

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 - заочная

Сроки освоения ОПОП - 4 года 6 мес. (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 | Контрольная работа; 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 | Контрольная работа; 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 | 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 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>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.</p> | | | <p>определенные полномочия с осознанием личной ответственности.</p> |
|--|--|--|--|--|---|

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестры | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | 1л часов | 2з 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 | | | | |
| <i>СРС в семестре:</i> | | | | |
| Курсовая работа | КП | - | - | |
| | КР | - | - | |
| <i>Другие виды СРС:</i> | | | | |
| Изучение нормативной литературы | | 42 | 32 | 10 |
| Изучение и конспектирование литературы | | 90 | 60 | 30 |
| Выполнение и подготовка к контрольной работе | | 19 | | 19 |
| <i>СРС в период сессии</i> | | | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | | | |
| | экзамен (Э) | 9 | | 9 |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | | | | |
| | | часов | 180 | 108 |
| | | зач. ед. | 5 | 3 |
| | | | | 72 |
| | | | | 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 | <i>Понятие, история и методология управления</i> | | | | | | |
| | 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 | <i>Организация процессов управления</i> | | | | | | |
| | 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 удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| 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, объем 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 заданной теме и др.</p> |
| Подготовка к экзамену | <p>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.</p> <p>Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p> |

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 |

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 3-1 |
| | | базовые приемы самоорганизации и самообразования в работе управленца; | ОК- 7 3-2 |
| | | технологии распределения времени по степени важности и срочности проблемы. | ОК- 7 33 |
| | | 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 31 |

| | | | |
|--------------|--|---|----------|
| | <p>организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений</p> | 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 | <p>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</p> | 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.