

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.05.2025 18:12:55  
Уникальный программный ключ:  
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

**38.03.03 Управление персоналом в организации Управление Теория управления 2024\_Очная**

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 25.01.2024

Председатель Ученого совета  
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

**Заседанием деканата факультета управления**

Протокол заседания № 8 от 25.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

С. А. Головихин

Автор (составитель)

Т.А. Коркина

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»  
апреля 2021 г. № 247-1**



## **Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

Теория управления

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у студентов понимания сущности и содержания системы и процесса управления

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.07

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы научных исследований

Введение в управление персоналом организации

Социология

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Организационная культура

Разработка управленческих решений в кадровой работе

Ознакомительная практика

Психология труда и управления

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;**

#### Знать:

теоретические основы концепций управления персоналом в части эволюции управленческой мысли; современных моделей и подходов к управлению в организациях, общие функции, методологию и методы управления; законы, закономерности, принципы и методы управления, технологии управления, коммуникации в процессе управления,

#### Уметь:

использовать знания организационной и управленческой теорий при решении стандартных профессиональных задач, применять теоретические положения в практике управления персоналом организации в части определения и выбора подходов и моделей, методов, законов, закономерностей управления персоналом; применять теории лидерства, технологии управления для анализа и обоснования организационно-управленческих решений;

#### Владеть:

навыками распознавания методов управления персоналом; обоснования и анализа организационно-управленческих решений в части определения методов и функций управления, оценки социальной и экономической эффективности организационно-управленческих и экономических решений.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	теоретические основы концепций управления персоналом в части эволюции управленческой мысли; современных моделей и подходов к управлению в организациях, общие функции, методологию и методы управления; законы, закономерности, принципы и методы управления, технологии управления, коммуникации в процессе управления,
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	использовать знания организационной и управленческой теорий при решении стандартных профессиональных задач, применять теоретические положения в практике управления персоналом организации в части определения и выбора подходов и моделей, методов, законов, закономерностей управления персоналом; применять теории лидерства, технологии управления для анализа и обоснования организационно-управленческих решений;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками распознавания методов управления персоналом; обоснования и анализа организационно-управленческих решений в части определения методов и функций управления, оценки социальной и экономической эффективности организационно-управленческих и экономических решений.



#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>5 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 180	Виды контроля в семестрах: экзамены 3
в том числе :	
аудиторные занятия : 68	
самостоятельная работа : 65	
часов на контроль : 36	
контактная работа: 79	
ИКР: 11	

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Общие вопросы теории управления</b>			
1.1	Сущность и структура теории управления /Лек/	3	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э5
1.2	Сущность и структура теории управления /Пр/	3	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э5 Э6
1.3	Сущность и структура теории управления /Ср/	3	8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э6
1.4	Эволюция управленческой мысли /Лек/	3	4	Л1.1Л2.1 Э5
1.5	Эволюция управленческой мысли /Пр/	3	4	Л1.1Л2.1 Э3 Э5
1.6	Эволюция управленческой мысли /Ср/	3	10	Л1.1Л2.1 Э2 Э3 Э5
	<b>Раздел 2. Теоретические основы управления и его современное состояние</b>			
2.1	Методология и методы управления /Лек/	3	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э5
2.2	Методология и методы управления /Пр/	3	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4 Э5
2.3	Методология и методы управления /Ср/	3	10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э4 Э5
2.4	Функциональный подход в управлении /Лек/	3	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э5
2.5	Функциональный подход в управлении /Пр/	3	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э5 Э6 Э7
2.6	Функциональный подход в управлении /Ср/	3	8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.7	Законы и закономерности управления /Лек/	3	4	Л1.1Л2.1 Э5
2.8	Законы и закономерности управления /Пр/	3	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э4 Э5
2.9	Законы и закономерности управления /Ср/	3	7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э5
2.10	Современные технологии управления /Лек/	3	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э5
2.11	Современные технологии управления /Пр/	3	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э5



Рабочая программа дисциплины "Теория управления" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03  
"Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

стр. 5

2.12	Современные технологии управления /Ср/	3	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
2.13	Коммуникации в системе управления /Лек/	3	4	Л1.1Л2.1 Э5
2.14	Коммуникации в системе управления /Пр/	3	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э5
2.15	Коммуникации в системе управления /Ср/	3	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.16	Эффективность управления /Пр/	3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э4 Э5 Э6
2.17	Эффективность управления /Ср/	3	6	Л1.1Л2.1 Э2 Э4 Э5 Э6
2.18	Лидерство и стиль управления /Пр/	3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.19	Лидерство и стиль управления /Ср/	3	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6
2.20	/Экзамен/	3	36	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
<b>Раздел 3. Иная контактная работа</b>				
3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	3	11	Л1.1Л2.2 Э2

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации  
Тестовые задания  
вопросы для устного опроса (собеседования)  
эссе  
доклад  
решение видео-кейсов  
практическое задание  
рабочая тетрадь  
Для промежуточной аттестации  
Теоретические вопросы для устного опроса (собеседования)  
Тестовые задания  
Практические задания

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые тестовые задания

1. Какое определение сущности управления наиболее полное?

1.1 управление – обособившийся вид деятельности человека, выступающий как объективная потребность и фактор успеха

1.2 управление – целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей

1.3 управление есть процесс преобразования входящей информации в командную

2 Какое определение сущности теории управления наиболее полное?

2.1 совокупность категорий, раскрывающих сущность и специфику управления

2.2 совокупность средств и методов воздействия на деятельность людей

2.3 совокупность знаний о законах и закономерностях, методологии и методах осуществления управленческого воздействия

3 Субъект управления – это:

3.1 социально-экономическая система, воспринимающая управленческие воздействия

3.2 группа лиц, работающих в организации

3.3 управляющая подсистема, вырабатывающая управленческие воздействия

4 Объект управления – это:



4.1 социально – экономическая система, вырабатывающая управленческие воздействия

4.2 группа лиц, работающих в организации

4.3 управляемая подсистема, воспринимающая управленческие воздействия

5 Система управления – это:

5.1 совокупность средств и методов воздействия на деятельность людей

5.2 совокупность функций и полномочий, необходимых для осуществления управленческого воздействия

5.3 последовательность действий для осуществления функций управления

6 Первая управленческая революция характерная для стран:

6.1. Греция, Индия

6.2. Шумера, Египет

6.3. Страны Запада

7 Вторая управленческая революция характеризуется как:

7.1. Административная

7.2. Религиозная

7.3. Технологическая

8 Третья управленческая революция связана с именем:

8.1. Хаммурапи

8.2. Новохудоносора

8.3. Платона

9 Четвертая управленческая революция произошла из-за:

9.1. созревания акционерного капитала

9.2. развития капитализма

9.3. отделения управления от производства

10 Появление класса профессиональных менеджеров характеризует революцию:

10.1. четвертую

10.2. пятую

10.3. шестую

Фонды оценочных средств для решения видеокейсов

Рекомендуется использовать учебные видео-фильмы: «Целеполагание. Откуда берутся цели», «Планирование. Планов – громадье», «Мотивация. Мотивы – наши главные активы», «Организация. Гладко было на бумаге», «Контроль. Доверяй, но проверяй».

видео-кейс «Откуда берутся цели» (фрагмент)

С какой проблемой столкнулся генеральный директор при решении проблемы?

Сформулируйте цель решения проблемы. Для чего ее необходимо решить? Опираясь на шаблон формулировки целей (SMART-критерии), для каждой проблемы сформулируйте цели.

Фонды оценочных средств для эссе

Одним из видов активной самостоятельной работы студентов является подготовка управленческого эссе. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа, содержащая изложение собственных умозаключений по заданной теме. Примерная тематика эссе:

- Теория управления в русских народных сказках.

- Я – лидер?

Рабочая тетрадь (фрагмент)

Тема Эволюция мировой управленческой мысли

16. Характеристика шести управленческих революций (название и период, краткая характеристика):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема Основные функции управления

30. Функция управления – это: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



31. Прогнозирование – это: \_\_\_\_\_

Тема Методология и методы управления.

58. Методология – это: \_\_\_\_\_

59. Основные компоненты методологии: \_\_\_\_\_

Фонды оценочных средств для устного опроса (фрагмент):

1. Объясните, в чем суть и необходимость управленческой деятельности.
2. Назовите элементы и раскройте суть структурно-содержательного аспекта управления
3. Опишите процесс управления.
4. Раскройте содержание понятия «система управления».
5. Приведите примеры объекта и субъекта управления.
6. Какие элементы входят в механизма управления?
7. В каком случае субъект управления одновременно является объектом управления?
8. Что является предметом теории управления?
9. Назовите цели теории управления.
10. Сто лет назад А. Файоль писал: «Менеджер должен быть лидером, силой примера вести за собой подчиненных, вселять в них энтузиазм и вдохновлять на достижение общих целей организации. Необходимо широкое знание дела и широкое видение происходящего. Менеджер – это удивительное сочетание интеллектуальной мощи и эмоционального воздействия». Что изменилось за это время?

Типовые практические задания

1. Ознакомьтесь с реальной ситуацией о компании Google. Как вы полагаете, каково было ее продолжение? «В компании Google с самых первых дней ее существования скептически смотрели на управленцев: зачем они вообще нужны? Такое отношение объясняется особой технократической культурой Google. Вот что говорит программист Эрик Флэтт: «Нашу компанию создали программисты для программистов». Почти все программисты, и не только в Google, хотят в свое рабочее время заниматься одним – писать программы, а не разговаривать с начальниками и тем более не следить за тем, что делают другие. В глубине души технари уверены, что от управленцев больше вреда, чем пользы, ведь они только отвлекают от дела. Поначалу Ларри Пейдж и Сергей Брин всерьез считали, что их компании управленцы незачем. В 2002 году они попытались выстроить горизонтальную оргструктуру – без менеджеров, руководящих программистами. Так, считали они, ничто не будет мешать быстрому обмену и появлению идей. Кроме того, им хотелось воссоздать ту атмосферу студенческой жизни, которая так нравилась им в университете»
2. В кондитерском цехе годовой экономический эффект, полученный в результате проведения мероприятий по совершенствованию организации управленческого труда составил 109000 руб., а затраты, на мероприятия по совершенствованию – 30300 руб. Определите эффективность реализованных решений. Сделайте выводы и комментарий.

Фонд оценочных средств для докладов (типовые темы)

1. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер.
2. Генри Форд. Моя жизнь, мои достижения.
3. Генри Форд Сегодня и завтра
4. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в 21 веке
5. Друкер Питер Ф. Практика менеджмента.
6. Друкер П.Ф. Эффективный управляющий
7. Коллинз Дж. От хорошего к великому
8. Морита Акио История фирмы "Сони"

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств для экзамена - вопросы для устного опроса (собеседования):

1. Понятие категории «управление» - структурно содержательный и процессуально – содержательный аспект.
2. Содержание понятия «теория управления», цели, функции, предмет и метод науки.
3. Основные категории теории управления и их краткая характеристика.
4. Этапы становления теории управления.
5. Характеристика управленческих революций.
6. Научные основы управления, заложенные Ф. Тейлором.



7. Роль Г. Файоля в развитии теории управления.
8. Школа поведенческих отношений Д. Макгрегора.
9. Характеристика основных научных подходов в управлении.
10. Понятие моделей управления, их структура, классификация.
11. Зарубежные модели управления и их краткая характеристика.
12. Истоки и проблемы формирования российской модели управления.
13. Функциональное разделение управленческого труда.
14. Возникновение функций управления, характеристика функций А. Файоля. Современный взгляд на состав и содержание функций управления.
15. Прогнозирование как функция управления, виды прогнозных расчетов.
16. Планирование как функция управления, типы планов и их краткая характеристика.
17. Организация как функция управления, ее содержание, принципы, уровни управления.
18. Мотивация как функция управления: сущность, типы, этапы, формы.
19. Характеристика первоначальных теорий мотивации и их значение для теории управления.
20. Характеристика содержательных теорий мотиваций.
21. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
22. Характеристика комплексной, процессуальной теории Портера – Лоулера.
23. Контроль как функция управления: понятие, необходимость, содержание.
24. Сущность методологии управления.
25. Методы управления и их классификация.
26. Административные методы управления.
27. Экономические методы управления.
28. Социально – психологические методы управления.
29. Понятие законов в управлении.
30. Понятие закономерности в управлении.
31. Принципы управления и их характеристика.
32. Внутренняя и внешняя среда в управлении
33. Организационные формы и структуры управления.
34. Управление развитием.
35. Управленческие инновации.
36. Системный и ситуационный подходы в управлении.
37. Маркетинговый подход в управлении.
38. Сущность коммуникационного процесса, элементы и этапы.
39. Основные виды коммуникаций.
40. Барьеры в межличностных коммуникациях и пути их преодоления.
41. Решения в процессе управления
42. Организация процесса разработки управленческого решения.
43. Понятие и сущность эффективности управления.
44. Критерии и показатели эффективности управления.
45. Ресурсы и затраты на управление.
46. Понятие и сущность лидерства. Стили лидерства.
47. Теории лидерства.
48. Технология управления качеством

Типовые тестовые задания:

1. Закон необходимого разнообразия проявляется следующим образом:  
Чем больше и сложнее объект управления, тем сложнее должен быть и орган, который им управляет.  
Одновременное использование, комбинирование выгод взаимодополняющих процессов позволяет существенно увеличить организационный потенциал;  
Наличие разнообразной информации позволяет повысить вероятность устойчивого функционирования организации
2. Функционирование всех организационных элементов в определенной степени подчиняется общей цели – это:  
закон композиции  
Закон дополнения  
закон разнообразия
3. Информация это:  
сведения, необходимые для принятия решения;  
данные, подготовленные специалистами;  
данные, используемые в информационных технологиях



4. Суть закона информированности – упорядоченности заключается в следующем:  
в организации не может быть больше порядка, чем у ее субъектов имеется информации о реальном состоянии внутренней и внешней среды;  
в организации должно быть порядка больше, чем у ее субъектов имеется информации о реальном состоянии внутренней и внешней среды;  
чем больше у субъектов организации информации о состоянии внешней среды, тем больше порядка в организации

5. Жизнь любой организации состоит из фаз, последовательно сменяющих друг друга:

закон композиции

Закон дополнения

закон развития

6. Суть закона дополнения заключается в следующем:

В организации процессы и функции дополняются противоположно направленными;

В организации функции высшего уровня управления дополняются функциями среднего уровня управления

В организации должны быть разнообразные процессы и функции, чтобы дополнять друг друга.

Типовое практическое задание

Вы – специалист по персоналу. Генеральный директор выразил неудовольствие тем, как сейчас происходит процесс планирования: непонятна процедура планирования, не определены сроки представления планов на разных уровнях, каждый изобретает свою форму, не согласованы планы верхнего и нижнего уровня управления. В связи с этим генеральный директор поручил Вам разработать процедуру планирования и единые формы для предоставления планов на уровне компании, подразделения и конкретных специалистов. Для этого Вы организуете рабочую группу, которая анализирует особенности существующего процесса планирования, а затем моделируете, каким должен быть процесс планирования в компании.

#### 6.4. Критерии оценивания

При оценке формирования компетенций у студентов очного отделения применяется балльно-рейтинговая система оценки.

В течение семестра студент должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60.

Оценка текущей работы студентов в семестре:

Контрольные тестирования 20 баллов

Подготовка и защита доклада, устное собеседование - 10 баллов

Управленческие эссе 10

Решение видео-кейсов и практических заданий 20

Итого 60

Итоги работы студентов по освоению дисциплины подводятся на экзамене. Максимальное количество баллов, которое можно получить на экзамене – 40.

Итоговая оценка:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-90 – хорошо

91-100 – отлично.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 61

Удовлетворительно(3-5 баллов) - % выполненных заданий 61-75

Хорошо (6-8 баллов) - % выполненных заданий 76-90

Отлично (9-10 баллов) - % выполненных заданий 91-100

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для рабочей тетради:

% выполненных заданий (макс – 100) менее 60 - Не зачтено (0-19 баллов), % выполненных заданий (макс – 100) 60-100 - Зачтено (20-25 баллов)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для видеокейса и практического задания при текущей аттестации:

оценка «Отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, если он активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно аргументирует свою точку зрения; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; обосновывает каждое принятое решение и определяет его последствия; - оценка



«Хорошо» (5-7 баллов) выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, не может свободно аргументировать свою точку зрения; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко обосновывает каждое принятое решение и его последствия; - оценка «Удовлетворительно» (3-4 балла) выставляется студенту, если студент слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко обосновывает принятое решение и его последствия; - оценка «Неудовлетворительно» (0-2 балла) ставится студенту, если студент во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям; самостоятельных решений не принимает, полностью полагаясь на работу других участников группы.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для устного опроса (собеседования) при текущей аттестации:

Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (5 баллов, «отлично») предполагает глубокое знание вопроса, грамотное оперирование управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «хорошо» или 3-4 балла ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Обязательно понимание сущности управленческих категорий и их взаимосвязи. Оценка «удовлетворительно» или 1-2 балла заслуживает студент, ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, допускает принципиальные ошибки.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для собеседования на промежуточной аттестации: Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (9-10 баллов или "отлично") предполагает глубокое знание вопроса, понимание сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умение грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Максимальная оценка выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы. 6-8 баллов (или "хорошо") ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Студент должен продемонстрировать знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание сущности управленческих категорий и их взаимосвязи. 3-5 баллов (или "удовлетворительно") заслуживает студент ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в графических изображениях и формулах допускаются неточности. При этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. 0-2 балла (или "неудовлетворительно") предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки. Как правило, такая оценка ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для эссе:

Не выражена авторская позиция, нарушена логика, отсутствуют оригинальные выводы - Не зачтено (0-2 балла)  
Обосновано, логично и четко сформулирована авторская точка зрения, имеются оригинальные выводы - Зачтено (3-5 балла)

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для доклада:

Главные положения не выделены, не ясно изложены, не использован иллюстративный материал - Не зачтено (0-1 балл)  
Четко выделены главные положения, доходчиво изложены, использован иллюстративный материал - Зачтено (2-3 балла)

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для практического задания при промежуточной аттестации.

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент



четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;  
10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;  
4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;  
0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:  
-предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,
2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:  
- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.
3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:  
- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.
4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Астахова Н. И., Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Барбашина О. В., Гасанов А. З., Москвитина М. В., Мусин М. М., Рыжов И. В., Никитина Л. П., Литвинова Т. Н., Скубрий Е. В., Ступичева Я. Г., Феоктистов П. А., Иванова Л. В., Москвитин Г. И.	Теория управления: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/510919">https://urait.ru/bcode/510919</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=429809">https://znanium.com/catalog/document?id=429809</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Коркина Т. А.	Теория управления: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственно го университета, 2018	
Л2.2	Бурганова Л. А., Вафина Ю. А.	Теория управления: практикум ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500571">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500571</a> )	Казань : Казанский национальный исследовательск ий технологически й университет (КНИТУ), 2017	ЭБС

#### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сообщество HR-Менеджеров: сайт <a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a>
Э2	Moodle: система управления обучением : [база данных] / Челябинский государственный университет. – Челябинск, [б. г.]. – URL: <a href="http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php">http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php</a> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. –Текст : электронный. <a href="http://moodle.uio.csu.ru">http://moodle.uio.csu.ru</a>
Э3	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> . URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> .
Э5	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .
Э6	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. - URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> . URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> .
Э7	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. -URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> . URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .

#### 7.3 Перечень информационных технологий

##### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Connect Acrobat

##### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>)

Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>)

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (парты, доска, мультимедийное оборудование), служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (экран, проектор, компьютер) и учебно-наглядных пособий (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется на лекциях, семинарских занятиях, в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.

Внимательное слушание и умелая запись лекции - это только начало работы над материалом учебной дисциплины. Студент должен обращаться к своим записям не один раз. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, по горячим следам, когда еще все свежо в памяти. Лекцию необходимо прочитать, заполнить пропуски, расшифровать и уточнить некоторые сокращения, дополнить некоторые недописанные примеры. Особое внимание следует уделить содержанию понятий. Все новые понятия должны выделяться в тексте, чтобы их легко можно было отыскать и запомнить.

Лекционный материал является важным, но не единственным для изучения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом учебника и дополнительной литературы по теме. Обязательное направление учебной деятельности студента в рамках дисциплины – работа на семинарских занятиях.

Подготовка к любому семинарскому занятию включает в себя ряд этапов. Прежде всего, следует ознакомиться с планом семинарского занятия.

Вторым этапом является работа с учебником. В нем изложены основные вопросы темы, они дают направление для самостоятельной работы. Другим важным и сложным этапом подготовки служит изучение дополнительной литературы и составление простого или сводного конспекта.

После изучения литературы и составления конспекта нельзя считать подготовку к практическому занятию законченной. Необходимо еще составить план устного ответа и продумать содержание выступления, примеры.

Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Их нельзя зубрить бездумно. Обязательно разберитесь, поймите логику автора, найдите расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную или групповую консультацию у преподавателя.

Другим направлением учебной деятельности студентов является самостоятельная работа по предложенным вопросам. Внимательно ознакомьтесь с вопросами, которые предусматривают самостоятельное изучение, и осмыслите характер задания. Затем следует найти источники информации по соответствующему вопросу, используя предложенный преподавателем список обязательной и дополнительной литературы, а также ресурсы ИНТЕРНЕТ. Во время чтения целесообразно осуществлять теоретический анализ текста: выделять главные мысли, находить аргументы, подтверждающие основные тезисы, а также иллюстрирующие их примеры и т.д. После этого можно приступить к выполнению задания (составление конспекта, заполнение таблицы, подготовка сообщения на семинарском занятии и др.). При этом важно помнить, что выполненное задание во всех случаях должно отражать основные выводы, к которым вы пришли в процессе самостоятельной учебной деятельности.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным



программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с



преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.