Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ»

Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Уровень квалификации выпускника - бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора 2024

(Обязательная часть)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

Петропавловск-Камчатский

2026 год

Рабочая программа по дисциплине «История управленческой мысли» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Кан Е.В. старший преподаватель кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	5
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	7
5.	Промежуточная аттестация	8
6.	Методические указания по освоению дисциплины	11
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	17
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	19
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	20
10.	Библиографический список	21
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	23

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «История управленческой мысли» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02«Менеджмент» профиль «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 1 курсе во 2 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зач. ед. 180 ч. из них:

- лекционные занятия - 20 ч.;
- практические занятия - 14 ч.,
- самостоятельная работа студентов 146 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование необходимых представлений об истории управленческой мысли, эволюции управленческой мысли в качестве общетеоретического и методологического фундамента всех управленческих дисциплин. Задачи изучения дисциплины: - теоретическое освоение общих и специфических закономерностей возникновения и развития знаний в сфере управленческой деятельности; - получение целостного представления об истории управленческой мысли; - определение места и роли управленческих теорий в общей системе экономических знаний; - приобретение практических навыков аналитической деятельности в процессе изучения становления управленческой науки.

Таблица 1

Перечень
сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИД-5$_{УК-1}$.** Обрабатывает информацию, отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением системного и критического мышления	**Знать**	причины, приводящие к эволюции управленческих теорий
		Уметь	анализировать причины, влияющие на эволюцию управленческих теорий
		Владеть	навыками применения достижений различных управленческих теорий в современном менеджменте.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	**ИД-3$_{ОПК-1}$** Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	**Знать**	основные этапы эволюции управленческих теорий;
		Уметь	использовать знания, относящиеся к разным этапам эволюции управленческих теорий, на практике.
		Владеть	навыками анализа социальных отношений, влияющих на управление;

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «История экономических учений» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 2

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел Дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
	Раздел 1. Развитие управленческой мысли						
1.	**Тема1.1.** История управленческой мысли как составная часть теории управления	ИД-5 $_{УК-1.}$	25	2	2	21	Теоретический опрос
2.	**Тема1.2**. Факторы развития управленческой мысли. Основные этапы развития управленческих воззрений с античности до конца XVIII века	ИД-5 $_{УК-1.}$	26	3	2	21	Теоретический опрос Решение задач
	Раздел 2. Управленческая мысль X1X-XX века						
3.	**Тема 2.1**. Управленческая мысль периода промышленной революции и становления индустриального капитализма	ИД-5 $_{УК-1.}$	26	3	2	21	Теоретический опрос
4.	**Тема 2.2.** Развитие управленческой мысли в 1920-1950-е годы XX века	ИД-5 $_{УК-1.}$	26	3	2	21	Теоретический опрос Тест
5.	**Тема 2.3.** Основные концепции и направления управленческой мысли 1950-х - 1970-х гг.	ИД-5 $_{УК-1.}$	26	3	2	21	Теоретический опрос Решение задач
	Раздел 3. Управленческая мысль XX-XX1 века						
6.	**Тема 3.1.** Управленческие теории конца XX века	ИД-3 $_{ОПК-1}$	26	3	2	21	Теоретический опрос Тест
7.	**Тема 3.2.** Управленческая мысль в СССР и России во второй половине XX - начале XXI века	ИД-3 $_{ОПК-1}$	25	3	2	20	Теоретический опрос Решение задач
	Форма промежуточной аттестации // Всего часов	ИД-5 $_{УК-1.}$ ИД-3 $_{ОПК-1}$	**180**	**20**	**14**	**146**	**Зачет**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий для освоения материалов дисциплины.

Раздел 1. Развитие управленческой мысли

Цели изучения темы:

- ознакомление с историческими условиями возникновения и развития научной мысли в сфере управления;
- изучение классификации научных направлений и школ менеджмента;
- ознакомиться с основными этапами развития управленческих воззрений с античности до конца XVIII века

Задачи изучения темы:

- ознакомление с этимологией слова «менеджмент»;
- получение представления о современном термине «менеджмент»;

- ознакомление с основными этапами развития управленческой мысли – «управленческими революциями»;
- знакомство с понятием «научная школа менеджмента»;
- изучение классификации научных направлений и школ менеджмента.

Тема 1.1. История управленческой мысли как составная часть теории управления

История управленческой мысли как составная часть теории управления. Предмет и метод истории управленческой мысли. Цели и задачи курса истории управленческой мысли. Основные термины и определения. Понятие «управленческой революции».

Тема 1.2 Факторы развития управленческой мысли. Основные этапы развития управленческих воззрений с античности до конца XVIII века

Развитие управленческой мысли в древней Месапотамии. Законы Хаммураппи. Особенности управленческих воззрений в традиционных обществах: древний Китай; древняя Индия; древний Египет. Управленческая мысль в трудах античных философов: древняя Греция; древний Рим. Управленческая мысль эпохи Феодализма. Фома Аквинский (Аквинат). Никколо Макиавелли. Теоретики Реформации. Меркантелизм. Новая история управленческой мысли. Классификация подходов и школ менеджмента.

Раздел 2. Управленческая мысль XIX-XX века

Цели изучения темы:

- ознакомление с управлением как с элементом организованных систем различной природы;
- изучить школы управления в период с XIX-XX века.

Задачи изучения темы:

- ознакомление с объектом теории управления;
- изучение основных направления истории управленческой мысли с XIX-XX века в различных экономических системах;
- научится производить сравнительный анализ школ управления;
- изучение классификации управления предприятиями и организациями;
- изучение концепция человеческих ресурсов;
- рассмотреть проблемы мотивации труда.

Тема 2.1. Управленческая мысль периода промышленной революции и становления индустриального капитализма

Первая промышленная революция. Вторая промышленная революция. Обучение работников, составление графиков сложных технологических процессов, проявления недовольства со стороны рабочих, забастовки. Научный менеджмент. Ф.У.Тейлор. Г. Гантт и его теория лидерства. Ф.Гилберт и Л.Гилберт. Бюрократические организации. Принципы трудовой деятельности Г. Эмерсона. М.Вебер. Фордизм. Административные принципы. А. Файоль.

Тема 2.2. Развитие управленческой мысли в 1920-1950-е годы XX века

Концепции управления предприятиями и организациями. Школа «человеческих отношений» М.П.Фоллетт и Э.Мэйо. Исследования проблемы мотивации труда. Ч.Барнард. Хоуторнские исследования.

Тема 2.3. Основные концепции и направления управленческой мысли 1950-х - 1970-х гг.

Концепция человеческих ресурсов. А.Маслоу и его иерархия человеческих потребностей. Д.Макгрегор. Теория Х и теория У Макгрегора.

Раздел 3. Управленческая мысль XX-XXI века

Цели изучения темы:

- ознакомить с управленческими мыслями в период с XX-XXI века в различных экономических системах

Задачи изучения темы:

- знать основные научные подходы управленческой мысли в период с XX-XXI века;
- сопоставлять и анализировать такие подходы как: системный; количественный и процессный, а так же ситуационный;
- изучить теории: оптимального функционирования экономик; теорию социального управления и теорию управления социально-экономическими процессами;
- различать экономические модели рынка.

Тема 3.1 Управленческие теории конца XX века

Бихевиористский научный подход управленческие информационные системы. Школа дизайна. Теория массового обслуживания. Системный подход. Количественный подход. Процессный подход. Ситуационный подход.

Тема 3.2. Управленческая мысль в СССР и России во второй половине XX - начале XXI века

Системный подход в управлении производством. Теория оптимального функционирования экономики. Теория социального управления. Теория управления социально-экономическими процессами. Проблемы подготовки управленческих кадров. Управленческая мысль первой половины 1980-х годов. Модели экономической реформы второй половины 1980-1990-х годов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий и заданий для самостоятельной (домашней) работы по указанным разделам.

Тема 1.1. История управленческой мысли как составная часть теории управления

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 1.2 Факторы развития управленческой мысли. Основные этапы развития управленческих воззрений с античности до конца XVIII века

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.5*

Тема 2.1. Управленческая мысль периода промышленной революции и становления индустриального капитализма

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 2.2. Развитие управленческой мысли в 1920-1950-е годы XX века

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 2.3. Основные концепции и направления управленческой мысли 1950-х - 1970-х гг.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

Тема 3.1 Управленческие теории конца XX века

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.5*

Тема 3.2. Управленческая мысль в СССР и России во второй половине XX - начале XXI века

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - зачете.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к зачету

Раздел 1. Развитие управленческой мысли

1. История управленческой мысли как составная часть теории управления.
2. Предмет и метод истории управленческой мысли.
3. Современные парадигмы науки (К. Поппер, Т. Кун).
4. Концепция процессного подхода в управлении.
5. Место формирования позитивной культуры организации в изменении культуры организации фирмы.
6. Характеристика основных этапов развития менеджмента.
7. Вклад Файоля в теорию управления.
8. Парадигма управления в современной России.
9. Связь между традиционными факторами производства и эффективным использованием знаний.
10. Суть системного подхода в управлении.
11. Особенность управления организациями до 1900 года.
12. Период формирования античной парадигмы.

Раздел 2. Управленческая мысль XIX-XX века

13. Этапы формирования организационных основ новой постиндустриальной парадигмы.
14. Особенности и сущность научного управления Тейлора.
15. Организационные принципы А. Файоля и процесс управления компанией.
16. Эпоха второй промышленной революции.
17. Особенности первой промышленной революции.
18. Радикальный переворот в развитии производительных сил в России.
19. Процесс урбанизации. Особенности. Характеристика.
20. Создание отдельных подразделений по управлению персоналом.
21. Рациональная организация труда.
22. Истоки формирования школы «научного менеджмента».
23. Методы научной организации труда, Ф. Тейлора.
24. Достижения Генри Форда.
25. Принципы управления Анри Файоля.
26. Теория управления и научные методы анализа в практике управления.
27. Суть теории мотивации К. Альдерфера.
28. Специфика профессии менеджера.
29. Влияние хоторнского эксперимента на теорию управления.
30. Двенадцать основных потребностей работника, которые могут быть использованы как мотиваторы в условиях трудовых коллективов, выделенные Ш. Ричи и П. Мартином.
31. Управленческие революции. Особенности. Характеристика.
32. Подход к оплате труда высших управляющих в Японии и Западной Европе.
33. Суть прагматической концепции человеческих ресурсов.
34. Обязательность специальной подготовки и повышения квалификации работников в компании.
35. Биография Абрахама Маслоу.
36. Г. Гантт и его теория лидерства.
37. Ф Гилберт и Л Гилберт. Их роль и значение в науке.
38. Место и роль бюрократических организаций в системе управления.
39. Принципы трудовой деятельности Г. Эмерсона. М. Вебер.
40. Фордизм.
41. Административные принципы управления.
42. А. Файоль.
43. Концепции управления предприятиями и организациями.
44. Школа «человеческих отношений».
45. М.П.Фоллетт и Э. Мэйо.
46. Исследования проблемы мотивации труда. Ч. Барнард.
47. Понятие «управленческой революции».
48. Концепция человеческих ресурсов.
49. А. Маслоу и его иерархия человеческих потребностей.
50. Д. Макгрегор. Теория X и Теория Y.

Раздел 3. Управленческая мысль XX-XXI века

51. Бихевиористский научный подход.
52. Управленческие информационные системы.
53. Школа дизайна.

54.Теория массового обслуживания.
55.Системный подход в управлении производством.
56.Теория оптимального функционирования экономики.
57.Теория социального управления.
58.Теория управления социально-экономическими процессами.
59.Проблемы подготовки управленческих кадров.
60.Управленческая мысль первой половины 1980-х годов.
61.Модели экономической реформы второй половины 1980-1990-х годов.
62.Критерии классификации любых систем с позиций кибернетики.
63.Теория систем и системного анализа применительно к различным сферам экономики.
64.Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
65.Известный российский ученый Н.А. Витке.
66.Особенности российского бизнеса на современном этапе.
67.Теория «Z».
68.Теория хаоса.
69.Социальный менеджмент.
70.Особенность синергетического подхода в управлении.

Критерии оценки зачета

«**Зачтено» -** студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено» -** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить *технологию освоения* учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять

предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В разделе, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: решение задач, круглые столы, портфолио, проблемные лекции, решение задач, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита являются одной из форм закрепления и контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований глав, разделов, подразделов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо

использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правого верхнего угла слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить

достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение — это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для решения задач

Оформление

1. Решения задач должно выполнятся в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист тетради для решения задач оформляется по образцу

2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Методические рекомендации для написания курсовой работы.

Методические рекомендации для написания курсовой работы устанавливаются локальным нормативным актом, регламентирующим выполнение курсовых работ в ДВФ ВАВТ. Данные можно взять в деканате «Экономика и управления»; библиотеке; сайте вуза.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 146 часов

Таблица 4

План-график выполнения самостоятельной работы для студентов

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудоёмкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы работы студентов
1.	Тема 1.1. История управленческой мысли как составная часть теории управления	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка к текущему контролю	3
2	Тема 1.2. Факторы развития управленческой мысли. Основные этапы развития управленческих воззрений с античности до конца XVIII века	12	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка к практическим занятиям	2
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	3
			5. Подготовка к текущему контролю	3
3	Тема 2.1. Управленческая мысль периода промышленной революции и становления индустриального капитализма	12	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка к практическим занятиям	2
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2
			4. Подготовка к тестированию	2
			5. Подготовка и презентация реферата, доклада	2

			6. Подготовка к текущему контролю	2
4	Тема 2.2. Развитие управленческой мысли в 1920-1950-е годы XX века	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4.Подготовка и презентация реферата, доклада	3
5	Тема 2.3. Основные концепции и направления управленческой мысли 1950-х - 1970-х гг.	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4.Подготовка и презентация реферата, доклада	3
6	Тема 3.1. Управленческие теории конца XX века	12	1. Изучение тем лекций	3
			2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	3
			4. Подготовка к текущему контролю	3
7	Тема 3.2. Управленческая мысль в СССР и России во второй половине XX - начале XXI века	11	1. Изучение тем лекций	3
			2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	3
			4. Подготовка к текущему контролю	2
	Зачет		**Подготовка к промежуточной аттестации**	**63**
		83	**Итого**	**146**

В освоении дисциплины «История управленческой мысли» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы 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:	*для лиц с нарушениями слуха:*	*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа МТС Link); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02. -«Менеджмент», в

«Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине «История управленческой мысли». Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 210 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест. Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: учебник / Т. П. Хохлова. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0268-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1844277

Дополнительная литература:

Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 272 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009073-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/960022

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;
- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project
8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru
9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «История управленческой мысли» по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент на 20 -20 учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО