

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Управления персоналом и психологии»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.11 ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Оренбург – 2011

1. Цели освоения дисциплины

формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах функционирования и развития организационных систем.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Основы теории управления» относится к базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Теория управления» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Основы управления персоналом	2

Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Психология	1, 2
Теория организации	1, 2

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

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Особенности разработки и внедрения требований к должности, критериев отбора и расстановки персонала	Разрабатывать и применять требования к подбору, расстановки персонала	Опыт разработки методов деловой оценки и применения на практике методов деловой оценки
ПК-7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами	Цели, задачи и виды аттестации, а также методы проведения деловой оценки персонала	Разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	Навыками проведения аттестации персонала и применение их на практике

организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала			
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Знать особенности проведения аттестации персонала и методы их реализации	Проводить аттестацию персонала и оценивать эффективность аттестации	Формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации

4. Организационно-методические данные дисциплины

Объем дисциплины «Основы теории управления» составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 5		Семестр № 6	
				КР	СР	КР	СР
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Лекции (Л)	6		4		2	
2	Лабораторные работы (ЛР)						
3	Практические занятия (ПЗ)	12		6		6	
4	Семинары (С)						
5	Курсовое проектирование (КП)						
6	Рефераты (Р)		30		20		10
7	Эссе (Э)						
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)						
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)		40		20		20
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)		18		4		14
11	Промежуточная аттестация	2				2	
12	Наименование вида промежуточной аттестации			зачет		зачет	
13	Всего	20	88	10	44	10	44

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Становление науки управления	5,6	6			12		30		40	18		ОПК-1, ПК-34
1.1.	Тема 1. Сущность и содержание теории управления	5	2			4		10		10	6		ОПК-1, ПК-34
1.2.	Тема 2 Эволюция управленческой мысли	5	2			4		10		10	6		ОПК-1, ПК-34
1.3.	Тема 3 Функции теории управления	6	2			4		10		20	6		ОПК-1, ПК-34
3.	Контактная работа	5, 6	6			12						2	ОПК-1, ПК-34
4.	Самостоятельная работа	5, 6						30		40	18		ОПК-1, ПК-34
5.	Объем дисциплины в семестре	5, 6	6			12		30		40	18	2	ОПК-1, ПК-34
6.	Всего по дисциплине	5, 6	6			12		30		40	18	2	ОПК-1, ПК-34

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Сущность и содержание теории управления	2
Л-2	Эволюция управленческой мысли	2
Л-3	Функции и цели теории управления	2
Итого по дисциплине		6

5.2.2 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы семинара	Объем, академические часы
С-1	Сущность и содержание теории управления	4
С-2	Эволюция управленческой мысли	4
С-3	Функции и цели теории управления	4
Итого по дисциплине		12

5.2.3 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Сущность и содержание теории управления	1. Понятие и содержание управления 2. Управление как вид деятельности 3. Роль управления как деятельности в жизни человека и общества	10
2.	Эволюция управленческой мысли	1. Пять управленческих революций 2. Значение религии в развитии управленческой мысли 3. Влад российских правителей в развитие управления как науки	10
3.	Функции теории управления	1. Значение основных функций управления. 2. Взаимосвязь функций управления	20
Итого по дисциплине			40

5.2.4 Темы рефератов

1. Модель и природа управления.
2. Теоретические основы управления.
3. Этапы развития науки управления персоналом.
4. Эволюционный процесс развития теорий управления в XX веке.
5. Американская модель управления.
6. Японская модель управления.
7. Немецкая модель управления.
8. Особенности российского менеджмента.
9. Билл Гейтс – менеджер или предприниматель?

8. Мотивация и стимулирование труда работников как функция управления персоналом.
9. Контроль и координация как важнейшие функции управления персоналом.
10. Эволюция системного подхода в теории и практике управления.
11. Эффективность применения ситуационного подхода к управлению.
12. Преимущества и недостатки применения процессного подхода в управлении.
13. Внешняя среда организации и её влияние на эффективность управления.
14. Менеджмент в условиях неопределенности внешней среды.
15. Сельскохозяйственный производственный кооператив: понятие, сущность, значение.
16. Преимущества и недостатки различных организационно-правовых форм предприятий.
17. Типовые организационные структуры предприятий.
18. Современные методы управления: сущность, содержание, основные достоинства и недостатки.
19. Социально-психологические методы управления и особенности их применения.
20. Влияние методов управления персоналом на деятельность организации.
21. Основные этапы разработки и реализации управленческого решения.
22. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности.
23. Принятие и реализация управленческих решений.
24. Совершенствование процесса принятия управленческих решений.
25. Управление трудовыми ресурсами предприятия.
26. Зарубежный опыт управления трудовыми ресурсами.
27. Эффективность кадровой политики предприятия и резервы ее роста.
28. Совершенствование кадровой политики и ее планирование на предприятии.
29. Влияние стилей управления на эффективность труда.
30. Факторы, формирующие стиль руководства.
31. Коммуникационный процесс: элементы, этапы.
32. Организационные коммуникации и способы их совершенствования.
33. Изучение неформальных групп и ее использование в сфере управления.
34. Роль личности руководителя в организации.
35. Личные способности руководителя как фактор его успешной деятельности в системе управления
36. Методы оценки успешности развития организации.
37. Эффективное управление организацией как социальной системой
38. Социально-психологическая характеристика конфликтов.
39. Возникновение и развитие конфликтов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Бурганова Л.А. Теория управления: Учебное пособие. – М.: Издательство: ИНФРА-М, 2011 г. (ЭБС книгафонд)
2. Егоров А.И. Основы теории управления. – М.: Издательство: ФИЗМАТЛИТ, 2011 г. (ЭБС книгафонд)

6.2 Дополнительная

1. Менеджмент организации: Учеб. пособие / Под ред. проф. З.П. Румянцева, проф. Н.А. Саломатина. – М., 1996.
2. Мухин В.И. Основы теории управления. – М., 2004.
3. Практикум по теории управления: Учеб. пособие / Под ред. В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – М.: Финансы и статистика, 2003.

4. Смирнов Э.А. Разработка управленческих решений : Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
5. Уколов В.Ф., Масс А.М., Быстряков И.К. Теория управления. – М., 2003.
6. Управление организацией / Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Соломатина. – М.: ИНФРА-М, 1999.
7. Франчук В.И. Общая теория управления. – М., 1994.

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по самостоятельной работе.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по написанию рефератов.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. OpenOffice
2. MS Excel
3. JoliTest

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС "КнигаФонд": www.knigafund.ru/
2. ЭБС "Лань": www.e.lanbook.com/
3. ЭБС "ibooks.ru": www.ibooks.ru/
4. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/
5. Википедия: <https://ru.wikipedia.org/>

1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Разработал (и): _____

И.А. Правикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и психологии

протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____

Р.Ш. Шафеев