

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
«30» августа 2019 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 - очная

Сроки освоения ОПОП - 4 года (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2019

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	<ul style="list-style-type: none"> - основы организации самостоятельной работы в управленческой деятельности; - базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца; - технологии распределения времени по степени важности и срочности проблемы. 	<ul style="list-style-type: none"> -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; 	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> Основную классификацию управленческих решений; методологические основы разработки и принятия управленческих решений; причины, приводящие к низкому качеству управленческого решения 	<ul style="list-style-type: none"> Проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; организовать деятельность по разработке управленческого решения; оценить качество принятого решения 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> - типы организационных структур и факторы, влияющие на их выбор; - основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - понятие и виды планирования, понятие и формы делегирования полномочий 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации самостоятельной работы в управленческой деятельности; - базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца; - технологии распределения времени по степени важности и срочности проблемы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно находить и изучать необходимые для управления источники информации; - использовать приемы самоорганизации и самообразования в работе 	лекции; практические занятия самостоятельная работа	доклад; эссе; реферат; тестирование; экзамен	<p>ПОРОГОВЫЙ: Способен к организации собственной работы, готов к постоянному профессиональному развитию управленческих навыков путем самообразования.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Осознает необходимость и стремится к непрерывному самообразованию в сфере профессиональной управленческой деятельности, способен к грамотной самоорганизации путем эффективного распределения рабочего времени.</p>

		<p>управленца;</p> <p>- планировать рабочее время с учетом методов тайм-менеджмента;</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками самоорганизации и самообразования в работе управленца;</p> <p>-поиска и изучения необходимых источников информации;</p> <p>-навыками планирования рабочего времени с использованием методов тайм-менеджмента.</p>			
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	<p><u>Знать:</u></p> <p>- основную классификацию управленческих решений; методологические основы разработки и принятия управленческих решений; причины, приводящие к низкому качеству управленческого решения.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; организовывать деятельность</p>	лекции; практические занятия самостоятельная работа	доклад; эссе; реферат; тестирование; экзамен	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Способен к разработке и принятию организационно-управленческих решений с учетом основных требований к их качеству, понимает меру личной ответственности за принимаемые решения.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Способен к анализу конкретной ситуации, к выявлению альтернативных вариантов управленческих решений,</p>

	социальной значимости принимаемых решений	по разработке управленческого решения; оценивать качество принятого решения. <u>Владеть:</u> - 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	<u>Знать:</u> - типы организационных структур и факторы, влияющие на их выбор; - основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - понятие и виды планирования, понятие и формы делегирования полномочий <u>Уметь:</u> - 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	доклад; эссе; реферат; тестирование; 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

		<p>осуществляемые мероприятия.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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.			<p>определенные полномочия с осознанием личной ответственности.</p>
--	--	---	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№3 часов
1	2	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	72	72
В том числе:		
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)	72	72
В том числе	-	-
<i>СРС в семестре:</i>		-
Курсовая работа	КП	-
	КР	-
Другие виды СРС:		
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	22	22
Изучение и конспектирование литературы	26	26
Выполнение индивидуальных домашних заданий	24	24
<i>СРС в период сессии</i>		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-
	экзамен (Э)	36
		36
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	180
	зач. ед.	5
	180	5

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
3	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.
3	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)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
3	1	Понятие, история и методология управления	18	-	18	36	72	
3	1.1	Сущность и содержание теории управления	2	-	2	4	8	1 неделя реферат
3	1.2	Эволюция управленческой мысли	2	-	2	4	8	2 неделя доклад, эссе
3	1.3	Цели и функции теории управления	2	-	2	4	8	3 неделя реферат
3	1.4	Законы и принципы управления	2	-	2	4	8	4 неделя доклад, эссе
3	1.5	Организация как объект управления. Структура организации	4	-	4	8	16	5,6 неделя реферат
3	1.6	Методология и методы управления	4	-	4	8	16	7,8 неделя эссе
3	1.7	Системный подход в управлении. Исследование систем управления и их проектирование	2	-	2	4	8	9 неделя тестирование
3	2	Организация процессов управления	18	-	18	36	72	
3	2.1	Методология и организация процесса разработки управленческого решения	4	-	4	8	16	10,11 неделя доклад
3	2.2	Информация в управлении	2	-	2	4	8	12 неделя доклад, реферат
3	2.3	Прогнозирование и планирование в управлении	2	-	2	4	8	
3	2.4	Коммуникация в процессе управления	2	-	2	4	8	14 неделя доклад, реферат
3	2.5	Основы кадровой политики на предприятии. Активизация человеческого ресурса	2	-	2	4	8	15 неделя эссе реферат
3	2.6	Контроль в управлении	2	-	2	4	8	16 неделя доклад
3	2.7	Государственная служба, управление и этика	2	-	2	4	8	
3	2.8	Эффективность менеджмента	2	-	2	4	8	18 неделя тестирование
		ИТОГО за семестр	36		36	72	144	
		Контроль					36	Экзамен
		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!!!

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
3	1	Понятие, история и методология управления	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	10
			Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	12
			Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов, эссе)	14
3	2	Организация процессов управления	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	12
			Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	14
			Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов, эссе)	10
ИТОГО в семестре				72

3.2. График работы студента
Семестр № 3

Форма оценочного средства	Условное обозначе ние	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Доклад	Докл.		+		+						+		+		+		+		
Тестирование письменное	ТСп									+									+
Реферат	Реф	+		+			+						+		+	+	+		
Эссе	Э		+		+				+							+			

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

1. Рабочая программа дисциплины «Теория управления»
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
3. Вопросы для подготовки к экзамену
4. Планы семинарских и практических занятий
5. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению
6. Тематика эссе и рекомендации по их выполнению.

При изучении данной дисциплины студенты выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к семинарским (практическим) занятиям, подготовка реферата, доклада, эссе; подготовка к экзамену.

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.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются студентами во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

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;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

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).

3.3.1. Контрольные работы/рефераты

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

Подготовка рефератов осуществляется с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса.

Структура 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.

Примерные темы рефератов

1. Значение науки управления для профессиональной подготовки и повышения квалификации руководителей.
2. Управленческие революции.
3. Функциональное разделение управленческого труда.
4. Степень разработанности и эффективности применения закономерностей и принципов управления.
5. Организации вчера, сегодня и завтра.
6. Искусства управления личностью и коллективом.
7. Исследование и проектирование систем управления.
8. Качество управленческих решений.
9. Технические средства управления, обработки и передачи информации.
10. Прогнозирование: виды и значение в управлении.
11. Коммуникационная политика организаций.
12. НОУТ, как средство повышения производительности индивидуального труда работников аппарата управления.
13. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля.
14. Особенности управления в государственной службе.
15. Методика разработки мероприятий по повышению эффективности системы управления.
16. Тайм-менеджмент как средство повышения эффективности самоорганизации управленца
17. Современная парадигма управления и принципы менеджмента.
18. Исторические условия и события, способствовавшие выделению управленческой мысли как самостоятельной науки.

19. Разнообразие современных моделей менеджмента.
20. Подходы к классификации организационных структур.
21. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации.
22. Понятие мотивации и взаимосвязь его с понятием стимулирования.
23. Черты эффективного лидерства.
24. Содержание активности человека и активизации человеческих ресурсов.
25. Сущность, структура и специфика кадровых технологий.

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	3	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	3	ЭБС	–
3.	Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Ким. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 240 с. : ил. – Режим	1, 2	3	ЭБС	–

	доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453271 (дата обращения: 25.08.2019).				
--	---	--	--	--	--

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	3	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	3	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	3	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	3	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	3	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	3	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	<p>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 удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
Практические занятия (семинар)	<p>Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться 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.</p> <p>Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>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</p>

	заданной теме и др.
Тестирование	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам 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

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №02-ЗК-2019 от 15.04.2019г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Теория управления»

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Понятие, история и методология управления	ОК-7 ОПК -2 ОПК-3	ЭКЗАМЕН
2	Организация процессов управления		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	знать:	
		основы организации самостоятельной работы в управленческой деятельности;	ОК- 7 З-1
		базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца;	ОК- 7 З-2
		технологии распределения времени по степени важности и срочности проблемы.	ОК- 7 З3
		уметь	
		самостоятельно находить и изучать необходимые для управления источники информации;	ОК- 7 У-1
		использовать приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца;	ОК- 7 У2
		планировать рабочее время с учетом методов тайм-менеджмента;	ОК-7 У3
		владеть:	
		навыками самоорганизации и самообразования в работе управленца;	ОК-7 В1,
		Навыками поиска и изучения необходимых источников информации;	ОК-7 В2
навыками планирования рабочего времени с использованием методов тайм-менеджмента.	ОК-7 В3		
ОПК-2	Способность находить	знать:	
		Основную классификацию	ОПК-2 З1

	организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений	управленческих решений;	
		Методологические основы разработки и принятия управленческих решений;	ОПК-2 З2
		Причины, приводящие к низкому качеству управленческого решения.	ОПК-2 З3
		уметь:	
		Проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений.	ОПК-2 У1
		Организовать деятельность по разработке управленческого решения.	ОПК-2 У2
		Оценить качество принятого решения.	ОПК-2 У3
		владеть:	
		Методами выявления проблемных ситуаций в организации.	ОПК-2 В1
		Методами творческого поиска альтернатив.	ОПК-2 В2
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;	ОПК-3 З1
		основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций;	ОПК-3 З2
		понятие и виды планирования, понятие и формы делегирования полномочий;	ОПК-3 З3
		уметь:	
		применять знания технологии проектирования организационных структур для решения производственных задач;	ОПК-3 У1
		определять и обосновывать выбор стратегий управления человеческими ресурсами организаций;	ОПК-3 У2
		делегировать определенные полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	ОПК-3 У3
		владеть:	
		технологиями проектирования организационных структур для решения производственных задач;	ОПК-3 В1
		навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;	ОПК-3 В2
		навыками распределения и передачи определенных полномочий с учетом личной ответственности.	ОПК-3 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
Вопросы экзамена		
1	Общая характеристика развития теории управления.	ОК-7 31,32,33 ;B1; ОПК -2 31,32
2	Управление в условиях рыночных отношений.	ОПК-3 31,32; У1, ОК-7 31,33,B1,
3	Понятие, значение и содержание управления.	ОК-7 31; ОПК-2, 31
4	Технология управления.	ОК-7 31,32,33, B1 ОПК-2 У1,У2,У3,
5	Субъекты и объекты управления.	ОК-7 31 ОПК-2 31,32,33
6	Принципиальная схема управления.	ОК-7 31,32,33
7	Соотношение понятий «менеджмент» «управление».	ОК-7 31 ,32,33; У1,У2,У3; ОПК-3 31
8	Творческий характер управления. Искусство управления.	ОПК-3 B2,ОК-7 31,B1,ОК-7 B2
9	Виды управления. Общее и особенное в процессах управления.	ОК-7 31,B1
10	Специфика государственного управления.	ОПК-3 У1,ОК-7 33,B2,
11	Науки, изучающие управление.	ОК-7 31,У1
12	Объект и предмет теории (науки) управления.	ОК-7 31, 32,33
13	Человеческий фактор и стимулы в управлении.	ОК-7 31, B2; ОПК-2 31,32,33; У1,У2,У3
14	Цели, задачи и функции управления.	ОПК-2 У1, ОК-7 31 ОПК-2 31
15	Техника личной работы управленца	ОК-7 31,32, 33; У1, У2,У3, B1,B2,B3
16	Планирование и прогнозирование в системе функций управления.	ОК-7 31,У1,2,3, B1,2 ОПК-2 У1,2,3,ОПК-3 31,32; B2,
17	Социальные системы и управление.	ОК-7 31;
18	Организационные структуры в управлении.	ОК-7 31; ОПК-3 31, 32,У1, B1
19	Контроль в управлении.	ОК-7 У1,3; ОПК-33,У3, B3
20	Организационно-управленческие решения в системе: понятие и виды.	ОПК-3 31,B2,ОК-7 31,B1, ОК-7 32
21	Организационно-управленческие решения: рациональная модель	ОПК-2, 31,32,33; У1,У2,У3; B1,B2,B3
22	Причины недостаточной эффективности управления.	ОПК-2 33,ОПК-3 33,У2,B2, ОК-7B1, ОК-7 33
23	Сознательность и целенаправленность как признаки управления.	ОК-7 31

24	Делегирование полномочий: необходимость и требования	ОПК-3 33,У3,В3
25	Стратегии управления: понятие и виды	ОПК-3 32,У2,В3У1,ОК-7 31
26	Самообразование и самоорганизация в деятельности руководителя	ОК-7 31,32,33; У1,У2,У3; В1,В2,В3
27	Использования приемов тайм-менеджмента в управленческой деятельности.	ОК-7 31,32,33; У1,У2,У3; В1,В2,В3
28	Методология управления.	ОПК-2В1,ОК-7 31,У1,В1, ОК-7 В2
29	Комплексность управления.	ОПК-3 У2,В1, ОК-7 В1
30	Управленческий цикл.	ОК-7 31
31	Развитие теории управления в России.	ОПК-3 В1,ОК-7 31
32	Специфика управления в экстремальных условиях.	ОПК-2 У1,2,3, ОПК-3 У1, ОК-7 33, ОК-7 В1
33	Иерархия в управлении.	ОПК-3 31, У1.В1
34	Подготовка и принятие управленческих решений.	ОПК-2 31,2,3,У1,2,3,В1,2 ОПК-3В1,ОК-731,2,3,У1,2, 3,В1,2
35	Информационное обеспечение управления.	ОПК-3 33,ОК-7 31,2
36	Исследование систем управления и их проектирование.	ОПК-2У1,В1,2,ОПК-331,2,У2, В1,2,ОК-7 31,В2, ОК-7 В1
37	Кадровая политика и её типы.	ОК-7 31,У2
38	Активизация человеческого ресурса.	ОПК-3У2,ОК-7 31,2, У1,2,3,В1,2
39	Особенности управления в государственной службе.	ОПК-2 31,У1,2,3,ОПК-331,У1, ОК-7 32
40	Эффективность управления: понятие, виды, критерии.	ОПК-3 1, 32, 33,
41	Сравнительный анализ организационных структур	ОПК-3 31,В1,2
42	Организация исполнения управленческого решения	ОПК-2 31, 32, 33, У1,У2,У3
43	Организационный фактор в управлении	ОПК-3 33,У3, ОК-7 31,3,У1,2,3
44	Координация и организация взаимодействия	ОПК-2 33, ОПК-3 33,У3,
45	Основные направления совершенствования организационных структур	ОПК-3 31,У1,В1
46	Основные переменные организации (цели, задачи, организационная структура, технология, ресурсы): сущность и содержание	ОПК-2 33, ОК-7 31
47	Целевая ориентация управленческих решений	ОПК-2 31, 32,33; В1.В2,В3
48	Принятие управленческих решений в условиях "определенности", "риска", "неопределенности"	ОПК-2 31, 32,33; У1,2,3,В1,В2,В3
49	Специфика управленческих решений в государственном управлении	ОПК-2 31,32,33, У1,У2,У3,В1,В 2,
50	Модели и методы принятия решений	ОПК-2 32,3,У1,2,3,В1,2, ОК-7 31,У2,3,В1,2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене - по пятибалльной шкале (выбрать необходимое). В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **«Теория управления»** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично (5)» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«Хорошо (4)» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«Удовлетворительно (3)» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«Неудовлетворительно (2)» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.