|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Логистика и управление закупками», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Управления, политики и права" | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Теория управления  Б1.О.04.01 | | | | |  |
| по программе бакалавриата | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (высшее образование - бакалавриат)  Направленность (профиль) программы: «Логистика и управление закупками»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Области профессиональной деятельности. .. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | | | | | |
| **08.026** | | | СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК | | | | | | |
| **40.049** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | информационно-аналитический, организационно-управленческий, предпринимательский | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | очной формы обучения 2021 года набора  на 2021-2022 учебный год  Омск, 2021 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:  к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./  Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Управления, политики и права»  Протокол от 30.08.2021 г. №1 |
| Зав. кафедрой, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./  Косьмина Е.А./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы: «Логистика и управление закупками»; форма обучения – очная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 №94;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Теория управления» в течение 2021/2022 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент; очная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: Б1.О.04.01 «Теория управления».** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** | | | |
|  |  |  |  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Теория управления» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: | | | |
| **Код компетенции: ОПК-1**  **Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;** | | | |
| **Индикаторы достижения компетенции:** | | | |
| ОПК-1.2 знать основы теории управления, организационную структуру управления организацией | | | |
| ОПК-1.4 уметь применять в профессиональной деятельности основы управленческой теории | | | |
| ОПК-1.5 владеть навыками применения знаний управленческой теории при решении профессиональных задач | | | |
|  |  |  |  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** | | | |
| Дисциплина Б1.О.04.01 «Теория управления» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Общепрофессиональная подготовка" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. | | | |
|  |  |  |  |
| Содержательно-логические связи | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | |
| Успешное освоение программы средней общеобразовательной школы | Управление конкурентоспособностью  Деловые коммуникации  Управленческие решения  Основы менеджмента в логистике | | ОПК-1 |
|  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | |
| Объем учебной дисциплины – 7 зачетных единиц – 252 академических часов  Из них: | | | |
|  |  |  |  |
| Контактная работа | | 108 | |
| *Лекций* | | 36 | |
| *Лабораторных работ* | | 0 | |
| *Практических занятий* | | 36 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Семинарских занятий* | | | 36 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 106 | |
| Контроль | | | 36 | |
|  |  |  |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | | | экзамены 1 | |
|  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  **5.1. Тематический план** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | Вид занятия | Семестр | | Часов |
| **Методологические основы теории управления** |  |  | |  |
| Объект, предмет и содержание теории управления | Лек | 1 | | 2 |
| Эволюция управленческой мысли | Лек | 1 | | 2 |
| Методологические основы менеджмента | Лек | 1 | | 2 |
| Системный подход в управлении | Лек | 1 | | 2 |
| Организационная структура управления | Лек | 1 | | 2 |
| Эволюция управленческой мысли | Пр | 1 | | 4 |
| Организационная структура управления | Пр | 1 | | 6 |
|  | СР | 1 | | 40 |
| Объект, предмет и содержание теории управления | Сем | 1 | | 2 |
| Методологические основы менеджмента | Сем | 1 | | 4 |
| Системный подход в управлении | Сем | 1 | | 6 |
| **Виды управления и технологии управления процессами в организации** |  |  | |  |
| Процесс разработки и реализации управленческого решения | Лек | 1 | | 2 |
| Коммуникации в управлении | Лек | 1 | | 2 |
| Власть и лидерство. Стиль управления. | Лек | 1 | | 2 |
| Формирование организационной культуры | Лек | 1 | | 2 |
| Информационные технологии в управлении | Лек | 1 | | 2 |
| Стратегическое и оперативное управление | Лек | 1 | | 4 |
| Основы управления персоналом организации | Лек | 1 | | 4 |
| Управление инновациями | Лек | 1 | | 2 |
| Основы управления рисками | Лек | 1 | | 4 |
| Эффективность управления | Лек | 1 | | 2 |
| Процесс разработки и реализации управленческого решения | Пр | 1 | | 6 |
| Коммуникации в управлении | Пр | 1 | | 4 |
| Формирование организационной культуры | Пр | 1 | | 4 |
| Стратегическое и оперативное управление | Пр | 1 | | 4 |
| Основы управления персоналом организации | Пр | 1 | | 4 |
| Эффективность управления | Пр | 1 | | 4 |
|  | СР | 1 | | 66 |
| Власть и лидерство. Стиль управления. | Сем | 1 | | 6 |
| Информационные технологии в управлении | Сем | 1 | | 6 |
| Управление инновациями | Сем | 1 | | 6 |
| Основы управления рисками | Сем | 1 | | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Эк | 1 | 36 |
|  | Конс | 1 | 2 |
| Всего |  |  | 252 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации | | | |

|  |
| --- |
| образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Объект, предмет и содержание теории управления** |
|
| Общая характеристика науки «Теория управления». Управление как предмет изучения многих наук. Становление науки теория управления как самостоятельной отрасли научного знания. Понятие теории управления. Основные категории теории управления. Объект и предмет ее исследования. Соотношение понятий управление и менеджмент. Методология теории управления. Связь теории управления с другими науками. Цели и функции теории управления. |
| **Эволюция управленческой мысли** |
| Предпосылки возникновения научного управления. Этапы развития теории и практики управления. Основные школы управления. Процессный и ситуационный подходы к управлению. Управленческая революция на Западе в 60-80 годы XX века. Основные положения новой парадигмы управления. Характеристика современной парадигмы управления в России. Вклад российских ученых в развитие управленческой мысли, особенности формирования управленческой науки в России. |
| **Методологические основы менеджмента** |
| Сущность управления. Управление как наука и искусство. Управление как воздействие на социальные процессы, как сфера сознательной деятельности людей. Особенность управленческих отношений. Виды разделения управленческого труда. Принципы управления. Характеристика основных функций управления: целеполагание, планирование, организация, координирование, регулирование, мотивация, учет, анализ, контроль. Миссия и цели организации. Формирование «дерева целей». Сущность и специфика методов управления. Сочетание разных методов как признак эффективного управления. Понятие и основные элементы процесса управления. Проблемы формирования новой российской модели управления. Зарубежные модели управления. |
| **Системный подход в управлении** |
| Понятие и виды систем. Социальная система управления и ее элементы. Управление как система. Характеристика управляемой и управляющей подсистем. |
| **Организационная структура управления** |
| Содержание понятия «организационная структура управления».  Основные элементы организационной структуры управления. Диапазон контроля и его влияние на организационную структуру управления.  Виды и особенности организационных структур управления.  Этапы проектирования организационной структуры управления. |
| **Процесс разработки и реализации управленческого решения** |
| Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Уровни принятия решений и ключевые навыки, необходимые руководителю для принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Принципы принятия эффективных решений. Стадии принятия управленческого решения. Модели принятия решений. Методы принятия решений. Особенности методов |

|  |
| --- |
| коллективного решения проблем. Методы организации исполнения решения. |
| **Коммуникации в управлении** |
| Сущность и характеристика коммуникационного процесса. Элементы процесса коммуникации. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях. |
| **Власть и лидерство. Стиль управления.** |
| Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния.  Власть, основанная на принуждении, ее особенности.  Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем.  Основные черты экспертной власти. Формы монополии на информацию, используемые менеджером для управления персоналом.  Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера.  Общая характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.  Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. |
| **Формирование организационной культуры** |
| Концепция организационной культуры: понятие, содержание, структура.  Элементы организационной культуры.  Типы культур, их классификация; отношения власти в группе (по Р.Акоффу); влияние культуры лидера на тип организационной культуры.  Поддержание организационной культуры, основные методы: моделирование ролей, обучение персонала, критерии мотивации, организационные символы, обряды.  Изменение организационной культуры, барьеры, препятствия.  Влияние организационной культуры на производительность: различные модели, совместимость стратегии и культуры в организации. |
| **Информационные технологии в управлении** |
| Информационные технологии: понятие и этапы развития.  Информационное обеспечение коммуникационного процесса.  Техническое обеспечение менеджмента.  Принципы организации документооборота и его значение в управлении организацией. |
| **Стратегическое и оперативное управление** |
| Понятие управленческой стратегии. Этапы развития управления. Понятие и содержание стратегического управления. Отличие стратегического управления от оперативного. Уровни разработки управленческой стратегии. Виды стратегий. Стратегическое планирование. Оценка и анализ внешней среды в стратегическом управлении. Формирование стратегических целей управляемой системы. Анализ стратегических альтернатив, стадии и факторы выбора стратегии. Управление реализацией стратегии. |
| **Основы управления персоналом организации** |
| Сущность управления персоналом. Процесс планирования трудовых ресурсов. Группа, коллектив: понятие, признаки, классификация, индивид и группа.  Стадии развития коллектива, их характеристика.Управление группой.  Управление неформальными и формальными отношениями в организации.  Делегирование полномочий в организации.  Понятие о конфликтах в управлении и их классификация.  Этапы процесса управления конфликтами.  Методы преодоления конфликтов.  Природа стресса и его причины: организационные и личностные факторы.Технологии |

|  |
| --- |
| управления персоналом. |
| **Управление инновациями** |
| Понятие инновации и новшества. Факторы, влияющие на инновационный процесс. Уровни проведения изменений. Виды управленческих изменений. Движущие и сдерживающие силы при проведении изменений. Этапы инновационного процесса.  Инновационные проекты и программы. Критерии отбора нововведений. Роли руководителей и специалистов в инновационной деятельности. Зарубежный опыт государственного регулирования инновационной деятельности. Основные направления сохранения и развития научно-технического и инновационного потенциала России. Формы государственного стимулирования инноваций. |
| **Основы управления рисками** |
| Сущность управления рисками. Риск и неопределенность. Анализ и оценка риска. Компоненты упраления рисками организации. Методы управления рисками. |
| **Эффективность управления** |
| Общее понятие об эффективности менеджмента.  Система показателей и методика расчета эффективности хозяйствования.  Понятие о социальной эффективности управления организацией и критерии ее оценки.  Экологическая эффективность и её оценка.  Пути повышения эффективности менеджмента организации. |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Эволюция управленческой мысли** |
| Возникновение теории и практики управления.  Классическая школа научного управления: возникновение тейлоризма и его сущность; основные положения фордизма.  Административная школа менеджмента. Сущность и принципы административной теории А. Файоля.  Концепция «рациональной бюрократии» М.Вебера как логическое завершение классической и административной концепции менеджмента.  Школа человеческих отношений и ее роль в управлении.  Особенности менеджмента второй половины XX века: процессный, системный, ситуационный подходы в менеджменте. Особенности формирования управленческой науки в России. |
|  |
| **Организационная структура управления** |
| Содержание понятия «организационная структура управления».  Основные элементы организационной структуры управления. Диапазон контроля и его влияние на организационную структуру управления.  Виды и особенности организационных структур управления. Этапы проектирования организационной структуры управления. |
|  |
| **Процесс разработки и реализации управленческого решения** |
| Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Уровни принятия решений и ключевые навыки, необходимые руководителю для принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Принципы принятия эффективных решений. Стадии принятия управленческого решения. Модели принятия решений. Методы принятия решений. Особенности методов коллективного решения проблем. Методы организации исполнения решения. |
|  |
| **Коммуникации в управлении** |
| Сущность и характеристика коммуникационного процесса. Элементы процесса коммуникации. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях. |

|  |
| --- |
| **Формирование организационной культуры** |
| Концепция организационной культуры: понятие, содержание, структура.  Элементы организационной культуры.  Типы культур, их классификация; отношения власти в группе (по Р.Акоффу); влияние культуры лидера на тип организационной культуры.  Поддержание организационной культуры, основные методы: моделирование ролей, обучение персонала, критерии мотивации, организационные символы, обряды.  Изменение организационной культуры, барьеры, препятствия.  Влияние организационной культуры на производительность: различные модели, совместимость стратегии и культуры в организации. |
|  |
| **Стратегическое и оперативное управление** |
| Понятие управленческой стратегии. Этапы развития управления. Понятие и содержание стратегического управления. Отличие стратегического управления от оперативного. Уровни разработки управленческой стратегии. Виды стратегий. Стратегическое планирование. Оценка и анализ внешней среды в стратегическом управлении. Формирование стратегических целей управляемой системы. Анализ стратегических альтернатив, стадии и факторы выбора стратегии. Управление реализацией стратегии. |
|  |
| **Основы управления персоналом организации** |
| Сущность управления персоналом. Процесс планирования трудовых ресурсов. Группа, коллектив: понятие, признаки, классификация, индивид и группа. Управление группой.  Управление неформальными и формальными отношениями в организации.  Делегирование полномочий в организации.  Понятие о конфликтах в управлении и их классификация.  Этапы процесса управления конфликтами.  Методы преодоления конфликтов.  Природа стресса и его причины: организационные и личностные факторы.Технологии управления персоналом. |
|  |
| **Эффективность управления** |
| Общее понятие об эффективности менеджмента.  Система показателей и методика расчета эффективности хозяйствования.  Понятие о социальной эффективности управления организацией и критерии ее оценки.  Экологическая эффективность и её оценка.  Пути повышения эффективности менеджмента организации. |
| **Темы семинарских занятий** |
|  |
| **Объект, предмет и содержание теории управления** |
|  |
| Объект и предмет науки "Теория управления".Связь теории управления с другими науками. Цели и функции теории управления. Соотношение понятий "управление" и "менеджмент". Основные элементы управления. |
|  |
| **Методологические основы менеджмента** |
|  |
| Сущность управления. Управление как наука и искусство. Управление как воздействие на социальные процессы, как сфера сознательной деятельности людей. Особенность управленческих отношений. Виды разделения управленческого труда. Принципы управления. Характеристика основных функций управления: целеполагание, планирование, организация, координирование, регулирование, мотивация, учет, анализ, контроль. Внутренняя и внешняя среда организации. Сущность и специфика методов управления. Сочетание разных методов как признак эффективного управления. Понятие и основные элементы процесса управления. Проблемы формирования новой российской модели управления. Зарубежные модели управления. |
|  |
| **Системный подход в управлении** |
|  |
| Понятие и виды систем. Социальная система управления и ее элементы. Управление как система. Характеристика управляемой и управляющей подсистем. |
|  |
| **Власть и лидерство. Стиль управления.** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния.  Власть, основанная на принуждении, ее особенности.  Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем.  Основные черты экспертной власти. Формы монополии на информацию, используемые менеджером для управления персоналом.  Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера.  Общая характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.  Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. |
|  |
| **Информационные технологии в управлении** |
|  |
| Информационные технологии: понятие и этапы развития.  Информационное обеспечение коммуникационного процесса.  Техническое обеспечение менеджмента.  Принципы организации документооборота и его значение в управлении организацией. |
|  |
| **Управление инновациями** |
|  |
| Понятие инновации и новшества. Факторы, влияющие на инновационный процесс. Уровни проведения изменений. Виды управленческих изменений. Движущие и сдерживающие силы при проведении изменений. Этапы инновационного процесса.  Инновационные проекты и программы. Критерии отбора нововведений. Роли руководителей и специалистов в инновационной деятельности. Зарубежный опыт государственного регулирования инновационной деятельности. Основные направления сохранения и развития научно-технического и инновационного потенциала России. Формы государственного стимулирования инноваций. |
|  |
| **Основы управления рисками** |
|  |
| Сущность управления рисками. Риск и неопределенность. Анализ и оценка риска. Компоненты упраления рисками организации. Методы управления рисками. |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Теория управления» / Черноножкина Наталья Владимировна. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2021.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. |
|  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Теория управления / Коробко В. И.. - Теория управления - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 383 с. - ISBN: 978-5-238-01483-8. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81695.html> | |
| 2. Теория управления / Гапоненко А. Л., Савельева М. В.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 336 с . - ISBN: 978-5-534-03319-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/450073> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Теория менеджмента / Афанасьев В. Я., Антонов В. Г., Волков А. Т., Годин В. В., Громова О. Н., Князев В. Н., Куканова Н. С., Латфуллин Г. Р., Лялин А. М., Ляпина С. Ю., Масленников В. В., Райченко А. В., Самосудов М. В.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 665 с . - ISBN: 978-5-9916-4368-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/425856> | |
|
| 2. Теория менеджмента / Мардас А. Н., Гуляева О. А.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 307 с . - ISBN: 978-5-534-07387-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/453322> | |
| 3. Теория управления / Астахова Н. И., Москвитин Г. И.. - Москва: Юрайт, 2020. - 375 с . - ISBN: 978-5-9916-6671-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/450080> | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>  3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». | |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** | |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных | |

|  |
| --- |
| источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;  ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения  • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Windows XP Professional SP3  • Microsoft Office Professional 2007 Russian |

|  |
| --- |
| • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования <http://fgosvo.ru> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое |

|  |
| --- |
| оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |