МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления

_____ О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы - бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная служба

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП - 4 года 6 мес. (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория управления» являются формирование у студентов общекультурных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным понятиям и терминам, характеризующим различные типы систем управления организациями, закономерностям и принципам управления, функциональным основам теории управления, а также самостоятельному анализу проблем управления в социально-экономических и государственных системах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Теория управления» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

Экономическая теория;
Социология;
История государственного управления.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Принятие и исполнение государственных решений;
Основы государственного и муниципального управления;
Стратегический менеджмент;
Управление общественными отношениями.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1.	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	- основы организации самостоятельной работы в управленческой деятельности; - базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца; - технологии распределения времени по степени важности и срочности проблемы.	-самостоятельно находить и изучать необходимые для управления источники информации; - использовать приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца; - планировать рабочее время с учетом методов тайм-менеджмента;	-навыками самоорганизации и самообразования в работе управленца; -поиска и изучения необходимых источников информации; -навыками планирования рабочего времени с использованием методов тайм-менеджмента.
2.	ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений	Основную классификацию управленческих решений; методологические основы разработки и принятия управленческих решений; причины, приводящие к низкому качеству управленческого решения	Проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; организовать деятельность по разработке управленческого решения; оценить качество принятого решения	Методами выявления проблемных ситуаций в организации; методами творческого поиска альтернатив

3.	ОПК-3	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- типы организационных структур и факторы, влияющие на их выбор; - основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - понятие и виды планирования, понятие и формы делегирования полномочий	-применять знания технологии проектирования организационных структур для решения производственных задач; - определять и обосновывать выбор стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - делегировать определенные полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	- технологиями проектирования организационных структур для решения производственных задач; -навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками распределения и передачи определенных полномочий с учетом личной ответственности.

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Название дисциплины: ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ					
Цели дисциплины: Целями освоения дисциплины «Теория управления» являются формирование у студентов общекультурных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным понятиям и терминам, характеризующим различные типы систем управления организациями, закономерностям и принципам управления, функциональным основам теории управления, а также самостоятельному анализу проблем управления в социально-экономических и государственных системах.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - основы организации самостоятельной работы в управленческой деятельности; - базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца; - технологии распределения времени по степени важности и срочности проблемы. Уметь: -самостоятельно находить и изучать необходимые для управления источники информации; - использовать приемы самоорганизации и самообразования в работе	лекции; практические занятия самостоятельная работа	Контрольная работа; экзамен	ПОРОГОВЫЙ: Способен к организации собственной работы, готов к постоянному профессиональному развитию управленческих навыков путем самообразования. ПОВЫШЕННЫЙ Осознает необходимость и стремится к непрерывному самообразованию в сфере профессиональной управленческой деятельности, способен к грамотной самоорганизации путем эффективного распределения рабочего времени.

		управленца; - планировать рабочее время с учетом методов тайм-менеджмента; Владеть: -навыками самоорганизации и самообразования в работе управленца; -поиска и изучения необходимых источников информации; -навыками планирования рабочего времени с использованием методов тайм-менеджмента.			
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиции	<u>Знать:</u> - основную классификацию управленческих решений; методологические основы разработки и принятия управленческих решений; причины, приводящие к низкому качеству управленческого решения. <u>Уметь:</u> - проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; организовывать деятельность	лекции; практические занятия самостоятельная работа	Контрольная работа; экзамен	ПОРОГОВЫЙ Способен к разработке и принятию организационно-управленческих решений с учетом основных требований к их качеству, понимает меру личной ответственности за принимаемые решения. ПОВЫШЕННЫЙ Способен к анализу конкретной ситуации, к выявлению альтернативных вариантов управленческих решений,

	социальной значимости принимаемых решений	по разработке управленческого решения; оценивать качество принятого решения. Владеть: - методами выявления проблемных ситуаций в организации; методами творческого поиска альтернатив.			осуществлять обоснованный выбор действий с учетом их результатов и последствий, готов нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.
ОПК-3	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: - типы организационных структур и факторы, влияющие на их выбор; - основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - понятие и виды планирования, понятие и формы делегирования полномочий Уметь: -применять знания технологии проектирования организационных структур для решения производственных задач; - определять и обосновывать выбор стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - делегировать определенные полномочия с учетом личной ответственности за	лекции; практические занятия самостоятельная работа	Контрольная работа; экзамен	ПОРОГОВЫЙ Способен к выбору организационной структуры для конкретного предприятия (организации); готов к участию в разработке планов и стратегий управления человеческими ресурсами организаций; умеет делегировать полномочия другим сотрудникам. ПОВЫШЕННЫЙ Способен к обоснованию и выбору адекватной организационной структуры для конкретного предприятия (организации); готов к самостоятельной работе по разработке планов и стратегий управления человеческими ресурсами организаций; умеет грамотно делегировать

		осуществляемые мероприятия. <u>Владеть:</u> - технологиями проектирования организационных структур для решения производственных задач; -навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками распределения и передачи определенных полномочий с учетом личной ответственности.			определенные полномочия с осознанием личной ответственности.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			1л	2з
			часов	часов
1		2	3	4
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		**20**	**16**	**4**
В том числе:				
Лекции (Л)		10	8	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		10	8	2
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	
2.Самостоятельная работа студента (всего)		**151**	**92**	**59**
В том числе		-	-	
СРС в семестре:			-	
Курсовая работа	КП	-	-	
	КР	-	-	
Другие виды СРС:				
Изучение нормативной литературы		42	32	10
Изучение и конспектирование литературы		90	60	30
Выполнение и подготовка к контрольной работе		19		19
СРС в период сессии				
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)			
	экзамен (Э)	**9**		**9**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**180**	**108**	**72**
	зач. ед.	**5**	**3**	**2**

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1л	1	Понятие, история и методология управления	Сущность и содержание теории управления; эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма; теоретические основы менеджмента и его современное состояние; проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям. Цели и функции теории управления; функциональное разделение управленческого труда. Внутренняя и внешняя среда в управлении; организационные формы и структуры управления. Общенаучные методы теории управления; методы управленческого воздействия; методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента. Понятие и основные приемы тайм-менеджмента. Системный подход; исследование систем управления и их проектирование.
2з	2	Организация процессов управления	Методология и организация процесса разработки управленческого решения; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий. Коммуникация в процессе управления; управление как процесс; решения в процессе управления; модели и методы принятия решений; ситуационный подход в процессе управления. Основы кадровой политики в организации, планирование служебной карьеры; активизация человеческого ресурса; условия и факторы результативной работы менеджера; культура и стиль. Государственная служба, управление и этика; специфические требования к государственному аппарату и его работникам. Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента; затраты на управление; управление нововведениями и развитием теории управления.

2.2. Разделы дисциплины, виды деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего
1л	*1*	*Понятие, история и методология управления*					
	1.1	Сущность и содержание теории управления				10	10
	1.2	Эволюция управленческой мысли				10	10
	1.3	Цели и функции теории управления	0,5			8	8,5
	1.4	Законы и принципы управления	0,5		1	8	9,5
	1.5	Организация как объект управления. Структура организации	1		1	8	10
	1.6	Методология и методы управления	1		1	6	8
	1.7	Системный подход в управлении. Исследование систем управления и их проектирование	1		1	6	8
	2	*Организация процессов управления*					
	2.1	Методология и организация процесса разработки управленческого решения	1		1	10	12
	2.2	Информация в управлении	1		1	8	10
	2.3	Прогнозирование и планирование в управлении	1		1	8	10
	2.4	Коммуникация в процессе управления	1		1	10	12
		ИТОГО за семестр	8		8	92	108
2з	2.5	Основы кадровой политики на предприятии. Активизация человеческого ресурса	0,5		0,5	16	17
	2.6	Контроль в управлении	0,5		0,5	14	15
	2.7	Государственная служба, управление и этика	0,5		0,5	16	17
	2.8	Эффективность менеджмента	0,5		0,5	13	14
		ИТОГО за семестр	2		2	59	63
		Разделы 1-2	10		10	151	171
		Контроль					9
		ВСЕГО					180

2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1л	1,2	Понятие, история и методология управления. Организация процессов управления	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Изучение нормативной литературы	60 32
ИТОГО в семестре				92
2з	2	Организация процессов управления	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Изучение нормативной литературы Выполнение и подготовка к контрольной работе	30 10 19
ИТОГО в семестре				59
Всего				151

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется студентами в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте университета:

1. Мартишина, Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (*см. Фонд оценочных средств*)

4.1. Рейтинговая система не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Астахова, Н. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2018. – 375 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432095 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–
2.	Гапоненко, А. Л. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 336 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432090 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–
3.	Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Ким. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 240 с. : ил. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453271 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Коробко. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 383 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–

2.	Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 333 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–
3.	Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–
4.	Рогач, О. В. Основы теории управления и организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Рогач, Е. В. Фролова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 189 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–
5.	Романько, И. Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Е. Романько; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 190 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458281 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–
6.	Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; отв. ред. В. Я. Афанасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 665 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/425856 (дата обращения: 25.08.2019).	1, 2	1л, 2з	ЭБС	–

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://polpred.com (дата обращения: 25.08.2019).
2. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2019).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2019).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru/marc , свободный (дата обращения: 25.08.2019).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения: 25.08.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
2. Государственная Дума РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: http://duma.gov.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2019).
3. Государственный университет управления [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: https://guu.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2019).
4. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
5. Президент России [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: http://www.kremlin.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
6. РАНХиГС. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: http://www.ranepa.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
7. Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: http://www.council.gov.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует

	сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада, реферата и эссе из предлагаемых перечней тем по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы. При подготовке эссе (объем до 5 страниц) студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал семинарских (практических) занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;

- консультирование обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления

_____ О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Государственная и муниципальная служба

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Теория управления» являются формирование у студентов общекультурных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным понятиям и терминам, характеризующим различные типы систем управления организациями, закономерностям и принципам управления, функциональным основам теории управления, а также самостоятельному анализу проблем управления в социально-экономических и государственных системах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Теория управления» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

Дисциплина изучается на 1-2 курсе (2-3 семестры).

3. Трудоемкость дисциплины: 5 зачетных единиц 180 академических часов.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1.	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	**- основы организации самостоятельной работы в управленческой деятельности;** **- базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца;** **- технологии распределения времени по степени важности и срочности**	**- самостоятельно находить и изучать необходимые для управления источники информации;** **- использовать приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца;** **- планировать рабочее время с**	**-навыками самоорганизации и самообразования в работе управленца;** **-поиска и изучения необходимых источников информации;** **-навыками планирования рабочего времени с использованием методов тайм-менеджмента.**

			проблемы.	**учетом методов тайм-менеджмента;**	
.	ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений	Основную классификацию управленческих решений; методологические основы разработки и принятия управленческих решений; причины, приводящие к низкому качеству управленческого решения	Проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; организовать деятельность по разработке управленческого решения; оценить качество принятого решения	Методами выявления проблемных ситуаций в организации; методами творческого поиска альтернатив
3.	ОПК-3	Способность ю проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- типы организационных структур и факторы, влияющие на их выбор; - основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - понятие и виды планирования, понятие и формы делегирования полномочий	-применять знания технологии проектирования организационных структур для решения производственных задач; - определять и обосновывать выбор стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - делегировать определенные полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	- технологиями проектирования организационных структур для решения производственных задач; -навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками распределения и передачи определенных полномочий с учетом личной ответственности.

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Экзамен (3 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.