

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

Кафедра организационного развития

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ В ГУМАНИТАРНОЙ СФЕРЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.01 История

История идей и интеллектуальной культуры

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ В ГУМАНИТАРНОЙ СФЕРЕ
Рабочая программа дисциплины

Составители:

д-р экон. наук, проф. Н.И. Архипова,
д-р экон. наук, проф. Н.В. Овчинникова,
канд. истор. наук, проф. О.Ю. Артемов,
канд. техн. наук, проф. Г.А. Шишкова
канд.истор.наук, доц. К.А.Чистякова

Ответственный редактор

д-р экон. наук, проф. Н.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры управления
№ 04 от 03.04.2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	Error! Bookmark not defined.
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	Error! Bookmark not defined.
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	Error! Bookmark not defined.
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	Error! Bookmark not defined.
2. Структура дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
4. Образовательные технологии	Error! Bookmark not defined.
5. Оценка планируемых результатов обучения	Error! Bookmark not defined.
5.1 Система оценивания.....	Error! Bookmark not defined.
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	Error! Bookmark not defined.
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	Error! Bookmark not defined.
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	Error! Bookmark not defined.
6.1 Список источников и литературы.....	Error! Bookmark not defined.
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	Error! Bookmark not defined.
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	Error! Bookmark not defined.
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	Error! Bookmark not defined.
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	Error! Bookmark not defined.
9. Методические материалы	Error! Bookmark not defined.
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....	Error! Bookmark not defined.
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	Error! Bookmark not defined.
9.3 Другие материалы	Error! Bookmark not defined.
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	32

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у магистрантов необходимый объём компетенций, требуемых для реализации организаторских и управленческих способностей в сфере организации научных, образовательных, экспертно-аналитических и культурных мероприятий и проектов, а также эффективного управления коллективом высококвалифицированных интеллектуалов в рамках актуального правового поля с соблюдением норм профессиональной и общечеловеческой этики.

Задачи дисциплины:

- ознакомить магистрантов с истоками формирования управленческих идей и взглядов и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах, а также связью современного состояния управленческой мысли с прошлым;
- изучить особенности современного управления и дать представление об интегрированном подходе в вопросах концептуальной теории и практики управления в гуманитарной сфере;
- дать магистрантам представление о новых принципах, методах и технологиях эффективного управления и координации деятельности коллективов людей в процессах реализации научных и социально значимых культурных проектов;
- рассмотреть научно-практические подходы и образцы современного управления, доминирующие в той или иной гуманитарной сфере.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<i>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i>	<i>УК-2.1 Владеет навыками участия в разработке и реализации различных типов проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских</i>	<i>Знает: алгоритм разработки и реализации различных типов проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной,</i>

	<i>организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной сферах</i>	<i>книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной сферах Владеет: навыками разработки и реализации различных типов проектов</i>
	<i>УК-2.2 Демонстрирует умение разработки концепции проекта</i>	<i>Умеет: разрабатывать концепцию проекта Владеет: навыками представления разработанной концепции</i>
	<i>УК-2.3 Владеет навыками оформления и представления результатов реализации проекта</i>	<i>Знает: правила оформления и представления результатов проекта Умеет: оценивать степень готовности и результаты реализации проекта Владеет: навыками презентации результатов проекта</i>
<i>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	<i>УК-3.1 Владеет навыками участия в работе научных и педагогических коллективов, проводящих исторические исследования</i>	<i>Знает: принципы работы в педагогических и исследовательских коллективах Владеет: навыками продуктивной работы в коллективах, проводящих исторические исследования</i>
	<i>УК-3.2 Владеет навыками представления научной информации</i>	<i>Знает: принципы и правила представления научной информации Владеет: навыками представления научной информации</i>
	<i>УК-3.3 Имеет представление об этических принципах ведения научной работы</i>	<i>Знает: этические принципы ведения научной работы Умеет: соотносить поставленные цели и задачи исследовательской деятельности и этические пути их достижения</i>
<i>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы</i>	<i>УК-6.1 Демонстрирует способность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i>	<i>Умеет: использовать собственный творческий потенциал Владеет: навыками эффективного достижения поставленных целей</i>

<i>ее совершенствования на основе самооценки</i>	<i>УК-6.2 Владеет навыками выполнения индивидуальных исследовательских проектов, умением определять приоритеты собственной деятельности</i>	<i>Знает: принципы ведения индивидуальных исследовательских проектов Умеет: определять приоритеты собственной деятельности</i>
	<i>УК-6.3 Демонстрирует способность к самоорганизации</i>	<i>Умеет: организовать собственную работу для максимальной эффективности Владеет: навыками оценки и совершенствования собственных подходов в выполнении поставленных задач</i>
<i>ПК-7 Обладает способностью к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления</i>	<i>ПК-7.1 Демонстрирует способность к аналитической деятельности при принятии решений</i>	<i>Знает: исторические факты, данные современной исторической науки. Умеет: принимать решения в области управления. Владеет: способностью к аналитической деятельности; навыками подготовки аналитической информации.</i>
	<i>ПК-7.2 Умеет применять знания исторических дисциплин в управленческой деятельности</i>	<i>Знает: принципы работы органов государственной власти и местного самоуправления. Умеет: оценивать текущую ситуацию с точки зрения возможности применения той или иной информации. Владеет: навыками практического применения знаний исторических дисциплин.</i>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика управления в гуманитарной сфере» является частью цикла основных дисциплин учебного плана подготовки магистра по направлению 46.04.01 «История», программ подготовки очной формы обучения «Восточноевропейские исследования (ОМОиИАИ), «Историческая компаративистика и транзитология (Россия-Польша) (ФАД), «Государственный аппарат современной России: традиции, инновации и международный опыт» (ФДиТА), «История и новые

технологии (Россия-Франция) (ФАД), «Историческая информатика: методы и технологии исторического исследования» (ФАД), «Историческая экспертиза инновационного социального проектирования» (ФИПП), «Россия, Запад и Восток: межцивилизационные взаимодействия и региональное своеобразие» (МУНЦ Российско-Германский центр), «История идей и интеллектуальной культуры» (ИФИ), «Диаспоры в России и за рубежом: история и современность» (Институт постсоветских и межрегиональных исследований; УНЦ библеистики и иудаики), «Цивилизации Древней Мезоамерики» (ФИПП), «История и геополитика современной Евразии» (Институт постсоветских и межрегиональных исследований); очно-заочной формы обучения «История русской православной церкви» (ФАД), «Россия, Запад и Восток: межцивилизационные взаимодействия и региональное своеобразие» (МУНЦ Российско-Германский центр).

В учебном плане магистерской программы курс располагается в его начальной части с учетом того, что, с одной стороны, у обучающихся уже есть основанные на их практическом опыте представления о проблематике управления в гуманитарной сфере, а с другой – изученные в курсе методы и технологии могут быть использованы при освоении других дисциплин данной программы.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	20
1	Семинары	20
	Всего:	40

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 68 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Генезис теории управления	<p>Природа управления, исторические тенденции его развития и связь менеджмента с другими науками (история, философия, экономика, социология, психология, педагогика, антропология и др.).</p> <p>Периодизация развития управленческой мысли.</p> <p>Управление в Древних цивилизациях, в эпоху феодализма, в период становления и развития индустриального общества.</p> <p>Возникновение школы научного управления (Ф.У. Тейлор, Г.Л. Гантт, Ф. и Л. Гилбреты, Г. Форд, Г. Эммерсон и др.).</p> <p>Классическая (или административная) школа. Теория администрации А. Файоля, основные функции и принципы управления. Классическая теория бюрократии М. Вебера. Исследования сфер деятельности и функций администратора Л. Гьюлика. Понятие «управленческой доктрины» Д. Муни. Синтетическая общая теория организации и управления Ч. Бернарда.</p> <p>Школа человеческих отношений. Применение психологического анализа к практическим задачам управления (Г. Мюнстерберг). Вклад М.П. Фоллет в разработку проблем природы власти, авторитета, социального контроля и принятия управленческих решений. Идеи гуманизации Э. Мэйо и Хоторнские эксперименты.</p> <p>Школа поведенческих наук. Первоначальные (Д. МакГрегор, В. Оучи), содержательные (А. Маслоу, К. Альдерфер, Д. Мак-Клелланд, Ф. Герцберг) и процессуальные (В. Врум, С. Адамс, Б. Скиннер, Д. Аткинсон, Л. Портер – Э. Лоулер) теории мотивации.</p> <p>Количественная школа. Использование математических и статистических методов в моделировании и принятии управленческих решений. (Л. фон Бергаланфи, Н. Винер, Р. Акофф, С. Бир, К. Боулдинг и др.).</p>
2.	Современные подходы и теории управления	<p>Системный, ситуационный и процессный подходы: сущность, ключевые идеи, взаимосвязи (интеграция и синергия), особенности применения в практике гуманитарных организаций.</p> <p>Современные модели управления (американская, японская, европейская) и их сравнительная характеристика.</p>

		<p>Новые концепции управления: управление знаниями, управление по целям, стратегическое планирование, маркетинг менеджмент, управление человеческими ресурсами, клиентоориентированный подход, управление проектами, управление изменениями и др.</p>
3.	<p>Особенности современного руководителя работы</p>	<p>Управленческий труд и его особенности. Развитие и совершенствование профессиональных качеств руководителя. Стратегии руководства в современных условиях: характеристика стилей руководства. Влияние и власть руководителя в организации. Источники власти и баланс власти. Силь руководства и производительность. Адаптивное руководство.</p> <p>Права, обязанности, ответственность и соподчиненность органов и отдельных должностных лиц (система полномочий). Единство распорядительства, делегирование полномочий, объем полномочий, согласованность целей формальных и неформальных структур.</p> <p>Становление концепции функционального управления. Функциональная организация труда руководителя. Особенности и значение совершенствования функциональной структуры управления организации. Сущность и общая характеристика функций менеджмента: основные общие (планирование, организация, мотивация, координация, контроль), основные дополнительные (прогнозирование, целеполагание, проектирование, нормирование, регулирование, учет, анализ), интегрирующие (руководство, лидерство), связующие (коммуникации, управленческие решения), специальные / конкретные (производство, финансы, кадры, маркетинг, делопроизводство и др.) функции.</p> <p>Управление группой и управление человеком: общее и различие. Влияние неформальных групп на деятельность организации, регуляторы поведения в группах; целевые группы и их особенности; проблемная группа, поведенческие стереотипы участников проблемных групп; формирование и развитие групп в организациях; структурное подразделение как субъект организационного поведения. Методы повышения эффективности групп. Неформальные лидеры. Понятие команды и командного управления. Проблемы межгруппового взаимодействия и межличностных отношений в трудовом коллективе и задачи руководителей по управлению группой.</p> <p>Сущность лидерства. Лидерские действия в современном управлении и развитие лидерского</p>

		<p>потенциала. Ситуационные подходы к эффективному лидерству: континуум лидерского поведения Танненбаума – Шмидта; модели ситуационного лидерства Фидлера, Херсея и Бланшарда. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства. Новые концепции в теориях лидерства: концепция атрибутивного лидерства; концепция харизматического лидерства; концепция преобразующего лидерства (лидерство без изменений).</p>
4.	<p>Методы управление трудовым коллективом</p>	<p>Характеристика методов воздействия: организационно-административные, экономические, социально-психологические. Стимулы выполнения управленческих воздействий.</p> <p>Система организационно-административных методов как совокупность воздействия на структуру управления и воздействия на процесс управления. Компоненты организационно-административного воздействия.</p> <p>Характеристика и формы экономических методов управления: планирование, коммерческий расчет, балансовый метод, кредитование, рыночное ценообразование. Организация экономических методов управления.</p> <p>Характеристика социально-психологических методов управления. Связь и различия социальных и психологических методов управления. Методы управления отдельными групповыми явлениями и процессами. Методы управления индивидуально-личностным поведением. Классификация элементов, регулируемых с помощью психологических методов. Психологическое планирование и регулирование.</p> <p>Реакции персонала на организационные изменения, причины сопротивления персонала организационным изменениям. Конструктивные и деструктивные конфликты. Методы управления конфликтами. Роль руководителя в разрешении конфликтов.</p>
5.	<p>Правовые и этические нормы функционирования организации</p>	<p>Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организаций в гуманитарной сфере (Административный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ и др.).</p> <p>Виды правовых норм управленческой деятельности: по содержанию (правотворческая управленческая деятельность – выработка, издание нормативных актов управления, их совершенствование и отмена; правоприменительная деятельность – разрешение на основе норм права конкретной управленческой деятельности); по содержанию и свойствам правовых норм (регулятивная форма – реализация</p>

		<p>прав и законных интересов трудящихся; правоохранительная форма – охрана урегулированных юридическими нормами управленческих отношений, призванных обеспечить неприкосновенность данных норм); по целям использования (правовые формы внутриуправленческой деятельности – решение организационных, штатных вопросов, ведение делопроизводства, руководство подчиненными сотрудниками, управление нижестоящими органами; правовые формы внешнеорганизационной деятельности – обеспечение управления возможными задачами); по способу выражения (словесные, письменные, устные и конклюдентные).</p> <p>Виды неправовых форм управленческой деятельности: организационные управленческие (инспектирование, изучение, обобщение и распространение положительного опыта; разъяснение содержания и целей законов и иных правовых актов; подготовка и рассылка информационных материалов, обзоров, писем; разработка научных рекомендаций, обучение исполнителей и оказание практической помощи на местах) и материально-технические действия (ведение делопроизводства; регистрация фактов; оформление документов; сбор, подготовка и обработка информационных материалов; учетно-статистические работы; составление справок, отчетов и пр.).</p> <p>Организационно-правовое обеспечение управленческой деятельности: Устав организации, Структура и штатная численность, Штатное расписание, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, Положения о подразделениях, должностные инструкции и регламенты.</p> <p>Этика в современном управлении и ее влияние на формирование и развитие организационной культуры. Служебный этикет. Корпоративная социальная ответственность организации перед обществом.</p> <p>Толерантность и ее правовые нормы: Конституция РФ (гражданские, политические, экономические, социальные и культурные права человека) и Уголовный кодекс РФ (ст. 136 «Нарушение равенства прав и свобод человека и гражданина» и 282 «Ответственность за действия, направленные на возбуждение национальной и расовой вражды, унижение национального достоинства, пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их</p>
--	--	--

		<p>национальной или расовой принадлежности»).</p> <p>Принципы толерантности: обеспечение устойчивой гармонии между различными конфессиями, политическими, этническими и другими социальными группами; уважение к разнообразию различных мировых культур, цивилизаций и народов; готовность к пониманию и сотрудничеству с людьми, различающимися по внешности, языку, убеждениям, обычаям и верованиям; успешная социализации (интеграция в систему общественных отношений); уважение, принятие и правильное понимание других культур, способов самовыражения, проявления человеческой индивидуальности, предоставления другим права жить в гармонии, как с самим собой, так и с миром людей (микро- и макросредой) и трудиться в соответствии с собственным мировоззрением.</p> <p>Виды толерантности и их характеристика (гендерная, расовая, национальная, религиозная, политическая, образовательная, межклассовая, сексуально-ориентационная и пр.). Возможности формирования толерантных установок в организации и особенности руководства коллективом на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, а также разделения различными социальными группами ценностей толерантности.</p> <p>Организационно-правовое и документационное обеспечение разработки и осуществления социально значимых проектов. Проект как системный объект. Факторы его дальнего, ближнего и внутреннего окружения. Классификация проектов в сфере науки, культуры и образования и их специфика. Жизненный цикл проекта: фазы, участники (заказчик, инвестор, команда), ресурсная база и управление, ориентированное на результат.</p> <p>Правовые и этические нормы при оценке профессиональной деятельности и качества участия в социально значимых проектах.</p>
6.	<p>Система управления человеческими ресурсами</p>	<p>Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы» (HR).</p> <p>Система управления HR: сущность, цели, функции, элементы (субъект, объект и уровни управления).</p> <p>Модель компетенций как основа построения системы управления персоналом. Принципы построения системы HR: экономичность, прогрессивность, перспективность, комплексность, оперативность, оптимальность, простота, научность.</p> <p>Основные персонал-технологии и их характеристика: планирование, формирование,</p>

		подбор, отбор, найм, расстановка, мотивация и стимулирование труда, развитие (обучение и профессиональный рост), формирование социально-психологического климата, оценка и аттестация. Сущность, структура затрат и критерии оценки эффективности труда персонала (экономические, технические, социальные).

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
1.	Генезис теории управления	Лекция 1-2 Семинар 1	Лекция-визуализация Развернутая беседа. Разбор конкретных ситуаций
2.	Современные подходы и теории управления	Лекция 3 Семинар 2	Лекция-визуализация Развернутая беседа. Разбор конкретных ситуаций
3.	Особенности работы современного руководителя	Лекция 4 Семинар 3	Лекция-визуализация Разбор конкретных ситуаций
4.	Методы управления трудовым коллективом	Лекция 5 Семинар 5	Лекция-дискуссия
5.	Правовые и этические нормы функционирования организации	Лекция 6-7 Семинар 6	Лекция-визуализация Разбор конкретных ситуаций
6.	Система управления человеческими ресурсами	Лекция 8 Семинар 5	Лекция-визуализация Разбор конкретных ситуаций
7.	Итоговая аттестация	Семинар 6	Написание итоговой письменной работы

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Срок отчетности	Максимальное количество баллов	
		За одну работу	Всего
1. Реферат	1-9 неделя	10 баллов	10 баллов
2. Тест	1-9 неделя	10 баллов	60 баллов
3. Промежуточная аттестация (тестирование)	10 неделя		40 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с ниже приведенной таблицей.

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично» / «зачтено (отлично)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

<i>Баллы/ Шкала ECTS</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>	<i>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</i>
82-68/ С	«хорошо» / «зачтено (хорошо)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно» / «зачтено (удовлетворительно)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно» / не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности

Пример тестового задания

1. К какому виду полномочий относятся полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными?

- а) рекомендательным
- б) административным
- в) функциональным
- г) линейным
- д) штабным

2. К какому виду относится разделение труда управляющих по функциям?

- а) структурному
- б) профессионально-квалификационному
- в) технологическому
- д) горизонтальному
- е) иерархическому

3. Ограниченное право руководителя использования ресурсов организации и усилий сотрудников в выполнении задач организации можно иначе определить как:

- а) власть
- б) единство распорядительства
- в) полномочия
- г) ответственность

4. Что является предметом труда руководителя?

- а) решение
- б) информация
- в) власть
- г) обязательство

5. Лидером может быть:

- а) руководитель
- б) менеджер
- в) специалист
- г) любой из выше перечисленных

6. Какие методы преобладают в работе руководителя, имеющего авторитарный стиль руководства?

- а) организационно-распорядительные
- б) экономические
- в) социально-психологические;
- г) все перечисленные в равной степени.

7. Понятие «лидерство» совпадает с такими понятиями как:

- а) авторитет
- б) имидж

- в) известность
- г) нет правильного ответа

8. Руководитель в процессе делегирования передает подчиненному:

- а) часть своих полномочий и прав;
- б) часть своих полномочий и ответственность;
- в) часть своих полномочий, права и ответственность;
- г) права и ответственность.

9. Какие методы преобладают в работе руководителя, имеющего либеральный стиль руководства?

- а) организационно-распорядительные
- б) экономические
- в) социально-психологические
- г) все перечисленные в равной степени

10. Функция планирования представляет собой:

- а) установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения
- б) установление целей организации
- в) определение путей и средств выполнения заданий
- г) определение способов достижения целей организации
- д) моделирование действий организации

11. В соответствии с концепцией М.Х. Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

- а) планирование, организация, мотивация, контроль
- б) организация, планирование, контроль, мотивация
- в) планирование, организация, контроль, мотивация
- г) мотивация, контроль, планирование, организация
- д) стратегия, планирование, организация, контроль

12. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

- а) до фактического начала выполнения работ
- б) после, выполнения запланированных работ
- в) в ходе проведения определенных работ
- г) тогда, когда удобно руководителю
- д) после достижения поставленных целей

13. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

- а) после выполнения определенных работ
- б) до фактического начала выполнения определенных работ
- в) в ходе проведения определенных работ
- г) тогда, когда удобно руководителю
- д) тогда, когда удобно коллективу

14. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

- а) достижение личных целей
- б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач
- в) исполнение принятых управленческих решений
- г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного
- д) побуждение работников к деятельности

15. Что представляет собой функция мотивации:
- а) процесс достижения поставленных перед администрацией целей
 - б) побуждение себя к эффективной деятельности
 - в) процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей
 - г) способ влияния на персонал с целью достижения целей
 - д) механистическая организация
 - е) динамичная организация.

Примерная тематика рефератов

1. Особенности становления и развития управления как целостного учения.
2. Обзор литературы по истории управленческой мысли.
3. Периодизация развития управленческой мысли.
4. Характеристика основных школ менеджмента.
5. Особенности становления и развития управления в Древнем Египте.
6. Особенности становления и развития управления в государствах Древнего Востока.
7. Особенности управления и развития управленческой мысли в Древнем Китае.
8. Особенности управления и развития управленческой мысли в Древней Греции.
9. Особенности управления и развития управленческой мысли в Древнем Риме.
10. Особенности формирования взглядов на управление в эпоху становления и развития индустриального общества.
11. Особенности управления времен средневековья в странах Западной Европы.
12. Н.Макиавелли и его взгляды на управление государством.
13. Промышленный переворот и формирование взглядов на управление.
14. Роберт Оуэн и его эксперименты.
15. Особенности управления и развития управленческой мысли периода промышленной революции в Англии.
16. Особенности управления и развития управленческой мысли периода промышленной революции в Америке.
17. Американское общество инженеров-механиков (ASME) как предтеча проведения разработок в области научного управления.
18. Принципы научного управления Ф.У. Тейлора и их место в методологии научного управления.
19. Философия управления и механизмы ее реализации (по работам Ф.У.Тейлора).
20. Программы «достигающего рабочего» и «достигающего руководителя» Ф.У.Тейлора.
21. Организационная гармония и экономическая целесообразность как важнейшие аксиомы «геометрии труда» Ф.У. Тейлора.
22. Правила человеческих движений Ф. Гилбрета.
23. Всемирная история с позиций менеджмента (по Г. Эмерсону).
24. Пирамида беспорядка Г. Эмерсона.
25. Взгляды Г. Эмерсона на управленческую пирамиду «сверху» и «снизу».
26. Принципы производительности Г. Эмерсона: их состав, содержание, взаимозависимость и взаимосвязи.
27. Взгляды Г. Эмерсона на управление «от достигнутого».
28. Организация и личность. Дисциплина ответственности (по работам Г. Эмерсона).
29. Графические средства Г.Л. Гантта как рабочий инструментальный менеджера.
30. «Общественная корпорация» и особенности ее управления по Г.Л. Гантту.
31. Ф. и Л. Гилберты и их вклад в стандартизацию труда.

32. «Техническая» и «административная» установки А. Файоля в работе персонала промышленного предприятия.
33. Основные качества менеджера (по работам А. Файоля).
34. «Универсальные» принципы А. Файоля, определяющие построение и функционирование системы управления предприятием.
35. Власть и ответственность, их соотношение в соответствии с принципами А. Файоля.
36. Взгляды А. Файоля на централизацию и децентрализацию.
37. Элементы менеджмента и их содержание (по работам А. Файоля).
38. Сущность концепции «менеджмента персонала» А. Файоля.
39. Принцип «общей цели» Л. Урвика и его роль в координации усилий всех элементов организационной структуры управления предприятием.
40. Дж.Д. Муни и его требования к целям организации.
41. Бюрократия как «идеальный тип» административной организации (по работам М. Вебера).
42. Власть как обязательное условие существования предприятия и теория М. Вебера о ее разновидностях.
43. «Скалярная цепь» в управлении.
44. Поведение людей и экспериментальная психология Г. Мюнстерберга.
45. Принцип инструментализма Г. Мюнстерберга и его место в управлении предприятием.
46. Группа и индивидуум (по работам М.П. Фоллет).
47. Сущность философии бизнеса М.П. Фоллет.
48. Хоторнские эксперименты и их вклад в развитие теории управления.
49. Взгляды Э. Мэйо на социальные проблемы индустриализма.
50. Организация как социальная система (по работам Ф. Ротлисбергера).
51. Формальные и неформальные организации: понятие, элементы, функции, сравнительный анализ.
52. Теория власти Ч.И. Бернарда.
53. Функции руководителя (по работе Ч.И. Бернарда с аналогичным названием).
54. Теория иерархии потребностей А. Маслоу и ее графическое представление.
55. Вклад Ф. Герцберга в теорию иерархии потребностей.
56. Производственный менеджмент и концепция исследования управления.
57. Системный подход в менеджменте.
58. Теория «общих систем» Л. фон Бергаланфи.
59. Кибернетика как наука об управлении, связи и переработки информации (по работам Н. Винера).
60. Процессный подход к управлению и ориентация на многоплановость и многомерность организации.
61. Вклад П. Друкера в теорию и практику современного управления.
62. Концепция управления по целям и ее содержание.
63. Самоуправление и социальное партнерство (по работам П. Друкера).
64. Модель «Маккинси 7С» и ее значение в системе управления современной организацией.
65. Ситуационный подход и ситуационные теории в управлении.
66. Синергетический эффект и способы его достижения.
67. Концепция стратегического управления И. Ансоффа.
68. Вклад М. Портера в теорию конкуренции.
69. Конкурентные силы (факторы) рынка и их анализ (по работам М. Портера).
70. Стратегии конкуренции М. Портера и особенности их выбора в деловой практике.
71. Теория ожиданий В. Врума и ее содержание.

72. Теория «поведения человека» К. Арджириса и современный бихевиоризм.
73. Лидерство и шкала Р. Танненбаума и В. Шмидта.
74. Неформальные группы и модель Дж. Хоманса.
75. Теория незрелости К. Арджириса и ее содержание.
76. Теория стилей Р. Лайкерта.
77. Модель успешного руководителя Б. Басса.
78. Модель эффективной организации Р. Лайкерта.
79. Теории «Х» и «У» Д. МакГрегора и их соотношение в управлении персоналом на предприятии.
80. Новый организационный гуманизм. У. Оучи и его вклад в теории «Х» и «У» Д. МакГрегора.
81. Проблемы управления функциональными областями организации в трудах Ф. Котлера, И. Ансофа.
82. Особенности и основные характерные черты развития управления в России.
83. Формирование управленческих концепций, выработка методологических основ теории управления на современном этапе.
84. Развитие управленческой мысли в РФ в конце XX – начале XXI вв.
85. Ключевые особенности американского управления на современном этапе.
86. Современные тенденции развития теории и практики управления в странах Западной Европы.
87. Немецкая модель управления: теоретические истоки формирования, современное состояние.
88. Французская модель управления: исторические условия складывания, современная практика применения.
89. Английская модель управления: становление, особенности методов управления.
90. Шведская модель управления: основные теоретические и прикладные аспекты.
91. Японская модель управления как составляющая успеха компаний Юго-Восточного Тихоокеанского региона.
92. Корейская модель управления: влияние исторических традиций, современная практика применения.
93. Основные характеристики управления в Китае: оценка эффективности и способы реализации.
94. Стратегии руководства в современных условиях: характеристика стилей руководства.
95. Единство распорядительства, делегирование полномочий, объем полномочий, согласованность целей формальных и неформальных структур.
96. Становление концепции функционального управления. Сущность и общая характеристика функций управления.
97. Управление группой и управление человеком: общее и различие. Влияние неформальных групп на деятельность организации
98. Неформальные лидеры. Понятие команды и командного управления.
99. Проблемы межгруппового взаимодействия и межличностных отношений в трудовом коллективе и задачи руководителей по управлению группой.
100. Лидерские действия в современном управлении и развитие лидерского потенциала. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства.
101. Характеристика методов воздействия: организационно-административные, экономические, социально-психологические.
102. Система организационно-административных методов как совокупность воздействия на структуру управления и воздействия на процесс управления.
103. Характеристика и формы экономических методов управления: планирование, коммерческий расчет, балансовый метод, кредитование, рыночное ценообразование.

104. Характеристика социально-психологических методов управления.
105. Методы управления отдельными групповыми явлениями и процессами.
106. Методы управления индивидуально-личностным поведением.
107. Реакции персонала на организационные изменения, причины сопротивления персонала организационным изменениям.
108. Конструктивные и деструктивные конфликты. Методы управления конфликтами и роль руководителя в разрешении конфликтов.
109. Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организаций в гуманитарной сфере.
110. Виды правовых норм управленческой деятельности
111. Виды неправовых форм управленческой деятельности
112. Организационно-правовое обеспечение управленческой деятельности
113. Этика в современном управлении и ее влияние на формирование и развитие организационной культуры.
114. Корпоративная социальная ответственность организации перед обществом.
115. Толерантность и ее правовые нормы
116. Принципы толерантности
117. Виды толерантности и их характеристика
118. Организационно-правовое и документационное обеспечение разработки и осуществления социально значимых проектов.
119. Проект как системный объект. Классификация проектов в сфере науки, культуры и образования и их специфика.
120. Жизненный цикл проекта: фазы, участники (заказчик, инвестор, команда), ресурсная база и управление, ориентированное на результат.
121. Правовые и этические нормы при оценке профессиональной деятельности и качества участия в социально значимых проектах.
122. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы» (HR).
123. Модель компетенций как основа построения системы управления персоналом.
124. Основные персонал-технологии и их характеристика.
125. Мотивация и стимулирование труда работников.
126. Первоначальные, содержательные и процессуальные теории мотивации.
127. Средства воздействия на мотивацию сотрудинок.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники основные

Конституция Российской Федерации с комментариями Конституционного Суда РФ.
– М.: ИНФРА-М, 2015.

Административный кодекс Российской Федерации. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Гражданский кодекс Российской Федерации. - М.: ИНФРА-М, 2015.

Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: ИНФРА-М, 2015.

Литература

Основная

Архипова Н.И. Основы управления персоналом / Н.И.Архипова, О.Л.Седова. – М.: Дуракова, И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг : учеб. пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 226 с. — (Высшее образование: Магистратура). —

www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5acf841d071897.70884851. - ISBN 978-5-16-106095-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1006701>

Уитмор, Д. Внутренняя сила лидера: Коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Д., - 3-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 309 с.: ISBN 978-5-9614-5269-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/912499>

Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-100730-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1067790>

Литература

Дополнительная

Евтихов, О. В. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с. ISBN 978-5-9268-0849-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/536760>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, необходимый для изучения дисциплины

CORPUS. Консалтинговые услуги. Раздел «Менеджмент. Статьи». Режим доступа: <http://corpsys.ru/Articles/Management/>.

Административно-управленческий портал. Раздел «Библиотека». Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>.

Библиотека менеджмента. Режим доступа: <http://www.managment.aaanet.ru/management/>.

Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: www.top-personal.ru

Журнал «Кадровый менеджмент». Архив номеров. Режим доступа: www.km-magazine.ru

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Режим доступа: <http://standartgost.ru>.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Информационные справочные системы: Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Программное обеспечение

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся

устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. ГЕНЕЗИС ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ (2 ч)

Вопросы для обсуждения:

1. Предыстория управленческой мысли: управление в Древних цивилизациях, в эпоху феодализма, во времена формирования индустриального общества.
2. Школа научного управления: представители, научные труды и идеи.
3. Школа классического (или административного) управления: представители, научные труды и идеи.
4. Школа человеческих отношений: представители, научные труды и идеи.
5. Школа поведенческих наук: представители, научные труды и идеи.
6. Школа науки управления (количественной школы): представители, научные труды и идеи.

Список литературы:

основная

Овчинникова Н.В. История управленческой мысли: Учебник / Н.В. Овчинникова и др. – М.: РГГУ, 2013. – С. 161-287.

дополнительная

Овчинникова Н.В. Всемирная история управленческой мысли: Краткий курс / Овчинникова Н.В., И.Н. Макашов. – М., РГГУ, 2007. – 672 с.

Материально-техническое обеспечение занятия:

- 1 РС преподавателя.
- Интерактивная доска.
- Маркерная доска.
- Проектор.
- DVD (мультискринный видеокомпьютерный класс).

Тема 2.

СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ И ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ (2 ч)

Вопросы для обсуждения:

1. Современные подходы управления.
2. Современные модели управления.
3. Новые концепции управления.

Список литературы:

Основная

Овчинникова Н.В. История управленческой мысли: Учебник / Н.В. Овчинникова и др. – М.: РГГУ, 2013. – С. 303-405.

Кузнецова Н.В. История управленческой мысли в Японии // Менеджмент в России и за рубежом. – 2002. – № 4. – С. 134-143.

Хачатуров А.Е. Применимы ли в России традиции и опыт восточной школы менеджмента / А.Е. Хачатуров, А.Н. Белковский // Менеджмент в России и за рубежом. 2005. – № 1. – С. 124-134.

дополнительная

Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. – М., Изд. Дом «Вильямс», 2003. – 272 с.

Овчинникова Н.В. Управленческая мысль Западной Европы, США и Японии (XIX-XX вв.) / Овчинникова Н.В., И.Н. Макашов. – М.: Издательство «Спутник+», 2011 – 744 с.

Овчинникова Н.В. История развития теории и практики управления в России в XX веке. – М., Издательство Ипполитова, 2005. – 199 с.

Сравнительный менеджмент: Учебное пособие / Под ред. С.Э Пивоварова. – СПб, Питер, 2006. – 368 с.

Яковлева Н.Г. Понятие и сущность управления / Н.Г. Яковлева, Г.А. Минаев // Менеджмент в России и за рубежом. – 2012. – № 4. – С. 136-141.

Материально-техническое обеспечение занятия:

1 РС преподавателя.

Интерактивная доска.

Маркерная доска.

Проектор.

DVD (мультискринный видеокomпьютерный класс).

Тема 3.

ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ СОВРЕМЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (2 ч)

Вопросы для обсуждения:

1. Природа и особенности управленческой деятельности.
2. Развитие и совершенствование профессиональных качеств руководителя.
3. Стратегии руководства в современных условиях: характеристика стилей руководства.
4. Влияние и власть руководителя в организации. Адаптивное руководство.
5. Система полномочий, объем полномочий, согласованность целей формальных и неформальных структур.
6. Становление концепции функционального управления. Функциональная организация труда руководителя. Общая характеристика функций: основные, связующие, частные, специфические функции.
7. Формирование и развитие групп в организациях. Методы повышения эффективности групп.
8. Сущность лидерства. Неформальные лидеры. Понятие команды и командного управления.
9. Межгрупповое взаимодействие и межличностные отношения в трудовом коллективе.
10. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.

Список литературы:

Основная

Виханский О.С. Теория и практика управления: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2006. Гл.2,8,9,11,12.

Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления. / В.И. Кнорринг. – 3-е изд. перераб. и доп.– М.: Издательская группа НОРМА- ИНФРА-М, 2007. Гл. 3,11,13.

дополнительная

Спивак В.А. Лидерство: Учебник. – М.: Юрайт, 2015. – 302 с.

Урбан М.А. Успех чужими руками: Эффективное делегирование полномочий. – М.: Альпина Бизнес Букс. 2012. – 156 с.

Шейн Э.Г. Организационная культура и лидерство. – СПб.: Питер, 2012. – 336 с.

Материально-техническое обеспечение занятия:

1 РС преподавателя.

Интерактивная доска.

Маркерная доска.

Проектор.

DVD (мультикритинный видеоконпьютерный класс).

Тема 4.

ПРАВОВЫЕ И ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

(2 ч)

.

Вопросы для обсуждения:

1. Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организаций в гуманитарной сфере (Административный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ).

2. Виды правовых и неправовых норм управленческой деятельности и их характеристика.

3. Организационно-правовое обеспечение управленческой деятельности гуманитарных организаций.

4. Этика в современном управлении и ее влияние на формирование и развитие организационной культуры.

5. Толерантность как новая форма формирования межличностных отношений в современном обществе.

6. Правовые и этические нормы при оценке профессиональной деятельности и качества участия в социально значимых проектах.

Список литературы:

основная

Виханский О.С. Теория и практика управления: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2006. Гл. 10.

Овчинникова Н.В. История управленческой мысли: Учебник / Н.В. Овчинникова и др. – М.: РГГУ, 2013. – С. 461-480, 578-587.

Шестакова Е.В. Правовые аспекты управления интеллектуальной собственностью. – М.: Феникс, 2014. – 224 с.

дополнительная

Урбан М.А. Успех чужими руками: Эффективное делегирование полномочий. – М.: Альпина Бизнес Букс. 2012. – 156 с.

Шейн Э.Г. Организационная культура и лидерство. – СПб.: Питер, 2012. – 336 с.

Материально-техническое обеспечение занятия:

1 РС преподавателя.

Интерактивная доска.

Маркерная доска.

Проектор.

DVD (мультискринный видеокомпьютерный класс).

Тема 5 .

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ (2 ч)

Вопросы для обсуждения:

1. Система управления HR.

2. Модель компетенций как основа построения системы управления персоналом.

3. Основные персонал-технологии и их характеристика

Список литературы:

основная

Архипова Н.И. Основы управления персоналом / Н.И.Архипова, О.Л.Седова. – М.: Проспект, 2016.

Виханский О.С. Теория и практика управления: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2006. Гл. 2.

Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 301 с. (Высшее образование: Магистратура).

Овчинникова Н.В. История управленческой мысли: Учебник / Н.В. Овчинникова и др. – М.: РГГУ, 2013. – С. 428-452.

дополнительная

Егоршин А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 378 с.

Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 238 с.

Материально-техническое обеспечение занятия:

1 PC преподавателя.

Интерактивная доска.

Маркерная доска.

Проектор.

DVD (мультиэкранный видеокомпьютерный класс).

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В рамках изучения дисциплины предусматриваются следующие виды письменных работ:

- доклады (не имеют особых требований, от 3 до 5 страниц);
- эссе (работы, отражающие индивидуальную позицию автора по обсуждаемой на практическом занятии проблеме, от 2 до 3 страниц);
- презентация (работа готовится по какой-либо одной из актуальных проблем современного управления, включает ее разбор с различных сторон (в том числе критических), исследует вклад в развитие гуманитарных организаций, подготавливается в формате PowerPoint и защищается на последнем практическом занятии).

Для проведения практических занятий могут быть использованы дополнительные материалы, включающие различные формы контрольных заданий.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса – сформировать у магистрантов необходимый объём компетенций, требуемых для реализации организаторских и управленческих способностей в сфере организации научных, образовательных, экспертно-аналитических и культурных мероприятий и проектов, а также эффективного управления коллективом высококвалифицированных интеллектуалов в рамках актуального правового поля с соблюдением норм профессиональной и общечеловеческой этики.

Задачи курса:

- ознакомить магистрантов с истоками формирования управленческих идей и взглядов и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах, а также связью современного состояния управленческой мысли с прошлым;
- изучить особенности современного управления и дать представление об интегрированном подходе в вопросах концептуальной теории и практики управления в гуманитарной сфере;
- дать магистрантам представление о новых принципах, методах и технологиях эффективного управления и координации деятельности коллективов людей в процессах реализации научных и социально значимых культурных проектов;
- рассмотреть научно-практические подходы и образцы современного управления, доминирующие в той или иной гуманитарной сфере.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Знает:

алгоритм разработки и реализации различных типов проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной сферах

исторические факты, данные современной исторической науки.

правила оформления и представления результатов проекта

принципы ведения индивидуальных исследовательских проектов

принципы и правила представления научной информации

принципы работы в педагогических и исследовательских коллективах
 принципы работы органов государственной власти и местного самоуправления.
 этические принципы ведения научной работы

Умеет:

использовать собственный творческий потенциал
 определять приоритеты собственной деятельности
 организовать собственную работу для максимальной эффективности
 оценивать степень готовности и результаты реализации проекта
 оценивать текущую ситуацию с точки зрения возможности применения той или иной информации.
 принимать решения в области управления.
 разрабатывать концепцию проекта
 соотносить поставленные цели и задачи исследовательской деятельности и этические пути их достижения

Владеет:

навыками оценки и совершенствования собственных подходов в выполнении поставленных задач
 навыками практического применения знаний исторических дисциплин.
 навыками представления научной информации
 навыками представления разработанной концепции
 навыками презентации результатов проекта
 навыками продуктивной работы в коллективах, проводящих исторические исследования
 навыками разработки и реализации различных типов проектов
 навыками эффективного достижения поставленных целей
 способностью к аналитической деятельности; навыками подготовки аналитической информации.