

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Рабочая программа дисциплины

Б1.О.04

История управленческой мысли

Учебный план: _____ ФГОС3++b380302МРА-1_26-14.plx

Кафедра: 10 Менеджмента и права

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
(специализация) Маркетинг и рыночная аналитика

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
1	УП	34	17	56,75	0,25	3	Зачет
	РПД	34	17	56,75	0,25	3	
Итого	УП	34	17	56,75	0,25	3	
	РПД	34	17	56,75	0,25	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

старший преподаватель

Липина О.А.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой менеджмента и права

Бескровная В.А.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Бескровная В.А.

Методический отдел:

Фахретдинова А. Р.

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: знакомство с историей и теоретическими основами современного управления. Формирование понимания взаимосвязи и преемственности различных управленческих концепций.

1.2 Задачи дисциплины:

- знакомство с основными терминами и категориями науки управления;
- формирование целостного представления о теоретических и практических аспектах науки управления;
- ознакомление с современными отечественными и зарубежными моделями, подходами, школами управления и менеджмента и их инструментарием;
- создание базы для освоения остальных профильных дисциплин.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
Знать: Исторические события и основные характеристики этапов эволюции науки менеджмент.
Уметь: Анализировать возможности и эффективность применения классических и современных концепций управления на предприятии.
Владеть: Навыками применения приемов адаптации учений о менеджменте к использованию в современной организации.

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Понятие управленческой мысли как наука.	1				Э,К
Тема 1. Введение. Управление как наука. Менеджмент и менеджер. Специфические проблемы истории управленческой мысли. Основные течения в истории управленческой мысли. Возникновение управления, особенности развития в различные периоды.		2	1	1,75	
Тема 2. Управленческая мысль и практика в рабовладельческого строя, ранних цивилизациях. Основные управленческие идеи в древние века в Европе, феодализма и средневековья. Письменные источники, фиксирующие развитие управленческой мысли этого периода. Выдающиеся руководители этого периода.		2	1	3	
Тема 3. Понятие промышленных революций. Классификация и характеристика управленческих революций. Управленческая мысль и практика в эпоху машинного производства и индустриального общества в европейских странах и России. Выдающиеся руководители этого периода.		2	1	3	
Раздел 2. Школы менеджмента					
Тема 4. Школа научного управления и ее основные представители. Основные идеи и инструменты школы научного управления. Тейлоризм. Методы планирования Г. Ганнта. Фордизм. Деятельность Ф. и Л.Гилберт.		2	2	3	К
Тема 5. Административная школа управления. Основные идеи и инструменты школы административного управления. Требования к руководителю А. Файоля. Принципы управления и функции руководителя.		2	1	3	
Тема 6. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Хоторнский эксперимент Э. Мэйо и другие открытия школы человеческих отношений. Идеи бихевиористов в управлении персоналом.		2	1	3	

Тема 7. Современные школы и теории управления. Ситуационный подход в управлении. Концепция управления по целям (МВО). Концепция самоуправляющегося коллектива Питера Друкера. Концепция 7 "С".		4	2	4	
Тема 8. Развитие теории и практики управления в СССР и России		2		2	
Раздел 3. Функции управления					ДС,Т
Тема 9. Роль и функции руководителя. Контур управления. Модели менеджмента А. Файоля, Г. Минцберга, П. Друкера, Дж. Адаира. Основные виды деятельности руководителя. Работа в контуре управления. Координация как функция управления.		3	2	3	
Тема 10. Планирование как функция управления. Содержания процесса планирования. Виды планирования. Структурные компоненты плана. Целеполагание в менеджменте. Основные элементы процесса планирования. Принципы планирования.		3	2	6	
Тема 11. Организация как функция управления. Организационная структура управления. Основные виды организационных структур управления. Дилеммы построения организационных структур управления. Структурные конфигурации по Г. Минцбергу. Делегирование полномочий.		2	2	6	
Тема 12. Мотивация как функция управления. Основные термины и определения. Система мотивации сотрудника и управление системой мотивации. Методы мотивации. Теории мотивации А. Маслоу и Ф. Герцберга. Теория справедливости, теория ожидания.		2		6	
Тема 13. Контроль как функция управления. Основные элементы процесса контроля. Виды контроля. Принципы контроля. Виды и функции обратной связи. Инструменты обратной связи.		2		6	
Тема 14. Организация как объект управления. Сущность организационной культуры предприятия. Основные элементы организационной культуры. Функции организационной культуры предприятия. Формирование и развитие организационной культуры предприятия. Типология организационной культуры Чарльза Хэнди. Типология организационной культуры К. Камерона и Р. Куинна.		2	1	6	

Тема 15. Лидерство и стили менеджмента (США, Япония, Китай, Европа, Россия). Роль менеджера в управлении. Опыт управления на примере наиболее эффективных зарубежных и отечественных организаций		2	1	1	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	17	56,75	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		51,25		56,75	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ОПК-1	1. Может назвать основные этапы развития науки управления, понимает хронологический порядок появления управленческих школ и подходов. Дает определение основным понятиям и терминам менеджмента. Может рассказать об основных идеях, руководителях, письменных источниках каждого этапа развития науки управления. Демонстрирует знание идей и инструментов основных управленческих школ. Может раскрыть содержание и взаимосвязь основных функций управления. 2. Умеет подбирать оптимальные управленческие инструменты и методы для выполнения практико-ориентированных заданий. Умеет анализировать сильные стороны и ограничения различных этапов развития менеджмента и управленческих школ. 3. Применяет идеи, подходы и инструментарий учений о менеджменте к решению актуальных управленческих задач.

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся показывает достаточное знание материала, свободно ориентируется в основных терминах менеджмента, содержании и инструментах основных функций управления; может объяснить преемственность основных школ и концепций управления, понимает какие новые идеи, инструменты и методы появились на каждом из этапов; понимает какие идеи прошлого сформировали современный подход к управлению организацией. Студент отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.	При выполнении практико-ориентированных заданий корректно использует инструменты и методы менеджмента. Качественно анализирует и сравнивает различные этапы развития науки управления и управленческие школы. Студент отвечает на большую часть уточняющих вопросов преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; не знает основные термины менеджмента, содержании основных управленческих функций; путает исторические периоды и	При выполнении практико-ориентированных заданий некорректно использует методы, не может подобрать инструментарий, допускает ошибки. Не справляется с практико-ориентированным заданием.

	управленческие идеи разных школ; не понимает этапность развития управленческой науки; допускает при ответе существенные ошибки и не может устранить их даже под руководством преподавателя. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользование подсказкой другого человека. Студент отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.	Студент не отвечает уточняющие вопросы преподавателя.
--	---	---

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 1	
1	Управление как наука и искусство.
2	Управленческая мысль и практика в древней Месопотамии.
3	Управленческая мысль и практика в древнем Египте.
4	Управленческая мысль и практика в древней Индии.
5	Управленческая мысль и практика в Древнем Китае.
6	Основные идеи и инструменты школы научного управления.
7	Тейлоризм.
8	Фордизм.
9	Вклад в развитие науки управления Френка и Лилиан Гилберт.
10	Вклад в развитие науки управления Г. Ганнта.
11	Основные идеи и инструменты административной школы управления.
12	Функции руководителя по А. Файолю.
13	Принципы управления по А. Файолю.
14	Основные идеи и инструменты школы человеческих отношений.
15	Основные идеи и инструменты школы поведенческих наук.
16	Ситуационный подход в управлении.
17	Современные школы менеджмента.
18	Роль и функции руководителя. Контур управления.
19	Модель менеджмента А. Файоля.
20	Модель менеджмента Г. Минцберга.
21	Модель менеджмента П. Дракера.
22	Модель менеджмента Дж. Адаира.
23	Планирование как функция управления.
24	Целеполагание в менеджменте.
25	Организация как функция управления.
26	Организационная структура предприятия.
27	Мотивация как функция управления.
28	Инструменты и методы мотивации.
29	Теории мотивации А. Маслоу и Ф. Герцберга.
30	Теория справедливости, теория ожидания.
31	Теория постановки целей Э. Лока. Модель мотивации В.И. Герчикова. Модель мотивации MOSAIC. Теория X и теория Y Д. Мак-Грегора. Модель мотивации Хекмана – Олдхэма.
32	Модель мотивации В.И. Герчикова. Модель мотивации MOSAIC.
33	Контроль как функция управления.
34	Виды и функции обратной связи.
35	Инструменты обратной связи.
36	Организационная культура предприятия.
37	Формирование и развитие организационной культуры предприятия.

38	Типология организационной культуры Чарльза Хэнди.
39	Типология организационной культуры Чарльза Хэнди. Типология организационной культуры К. Камерона и Р. Куинна.
40	Управленческая мысль и практика в Древнем Риме
41	Управленческая мысль и практика в Древней Греции

6.3.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрено

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Задание 1.

Какие идеи эмпирической школы управления нашли свое развитие в идеях ситуационной концепции управления.

Задание 2.

Руководитель отдела кредитования одного из российских банков А. П. после долгих размышлений приняла, наконец, окончательное решение о необходимости введения штатной должности заместителя начальника отдела. Это было связано с тем, что постоянно увеличивавшийся объем работы отдела, где А. П. была единственным менеджером, стал отражаться на качестве работы. А. П. понимала, что за ежедневной «текучкой» начинает упускать из виду наиболее важные проблемы, которые следует решать в отделе.

Круг потенциальных кандидатов быстро сузился до двух сотрудниц. Первой была ее давняя подруга С. В.; с ней они пятнадцать лет назад вместе учились в Финансовой академии. Годы совместной учебы в одной группе, жизнь в общежитии, радости и горе — все это очень сблизило их. Они доверяли друг другу, а после выхода замуж продолжали дружить семьями. Как специалист С. В. была исполнительным и вполне квалифицированным работником, но ей, по мнению А. П., не хватало «творческой жилки», энергичности и настойчивости в достижении поставленных целей. Именно эти качества и позволили в свое время А. П. стать руководителем отдела кредитования и, соответственно, начальником С. В. Данное событие С. В. восприняла внешне спокойно.

Другой кандидатурой на должность заместителя, как считала А. П., являлась Н., которая после окончания вуза работала в ее отделе около двух лет. С первых дней своей трудовой деятельности Н. быстро «вписалась» в женский коллектив отдела. Обладая острым умом и будучи чрезвычайно динамичной, Н. очень скоро стала квалифицированным работником. Неоднократно по собственной инициативе Н. предлагала А. П. оригинальные решения возникающих перед отделом проблем, с помощью которых удавалось достичь значительных результатов. А. П. полагала, что Н. не хватает лишь усидчивости.

Задание: Кому следует отдать предпочтение в решении вопроса о заместителе отдела? Каких данных вам не хватает для принятия решения? Какими качествами должен обладать современный руководитель?

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☐ + Письменная ☐ + Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Время, отводимое на подготовку ответа на зачете, составляет не более 25 мин. За это время студент отвечает на теоретический вопрос, а также выполняет практико-ориентированное задание.

Преподаватель, принимающий зачет, должен иметь результаты текущей аттестации.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				
Сергиевская, Н. В., Мещерякова, Т. С., Прохорова, Ю. С., Еленева, Е. А., Глазкова, В. В.	Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ	2018	http://www.iprbookshop.ru/76393.html
Сиротина Л. К.	История управленческой мысли	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017317

Дорофеева, Л. И., Пчелинцева, И. Н.	История управленческой мысли	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/115016.html
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Запорожец, Д. В., Назаренко, А. В., Кенина, Д. С., Звягинцева, О. С., Бабкина, О. Н., Исаенко, А. П.	История управленческой мысли	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2018	http://www.iprbookshop.ru/92981.html

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
 Электронная библиотека ВШТЭ СПб ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://nizrp.narod.ru>
 Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru/>

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional 2013
 Microsoft: Windows Professional 10 Russian Upgrade OLPNL AcademicEdition

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

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска