



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02.03 Теория управления

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика (с присвоением второй квалификации 38.04.02 Менеджмент)

Направленность (профиль): SMM-менеджмент

Квалификация (степень): *магистр*

Форма обучения: *очная*

Институт: филологии и межкультурной коммуникации

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

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1		
Семестр/триместр	2		

Лекции	18		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	18		
в т.ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	36		

Всего часов: 72

Трудоемкость: 2 зачетные единицы.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: получение представления о системных аспектах менеджмента, его функциях и значимости для эффективной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение общих положений системы управления предприятиями и организациями;
- изучение существующих моделей управления, а также специфики российского и зарубежного менеджмента.

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
УК-3	Знать: <ul style="list-style-type: none">- правила командной работы;- необходимые условия для эффективной командной работы.	Знает: <ul style="list-style-type: none">- основы разработки стратегий для осуществления деятельности организации;- особенности поведения людей при взаимодействии в группах
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;- организовывать обсуждение разных идей и мнений;- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.	Умеет: <ul style="list-style-type: none">- разрабатывать систему коммуникаций в организации;- планировать этапы осуществления деятельности для достижения определенного результата
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей;- навыками создания команды для выполнения практических задач;- навыками разработки стратегии командной работы;- навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	Владеет: <ul style="list-style-type: none">- навыками командного взаимодействия, необходимыми при выполнении различных видов работ
ОПК-5 (К1)	Знать: <ul style="list-style-type: none">- знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических	Знает: <ul style="list-style-type: none">- особенности использования различных типов ресурсов человека в процессе выполнения работ

	ских норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях.	
	Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность, базируясь на знании современных медиасистем, их структуры, специфики российской и зарубежных национальных моделей СМИ; - учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и медиапродукта.	Умеет: - планировать цели деятельности объектов управления с учетом перспектив развития организации и ситуации на рынке труда; - оценивать эффективность использования ресурсов в процессе деятельности
	Владеть: - способами моделирования индивидуальных и коллективных профессиональных журналистских действий в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы.	Владеет: - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения профессиональных знаний и навыков
ОПК-1 (К2)	Знать: - (на продвинутом уровне) современные концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития экономической, организационной и управленческой теории, - инновационные подходы для обобщения и критического анализа практик управления.	Знает: - основы разработки управленческих решений; - методические аспекты реализации управленческих решений в условиях ограниченности ресурсов.
	Уметь: - решать профессиональные задачи на основе знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	Умеет: - использовать теоретические знания в области управления при реализации решений на практике; - оценивать результаты деятельности организации и на их основе принимать управленческие решения.
	Владеть: - навыками определения ожидаемых результатов решения профессиональных задач на основе полученных знаний (на продвинутом уровне).	Владеет: - методами принятия нестандартных решений в процессе управления; - методами оценки эффективности управленческих решений.
ОПК-5 (К2)	Знать: - современные информационные технологии, программные средства, интеллектуально-поисковые системы и возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные приемы и методы сбора, обработки и анализа больших данных для	Знает: - принципы и методы решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

	решения экономических и управленческих задач, принятия мер регулирующего воздействия.	
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы сбора, обработки и анализа данных, оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий; - применять современные информационные технологии и программные средства обработки деловой информации во взаимодействии со службами информационных технологий при решении профессиональных задач; использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями и программными средствами обработки деловой информации для решения профессиональных задач, разработки и принятия управленческих решений, мер регулирующего воздействия; - навыками эффективного использования корпоративных информационных систем при решении профессиональных задач. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
	Раздел 1. Основы управления	24	6	6		12
1.	Тема 1. Сущность и функции менеджмента	8	2	2		4
2	Тема 2. Управление в системе рыночной экономики	8	2	2		4
3	Тема 3. История менеджмента	8	2	2		4
	Раздел 2. Прикладные аспекты менеджмента.	48	12	12		24

4	Тема 4. Характеристика организации как системы	8	2	2		4
5	Тема 5. Формы организации в системе менеджмента	8	2	2		4
6	Тема 6. Управленческие полномочия	8	2	2		4
7	Тема 7. Коммуникации в системе управления	8	2	2		4
8	Тема 8. Управленческие решения	8	2	2		4
9	Тема 9. Власть и руководство	8	2	2		4
	<i>Зачет</i>					
	<i>Итого за 2 семестр</i>	<i>72</i>	<i>18</i>	<i>18</i>		<i>36</i>
	в т.ч. практическая подготовка	-				
	ИТОГО:	72	18	18		36

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. Что в переводе со староанглийского языка означает слово «management»:**
 - а) манипулирование поведением,
 - б) искусство объезжать лошадей,
 - в) умение вести хозяйство,
 - г) искусство управлять людьми.
- 2. Задачами менеджмента как разновидности практической деятельности являются:**
 - а) экономическая и политическая,
 - б) тактическая и стратегическая,
 - в) технологическая и социальная,
 - г) тактическая и перспективная.
- 3. Когда в Европе доминировало представление о менеджменте как об универсальной дисциплине, имеющей общий объект:**
 - а) в 40-50-е гг. XX в.,

- б) в 50-60-е гг. XX в.,
- в) в 60-70-е гг. XX в.,
- г) в 70-80-е гг. XX в.

4. В зависимости от периода, на который ориентируется управленческая деятельность, выделяют следующие виды менеджмента:

- а) текущий, опережающий, контролирующий,
- б) краткосрочный, долгосрочный,
- в) текущий, перспективный,
- г) входящий, текущий, последующий.

5. Организационный менеджмент:

- а) обеспечивает эффективное осуществление основной деятельности предприятия,
- б) управляет процессами создания организации, формирования или преобразования ее структуры, механизма управления; выработки норм, регламентов, правил, инструкций,
- в) управляет процессами заключения хозяйственных договоров, закупки, доставки и организации хранения сырья, материалов, комплектующих изделий,
- г) управляет процессами выявления, отбора, хранения, распространения знаний, придания им дополнительной ценности, повышения их качества с помощью фильтрации, синтеза, облечения в новые формы.

6. Организационная функция менеджмента реализуется через:

- а) проектирование и создание организационных и управленческих структур, определение порядка их функционирования и взаимодействия, обеспечение деятельности необходимой документацией,
- б) глубокий и всесторонний анализ ситуации, в которой находится организация, и прогноз развития,
- в) согласование и направление совместной деятельности людей и обеспечение необходимого уровня сотрудничества между ними,
- г) доведение до сведения каждого субъекта того, что тот должен делать для достижения поставленных целей.

7. К одним из основных принципов менеджмента можно отнести:

- а) научность, целенаправленность, специализация, последовательность, непрерывность,
- б) концентрация, научность, комплексность, параллельность, специализация,
- в) многомерность, целостность, последовательность, кооперация, научность,
- г) унификация, последовательность, универсальность, долгосрочность, специализация.

8. Благодаря усилиям этого человека в начале XX в. стали внедряться экономические методы управления:

- а) К. Маркс,
- б) М. Вебер,
- в) А. Файоль,
- г) Ф. Тейлор.

9. Принцип, согласно которому менеджеры действуют ради решения конкретных проблем, стоящих в данный момент перед хозяйствующим субъектом, называется:

- а) специализация,
- б) целенаправленность,
- в) последовательность,
- г) непрерывность.

10.С помощью каких методов управления создаются необходимые условия функционирования организации:

- а) административных,
- б) экономических,
- в) социально-психологических,
- г) организационных.

11.Какие функции менеджмента, отражающие его содержание, были сформулированы А. Файолем:

- а) мотивация, организация, планирование,
- б) координация, контроль и распорядительство,
- в) организация, планирование, координация, контроль и распорядительство,
- г) организация, мотивация, распорядительство.

12.Термин «менеджмент» заменяет русское слово:

- а) координация,
- б) стимулирование,
- в) продвижение,
- г) управление.

13.Деятельность по упорядочению процессов, протекающих в природе, технике и обществе, устранению их дезорганизации, снижению неопределенности и приведению в нужное состояние с учетом тенденций их развития и изменения среды называется:

- а) координацией,
- б) специализацией,
- в) нормированием,
- г) управлением.

14.Особой разновидностью социального управления является:

- а) технологическое управление,
- б) моральное управление,
- в) психологическое управление,
- г) хозяйственное управление.

15.Какой вид управления сформировался в связи с необходимостью координации производственной деятельности людей:

- а) оперативное,
- б) хозяйственное,
- в) стратегическое,
- г) корпоративное.

16.К признакам эффективности системы управления не относится:

- а) высокая оперативность, надежность, качество принимаемых решений,
- б) минимизация затрат времени на подготовку решений,
- в) снижение доли административных работников в персонале организации,
- г) повышение общих издержек на содержание аппарата управления.

17. В современное понятие социальной ответственности менеджмента перед обществом не входит:

- а) ориентация фирмы на перспективные социальные интересы,
- б) оптимизация перспективной прибыли,
- в) возмещение общественных издержек,
- г) минимизация капитала фирмы.

18. Развитие системы управления за счет рационализации функций и процедур называется:

- а) последовательным,
- б) интенсивным,
- в) целенаправленным,
- г) экстенсивным.

19. Кто дал первое описание практических преимуществ разделения труда, рассматривая древнегреческую крупную мастерскую:

- а) Архимед,
- б) Платон,
- в) Сократ,
- г) Ксенофонт.

20. Кто первым в мире применил на фабрике методы морального стимулирования производительности труда:

- а) Ч. Бэббидж,
- б) Р. Оуэн,
- в) Р. Аркрайт,
- г) Ф. Тейлор.

21. Назовите автора концепции разделения физического и умственного труда, а также методики изучения затрат рабочего времени при осуществлении различных операций:

- а) Ч. Бэббидж,
- б) Р. Оуэн,
- в) Р. Аркрайт,
- г) Ф. Тейлор.

22. Концепция «рациональной бюрократии» была выдвинута:

- а) М. Вебером,
- б) П. Друкером,
- в) Г. Фордом,
- г) Э. Мейо.

23. Что послужило основой формирования концепции человеческих отношений:

- а) изобретение Э. Уитни неподвижного конвейера,
- б) социальные эксперименты Р. Оуэна,
- в) изобретение Г. Фордом движущегося конвейера,

г) Хотторнские эксперименты Э. Мейо.

24. Концепция «7-S» была разработана в рамках:

- а) школы классического менеджмента,
- б) школы научного менеджмента,
- в) школы человеческих отношений,
- г) системного подхода к управлению.

25. Какой из принципов не относится к научной системе управления трудовым процессом Ф. Тейлора:

- а) математический способ расчета затрат времени и ресурсов,
- б) разумный отбор и обучение рабочих,
- в) диспетчирование,
- г) разработка предложений по экономическому стимулированию.

Примерная тематика рефератов

1. Менеджмент: понятие, функции и разновидности.
2. Принципы и методы управленческой деятельности.
3. Системный характер управления.
4. Личность и управление.
5. Поведение людей в организации.
6. Трудовой коллектив: понятие и основные признаки.
7. Руководитель и подчиненные.
8. Мотивы человеческой деятельности.
9. Управление конфликтами.
10. Функции современных руководителей.
11. Современные подходы к руководству персоналом.
12. Управленческий конфликт: понятие и виды.
13. Формы производственных конфликтов.
14. Формирование и развитие коллектива.
15. Основные виды стратегий.
16. Стратегические (портфельные) матрицы.
17. Разработка стратегий на основе построения кривых.
18. Планирование: понятие и основные принципы.
19. Алгоритм принятия управленческого решения.
20. Лидерство в менеджменте.
21. Многомерность стилей руководства.
22. Контроль в системе управления.
23. Коммуникации в управлении.
24. Управленческие полномочия.
25. Понятие команды менеджера и ее значение.
26. Организационная структура управления современным предприятием.
27. Жесткие и гибкие организационные структуры.
28. Портрет современного менеджера.

29. Основные проблемы современного менеджмента.
30. Особенности российского менеджмента.
31. Управление информацией.
32. Управление инновациями.
33. Управление маркетингом.
34. Управление рисками.
35. Социальная эффективность управления.
36. Экономические методы управления предприятием в современных условиях.
37. Деловой этикет менеджера.
38. Управление малым бизнесом.
39. Бизнес-план: понятие и принципы составления.
40. Понятие и принципы бюрократического управления.

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

Вопросы к зачету (2 семестр очная форма обучения)

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Основные разновидности менеджмента.
3. Функции менеджмента.
4. Принципы менеджмента.
5. Методы осуществления управленческой деятельности.
6. Сущность, виды и задачи управления.
7. Система управления и ее элементы.
8. Особенности современного менеджмента.
9. Эволюция управления с древности до XIX века.
10. Школа научного менеджмента: Ф. Тейлор.
11. Школа научного менеджмента: Г. Гантт; Л. и Ф. Гилберт; Г. Эмерсон.
12. Классическая школа менеджмента: А. Файоль и Г. Форд.
13. Классическая школа менеджмента: М. Вебер и П. Друкер.
14. Школа человеческих отношений.
15. Системный подход к управлению.
16. Ситуационный подход к менеджменту.
17. Эволюция менеджмента в России: организационно-технические концепции управления.
18. Эволюция менеджмента в России: социальные концепции управления.
19. Понятие и признаки организации.
20. Внутренняя и внешняя среда организации.
21. Законы развития организаций.
22. Миссия и цели организации.
23. Принципы построения организаций.

24. Типы организационных структур и их характеристика: линейная и функциональная структуры управления.
25. Типы организационных структур и их характеристика: линейно-функциональная структура управления.
26. Типы организационных структур и их характеристика: программно-целевые структуры управления.
27. Типы организационных структур и их характеристика: матричная структура управления.
28. Типы организационных структур и их характеристика: дивизиональная структура управления.
29. Типы организационных структур и их характеристика: матрично-штабная структура управления.
30. Особенности проектирования структуры управления.
31. Понятие управленческих полномочий и их распределение.
32. Виды управленческих полномочий.
33. Централизация и децентрализация управленческих полномочий.
34. Виды коммуникаций.
35. Модель процесса коммуникации.
36. Характеристики коммуникационных сетей.
37. Классификация управленческих решений.
38. Технология принятия управленческих решений.
39. Методы оптимизации управленческих решений.
40. Организация и контроль принятия управленческих решений.
41. Функции и качества руководителя.
42. Основные типы руководителей.
43. Стили руководства: понятие и классификация.
44. Авторитарный стиль руководства: сущность и характеристика.
45. Демократический и либеральный стили руководства: сущность и характеристика.
46. Одномерные и многомерные стили руководства.
47. Сущность и формы власти.
48. Способы воздействия на подчиненных.

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. Менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Ю.В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560488> (дата обращения: 20.04.2025).

4.2. Дополнительная литература

1. 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).

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 543 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19926-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559692> (дата обращения: 20.04.2025).

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

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.aup.ru/	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

УІ. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	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.	https://urait.ru/	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.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
4.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
5.	www.consultant.ru	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.