

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Утверждено:
решением ученого совета
Рубцовского
института (филиала) АлтГУ
протокол № 1 от 20.09.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ПОВЕДЕНИЕ**

Программа профессиональной переподготовки Государственное и муниципальное управление

Форма обучения очно-заочная

Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

Часов по учебному плану: 18

Виды контроля: зачет

в том числе:

контактная работа 6

самостоятельная работа 12

**Рубцовск
2024**

Программу составил:

Мануковская Л.А., доцент, канд. экон. наук.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол № 1 от «20» сентября 2024 г.

Заведующий кафедрой

Голева О.Г. доцент, канд. экон. наук.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	9

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины является:

1.1 формирование знаний, навыков и умений по определению и формулировке целей и планирования, использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения в сфере государственного и муниципального управления;

1.2 формирование умений и навыков, развитие способностей, позволяющих эффективно осуществлять управление организациями сферы государственного и муниципального управления.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1. - Способен осуществлять функции по организации деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

ПК-2. - Способен осуществлять функции по нормативно-правовому обеспечению принятия и реализации управленческих решений, направленных на исполнение полномочий в сфере публичного управления.

ПК-3. - Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов (программ развития).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2.1	Знать:
	~ основные понятия и категории теории управления;
	~ основополагающие законы, принципы и подходы к управлению, функции, методы и процессы управления;
	~ сущность и классификацию организационно-управленческих решений, этапы процесса принятия решений, оценку результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости;
	~ сущность и этапы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
	~ понятие и виды организационных структур;
	~ сущность процесса и теорий мотивации;
	~ характеристики организационного поведения на индивидуальном,

	групповом и организационном уровнях анализа.
2.2.	Уметь:
	<ul style="list-style-type: none"> ~ оперировать понятиями и категориями теории управления; ~ применять методы и подходы к управлению в профессиональной деятельности; ~ принимать организационно-управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений; ~ планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; ~ использовать основные теории мотивации для решения стратегических и оперативных задач в сфере государственного и муниципального управления; ~ использовать знания об организационном поведении в практике управления человеческими ресурсами и организацией в целом.
2.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
	<ul style="list-style-type: none"> ~ понятийным аппаратом теории управления; ~ приемами оценки результатов и последствий принятых управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления с позиций социальной значимости; ~ способностью осуществлять выбор вида организационной структуры учреждения (предприятия), исходя из условий его функционирования; ~ навыками использования основных теорий мотивации, для решения стратегических и оперативных задач в сфере государственного и муниципального управления; ~ навыками решения проблем, связанных с управлением организационным поведением.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Теоретические основы управления социально-экономическими системами						
1.1.	Сущность и содержание теории управления. Содержание понятия менеджмент. Эволюция управленческой мысли. Подходы к управлению.	1		1	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3
1.2.	Организации и успешное управление.	1			1	ПК-1, ПК-2, ПК-3
1.3.	Организационное поведение. Индивидуальное и групповое поведение в организации.			1	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3
Раздел 2. Функции и процессы управления						
2.1	Планирование в системе управления. Сущность стратегий управления организацией.			1	1	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.2.	Организация как функция управления. Распределение и делегирование полномочий.			1	1	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.3.	Функция управления - мотивация. Теории мотивации			1	1	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.4.	Контроль как функция управления. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля.			1	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3

Итого за весь курс часов	2		6	10	
Промежуточная аттестация	зачет				
Итого за весь курс (часов)	18				

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20190-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557727>

Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17206-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535890>

4.2 Дополнительная литература

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537304>

2. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508911>

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа».- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> .

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт». – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about> .

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/> .

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

6. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (практических); промежуточной аттестации. Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института. Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации. Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное, проекционное оборудование или при необходимости учебно-наглядные материалы, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

- Windows 7 Professional Service Pack 1
- Microsoft Office Professional Plus 2010
- Windows 10 Education
- 7-Zip
- Foxit Reader
- СПС «КонсультантПлюс»

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине «Теория управления и организационное поведение» проводятся в форме лекций, практических занятий.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала. Лекция является главной, важнейшей формой учебных занятий по дисциплине. На лекции излагаются основы теоретических

знаний, основные положения науки, их доказательства, методические приемы, история ее развития, применимость в других научных дисциплинах.

Практические занятия представляют собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенной темы или раздела по дисциплине. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления слушателей и преподавателя, обсуждение проблем и анализ различных дискуссионных позиций.

Самостоятельная работа является важным видом учебной деятельности слушателя. Самостоятельная работа слушателей при изучении дисциплины заключается в организации систематического изучения учебной дисциплины, закреплении и углублении полученных знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям, а также в самостоятельном поиске новых знаний.

Целью самостоятельной работы слушателей является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений слушателей; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности слушателей: самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: зачет.

2. Процедура проведения: Зачёт является промежуточной формой аттестации по дисциплине. На зачете слушатели должны показать умение использовать знания, полученные на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной подготовки. В билет включен один вопрос и практическое задание. Зачёт проводится в устной форме. На подготовку ответа слушателю отводится 40 минут.

3. Проверяемые компетенции (код): ПК-1, ПК-2, ПК-3

4. Пример оценочного средства:

Вопросы:

1. Сущность и понятие управления. Содержание теории управления.
2. Методология управления.
3. Теоретические основы менеджмента.

4. Менеджер и его функции. Требования к менеджеру.
5. Эволюция управленческой мысли. Развитие управления как научной дисциплины.
6. Управление как процесс.
7. Системный подход в управлении.
8. Ситуационный подход в управлении.
9. Сущность и понятие организации. Классификация организаций.
10. Понятие производительности, успеха, эффективности и результативности организации.
11. Понятие и роль методов управления. Типы методов управления.
12. Понятие государственной и муниципальной службы.
13. Понятие эффективности управления. Условия и факторы результативной работы государственных и муниципальных служащих.
14. Сущность организационного поведения.
15. Индивидуальное поведение в организации
16. Групповое поведение в организации.
17. Лидерство в организации.
18. Сущность планирования. Сущность стратегий управления организацией.
19. Формирование и ранжирование целей.
20. Процесс планирования деятельности организации.
21. Понятие и роль организационного процесса в управлении предприятием. Распределение и делегирование полномочий.
22. Организационные структуры управления.
23. Линейная структура организации.
24. Функциональная структура организации.
25. Линейно-функциональная структура организации.
26. Линейно-штабная структура организации.
27. Дивизиональная структура организации.
28. Матричная структура организации.
29. Сущность проектирования организационных структур.
30. Общая характеристика мотивации.
31. Теория мотивации Маслоу.
32. Теория мотивации Мак Клеелланда.
33. Теория мотивации Герцберга
34. Теория ожидания.
35. Теория справедливости.
36. Сущность и задачи контроля. Виды контроля.
37. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля.
38. Процесс контроля в организации.

Перечень типовых практических заданий

Типовое практическое задание 1.

Управленческие решения называют связующим процессом управления. Покажите на примере любой конкретной организации каким образом управленческое решение связывает функции управления организацией.

Типовое практическое задание 2.

В коллектив приходит новый руководитель, приглашенный со стороны. Эффективность работы коллектива низкая, все держится только на нескольких добросовестных и компетентных специалистах. Какие методы управления следует выбрать новому руководителю, чтобы повысить эффективность деятельности работников?

Типовое практическое задание 3.

Муниципальный служащий, специалист Администрации г. Рубцовска один раз в три года проходит повышение квалификации, не имеет пререканий к служебной деятельности, однако самообразование не осуществляет. Как Вы считаете это правильно? Аргументируйте свою точку зрения.

Типовое практическое задание 4.

К каким видам государственной службы относится деятельность служащих: Государственного архива РФ; Службы внешней разведки; Центрального банка РФ; Правительства Алтайского края.

Типовое практическое задание 5.

Составьте заявку на подбор работника определенной специальности в реально существующей государственной или муниципальной организации. Максимально конкретизируйте обязанности работника и установите приоритетные требования, которые станут критериями отбора кандидатов, претендующих на эту должность.

Типовое практическое задание 6.

В местной Администрации сельсовета осуществляют деятельность Глава сельсовета, секретарь, ведущий бухгалтер, инспектор по первичному воинскому учету и техничка. Какой тип организационной структуры для данной Администрации Вы считаете наиболее целесообразным.

- a. линейная организационная структура;
- b. линейно-функциональная структура;
- c. матричная структура;
- d. линейно-штабная структура;
- e. дивизиональная структура.

Типовое практическое задание 7.

Руководитель отдела по работе с обращениями Администрации города заметил, что с ростом численности его отдела резко ухудшились отношения между сотрудниками. Регулярно возникали конфликты, сотрудники приходили к нему жаловаться на своих коллег, некоторые часто брали больничные листы и т. п. Особенно страдала сотрудница средних лет, хороший специалист, но очень ранимая, с обидчивым характером. Желая компенсировать сотруднице ухудшающуюся обстановку на работе, он решил повысить ей заработную плату. Однако через некоторое время женщина уволилась и перешла в другую

организацию на меньший оклад. Подавая заявление об уходе, она сказала: "Пусть там платят меньше, зато мне там спокойнее, нет крика и шума по пустякам». Руководитель обращается к Вам как помощнику руководителя за советом и спрашивает какой фактор был для работницы мотивирующим?

- a. самореализация;
- b. уважение коллег;
- c. доброжелательные отношения в коллективе;
- d. удобный график работы, хорошая организация труда.

5. Критерии оценивания:

Оценка «**зачтено**» выставляется слушателю, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок. Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь. Ответ подготовлен слушателем самостоятельно. Слушателем самостоятельно, полностью и правильно выполнено практическое задание или практическое задание выполнено при помощи дополнительных наводящих вопросов преподавателя, задание наряду с верными ответами содержит ряд неточностей и ошибочных утверждений

Оценка «**незачтено**» ставится слушателю, который в ответах на вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Ответ подготовлен слушателем не самостоятельно. Слушатель демонстрирует недостаточно владение монологической речью, логичность и последовательность ответа нарушены. Слушатель не способен выполнить практическое задание, т.е. не способен ответить на вопросы даже при наличии дополнительных наводящих вопросов преподавателя.