

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

Директор «Института культуры, истории и права»



«СЕРТИФИЦИРУЮ»

И.А. Карпачёва/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.07.06 ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки:** 44.03.01 Педагогическое образование (с присвоением второй квалификации 38.03.02 Менеджмент)

**Направленность (профиль):** Музыкальное образование и менеджмент в социокультурной деятельности

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Институт:** культуры, истории и права

**Кафедра:** экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		
Семестр/триместр	5		

Лекции	12		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	24		
в т.ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Экзамен – 0,3		
Контроль	9		
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	98,7		

**Всего часов:** 144

**Трудоемкость:** 4 зачетные единицы.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель изучения дисциплины:** получение знаний о теоретических основах управления и выработка начальных навыков разработки управленческих решений в деятельности организаций.

**Задачи изучения дисциплины:**

- получение представления о природе управленческой деятельности и ее характеристиках;
- изучение основных управленческих процессов в организациях разных форм собственности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули).

**Планируемые результаты обучения по дисциплине:**

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-1 (К2)</b>	<b>Знать:</b> - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах.	<b>Знает:</b> - основы разработки управленческих решений;
	<b>Уметь:</b> – собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач.	<b>Умеет:</b> - использовать теоретические знания в области управления при реализации решений на практике;
	<b>Владеть:</b> – навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>Владеет:</b> - методами оценки эффективности управленческих решений.
<b>ОПК-2 (К2)</b>	<b>Знать:</b> – методику обработки и статистического анализа данных; – способы обработки экономической информации при помощи информационных технологий и различных финансово-экономических программ	<b>Знает:</b> - основную терминологию финансового управления, структуру финансовой отчетности предприятий
	<b>Уметь:</b> – осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; – соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.	<b>Умеет:</b> - проводить анализ динамики и структуры базовых финансовых показателей деятельности предприятия

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>– приемами анализа сложных социально-экономических показателей.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками финансовых расчетов</li> </ul>
<b>ОПК-4 (К2)</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические аспекты реализации управленческих решений в условиях ограниченности ресурсов.</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать результаты деятельности организации и на их основе принимать управленческие решения.</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации;</li> <li>– методами разработки бизнес-планов и обоснования финансово-экономических решений</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами принятия нестандартных решений в процессе управления.</li> </ul>
<b>ОПК-5 (К2)</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных и инновационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– принципы решений стандартных задач профессиональной деятельности, поиск научной и технической информации в сети Интернет и специализированных базах данных.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные информационные технологии, используемые в управленческой деятельности</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать и применять информационные и инновационные технологии, программные средства для решения профессиональных задач;</li> <li>– проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных.</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать информационные технологии, подходящие для выполнения отдельных управленческих задач</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования информационных систем и технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– навыками управления инновациями для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовыми навыками использования информационных технологий для решения отдельных управленческих задач</li> </ul>

<b>ОПК-6 (К2), ОПК-9 (К1)</b>	<b>Знать:</b> – современные информационные технологии и принципы их работы.	<b>Знает:</b> - принципы и методы решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
	<b>Уметь:</b> – выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы для решения задач профессиональной деятельности; - демонстрировать способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> - решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
	<b>Владеть:</b> – навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	<b>Владеет:</b> - навыками сбора информации для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу**

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	<b>Раздел 1. Основы теории управления</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>18</b>
1.	Тема 1. Сущность управления. Эволюция управленческой мысли.	13	2	2		9
2	Тема 2. Функции, методы и организационные структуры управления.	13	2	2		9
	<b>Раздел 2. Технологии управления</b>	<b>108,7</b>	<b>8</b>	<b>20</b>		<b>80,7</b>
3	Тема 3. Анализ, планирование и прогнозирование как функции управления.	15	2	2		11
4	Тема 4. Организация, координация и коммуникация как функции управления.	15	2	2		11
5	Тема 5. Контроль, мониторинг и обучение как функции управления.	15	2	2		11
6	Тема 6. Принятие управленческих решений.	15	-	4		11
7	Тема 7. Формирование организационной культуры.	15	2	2		11
8	Тема 8. Основы стратегического управления	16	-	4		12
9	Тема 9. Оценка эффективности	17,7	-	4		13,7

	управляемых систем.					
10	Контроль	9				
	Экзамен	0,3				
	Итого за 5 семестр	144	12	24		98,7
	в т.ч. практическая подготовка	-				
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>98,7</b>

**Очно-заочная форма обучения (не реализуется)**

**Заочная форма обучения (не реализуется)**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, реферата.

#### **Типовой вариант контрольной работы**

##### **1. Какова важнейшая функция управления:**

- а) получение максимальной прибыли
- б) создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
- в) минимизация налоговых платежей
- г) завоевание новых рынков сбыта

##### **2. Целью планирования деятельности организации является:**

- а) определение целей, сил и средств
- б) обоснование затрат
- в) обоснование сроков
- г) обоснование численности работников

##### **3. Система контроля в организации обычно состоит из:**

- а) предварительного, текущего и заключительного
- б) текущего и заключительного
- в) предварительного и заключительный
- г) только из текущего контроля.

##### **4. Является ли управление производительным трудом:**

- а) да, т. к. управление создает новую стоимость
- б) нет, это всего лишь надзор и контроль
- в) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
- г) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма

##### **5. В чем заключается цель создания философии предприятия?**

- а) создание имиджа предприятия;
- б) формирование устава фирмы;
- в) снижение издержек производства;
- г) регистрация в налоговых органах;
- д) составление учредительского договора.

##### **6. К какой группе административных методов управления можно отнести процедуру нормирования труда?**

- а) организационные методы воздействия;
- б) распорядительные методы воздействия;

- в) материальная ответственность и взыскания;
- г) методы дисциплинарного воздействия;
- д) экономические методы.

**7. К организационным методам воздействия на персонал относятся:**

- а) должностная инструкция;
- б) приказ;
- в) распоряжение;
- г) удержание из зарплаты;
- д) увольнение.

**8. Какая из перечисленных концепций управления утверждает, что эффективность работы руководителя определяется не его личными качествами, а манерой поведения по отношению к подчиненным, «стилем руководства»?**

- а) структурный подход;
- б) интерактивный подход;
- в) поведенческий подход;
- г) процессный подход;
- д) административный подход.

**9. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?**

- а) приказы;
- б) устав предприятия;
- в) инструкции;
- г) штатное расписание;
- д) должностные инструкции.

**10. Управленческий персонал разделяется на:**

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководителей и специалистов;
- в) производственный и вспомогательный;
- г) производственный, вспомогательный и обслуживающий.

**11. Рабочий персонал фирмы подразделяется на:**

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководителей, специалистов и основной;
- в) производственный и управленческий;
- г) производственный, вспомогательный и управленческий.

**12. Перечень обязательных документов при приеме на работу включает трудовую книжку, личное заявление о приеме на работу, копии документов об образовании и :**

- а) характеристику
- б) рекомендательные письма
- в) резюме
- г) листок по учету кадров

**13. Развитие персонала - это:**

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;
- г) процесс аттестации персонала;
- д) периодическое обновление кадрового состава организации

**14. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):**

- а) деловые игры
- б) ротация;

- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций

**15. Какая функция не свойственна процессному подходу к управлению по Файолю:**

- а) планирование работ
- б) организация работ
- в) независимость суждений менеджеров по отдельным направлениям (программам)
- г) контроль

**16. Научное управление—это:**

- а) изучение сложившейся практики и сведение ее в свод научных законов
- б) рост культурного уровня общества
- в) общественное движение за выделение управления как отдельной специальности
- г) попытка оптимизации ручного труда и повышения его эффективности с использованием научных инструментов анализа.

**17. Причиной возникновения новых подходов к управлению является:**

- а) изменение практики управления
- б) рост культурного уровня общества
- в) прогресс различных областей знаний и появление возможностей их использования в управлении
- г) обнаружение грубых ошибок в старых подходах

**18. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации:**

- а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом;
- г) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование организации.

**19. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении:**

- а) научное управление
- б) новая экономическая политика
- в) административное управление
- г) человеческие отношения

**20. Классическая (административная) школа в управлении ставила своей целью:**

- а) рассмотрение администратора как профессии
- б) согласование работы финансового аппарата на предприятии с производством и маркетингом
- в) создание нового стиля управления
- г) создание универсальных принципов управления.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Тенденции развития современного менеджмента
2. Управление внутренней средой организации
3. Управление внешней средой организации
4. Особенности менеджмента в системе государственного и муниципального управления
5. Коммуникации в современной организации
6. Управленческие проблемы при создании предприятия малого бизнеса
7. Проблемы профессионализма управленческих кадров России
8. Влияние личностных факторов руководителя на эффективность управления организацией

9. Новые направления повышения эффективности деятельности органов государственной власти и местного управления.
10. Новые тенденции мотивации труда.
11. Особенности делового общения в современном менеджменте
12. Социальное партнерство как управленческая проблема
13. Особенности трудового коллектива в организации
14. Инновационный менеджмент
15. Антикризисный менеджмент
16. Гендерные проблемы в современном менеджменте
17. Глобализация проблем управления
18. Разделение труда в управлении
19. Системный подход в управлении
20. Ситуационный подход в управлении
21. Управление командной работой в организации
22. Делегирование полномочий: особенности использования в современных условиях
23. Организационная культура как элемент внутренней среды организации
24. Организация труда менеджеров.
25. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
26. Теория и практика антикризисного менеджмента в государственном и муниципальном управлении
27. Управление качеством продукции как основа конкурентоспособности фирмы

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к экзамену.

**Вопросы к экзамену  
(5 семестр очная форма обучения)**

1. Сущность управления.
2. Новая парадигма управления.
3. Эволюция управленческой мысли до начала XX века.
4. Эволюция управленческой мысли в XX-XXI веках.
5. Содержание функций управления.
6. Организационные структуры управления.
7. Анализ как функция управления.
8. Планирование: сущность и основные принципы.
9. Планирование и прогнозирование как функции управления.
10. Организация как функция управления.
11. Координация как форма организации сотрудничества.
12. Коммуникация как функция управления.
13. Контроль: сущность и принципы организации.
14. Мониторинг как функция управления.
15. Обучение как функция управления.
16. Обучающаяся организация.
17. Формирование интеллектуального потенциала управления.
18. Сущность управленческого решения.

19. Модели разработки и принятия управленческих решений.
20. Сущность и функции организационной культуры.
21. Формирование и развитие организационной культуры.
22. Системы внутриорганизационной коммуникации.
23. Оценка эффективности управляемых систем.
24. Сущность и компоненты стратегического управления.
25. Стратегический анализ среды управления.

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Астахова Н.И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20190-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560196> (дата обращения: 20.04.2025).

2. Гапоненко А.Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17206-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560189> (дата обращения: 20.04.2025).

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Камолов С.Г. Основы теории управления : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21231-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569579> (дата обращения: 20.04.2025).

2. Медведева Т.А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561367> (дата обращения: 20.04.2025).

#### V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>	Административно-управленческий портал. Включает электронную библиотеку деловой литературы и документов, бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий. В разделах также представлены готовые бизнес-планы, статистические справочники и аналитические обзоры.	Свободный доступ

## VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Образовательная платформа «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
5.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

## VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.