бакалавриата / Е.В. Охотский. - Люберцы: Юрайт, 2016. – 840 с.

8. О'Коннор Дж., Мак-Дермотт Ян. Искусство системного мышления. Творческий подход к решению проблем и его основные стратегии. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. – 256 с.

9. Попович А.М., Попович И.П., Люфт С.А. Основы менеджмента: практикум. Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. – 268 с.

10. Сенге П. Пятая дисциплина. Искусство и практика обучающейся организации. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 496 с.

11. Сорос Дж. Алхимия финансов. – М.: Вильямс. 2013. – 611 с.

12. Талеб. Н. Н. Черный лебедь. Под знаком непредсказуемости. – М.: Колибри, 2007. – 528 С.

13. Тейлор Ф. Принципы научного менеджмента. – М.: Контроллинг, 1991.

14. Cole K. Leadership and Management: Theory and Practice. – Sydney: Cengage, 2018. – 1120 p.

15. Doerr J. Measure What Matters: OKRs: The Simple Idea that Drives 10x Growth. N-Y: Portfolio/Penguin, 2018.

16. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Sixth Edition (2017).

17. Agile Practice Guide (2017) . – PMI, 2017.

18. Адизес И. К. Управление жизненным циклом корпорации / Адизес, Ицхак. – М. ; СПб. [и др.]: Питер, 2007. – 384 с.

19. Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2010. – 264 с.

20. Барнард Ч. Функции руководителя. Власть, стимулы и ценности в организации.– М.: Социум, ИРИСЭН, 2012.

21. Гастев А.К. Поэзия рабочего удара (сборник). – М.: Художественная литература, 1971. Режим доступа http://ruslit.traumlibrary.net/book/gastev-poezia-rab-udara/gastev-poezia-rab-udara.html

22. Гольдратт Элия М., Кокс Дж. Цель. Процесс непрерывного улучшения. – М.: Попурри, 2018. – 400 с.

23. Друкер П. Эффективный руководитель. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 240 С.

24. Кистень А.М., Москалев И.Е. Методы спецназа для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 144 с.

25. Кови Ст. 7 навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. – М.: Альпина Диджитал, 2017. – 530 с.

26. Лайкер Дж. К. Дао Toyota:14 принципов менеджмента ведущей компании мира. М.: Альпина бизнес букс. – 2005. – 402 с.

27. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления в 2 Т 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт,

2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?4&id=urait.content.15831F72-8ACD-4A25-9CFD-1A69E72A5C9B&type=c_pub

28. Журнал «Государственная служба» http://pa-journal.igsu.ru/

29. Журнал «Экономические стратегии» http://www.inesnet.ru/es_magazine/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), трибуна, доска аудиторная, компьютер, колонки, проектор, веб-камера, микрофон, экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), трибуна настольная, доска аудиторная, компьютер, веб-камера, телевизор. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория (компьютерный класс) для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска магнитно-маркерная, компьютеры, колонки, проектор, веб-камера, экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс самоподготовки -помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено оборудованием и техническими средствами обучения (столы, стулья – рабочие места обучающихся); компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду: компьютеры; МФУ.

Информационно-ресурсный центр - Библиотека (помещение для самостоятельной работы обучающихся) - компьютеры с выходом в Интернет, комплект мебели (столы аудиторные, стулья, стойки, стеллажи).

Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: автоматизированную библиотечную информационную систему «МегаПро», электронные библиотечные системы: «IPR SMART», «Университетская библиотека ONLINE», Образовательная платформа «ЮРАЙТ», «ЛАНЬ», «Znanium.com», «Айбукс.ру/ibooks.ru», электронные библиотеки: «ЛитРес: Библиотека», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU», «Электронная библиотека РГБ», ProQuest Ebook Centra.

Читальный зал книг. Компьютеры с выходом в Интернет (в том числе рабочее место для студентов с ОВЗ), комплект мебели (столы аудиторные, стулья, стойки, стеллажи), телевизор, учебные пособия, периодические издания.

Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: автоматизированную библиотечную

информационную систему «МегаПро», электронные библиотечные системы: «IPR SMART», «Университетская библиотека ONLINE», Образовательная платформа «ЮРАЙТ», «ЛАНЬ», «Znanium.com», «Айбукс.ру/ibooks.ru», электронные библиотеки: «ЛитРес: Библиотека», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU», «Электронная библиотека РГБ», ProQuest Ebook Centra.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, экран, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система, веб-камеры, звуковой усилитель, индукционная петля, комплект программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов (NVDA (Non Visual Desktop Access) – свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи; Экранная лупа – программа экранного увеличения; Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи; Speech logger – программа перевода речи в текст.

9. Особенности реализации дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для реализации дисциплины (в том числе с применением ДОТ) используются материально-технические условия, программное обеспечение, и доступная среда созданные в Филиале. Учебные материалы предоставляются обучающимся в доступной форме в СДО Академия с применением программного обеспечения:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

Балаболка — программа, которая предназначена для воспроизведения вслух текстовых файлов самых разнообразных форматов, среди них: DOC, DOCX, DjVu, FB2, PDF и многие другие. Программа Балаболка умеет воспроизводить текст, набираемый на клавиатуре, осуществляет проверку орфографии;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

VOCO.Enterprise – программа перевода речи в текст

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в:

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Лань», «Образовательная платформа Юрайт», «IPR SMART//IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Айбукс.ру/ibooks.ru», «Национальная электронная библиотека (НЭБ)», электронная библиотека Grebennikon,

федеральном образовательном портале «Экономика. Социология. Менеджмент», сервере органов государственной власти РФ «Официальная Россия» и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант».

Промежуточная аттестация и текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Задания предоставляется в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме, или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

Для инвалидов и лиц с ограничениями здоровья учебные занятия по дисциплине проводятся в ДОТ и/или в специально оборудованной аудитории:

специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла, специализированное программное обеспечение.