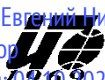


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.06.2023 09:18:31  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**Российская международная академия туризма**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«29» июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ В.Ю. Питюков

«28» июня 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Теория управления

по направлению подготовки

30.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б.1 О.18**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
15 июня 2023 г. протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.  
к.воен.н., доцент кафедры  
государственного и муниципаль-  
ного управления и управления  
персоналом

Химки,  
2023

Рабочая программа дисциплины Теория управления составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Государственное и муниципальное управление в качестве дисциплины обязательной части блока Б.1.

### 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов, формирование компетенций УК-1, ОПК-2 средствами дисциплины «Теория управления».

Задачами изучения дисциплины являются:

овладение знаниями методов критического анализа и синтеза, принципов системного подхода для решения поставленных задач, методы разработки и реализации управленческих решений, определения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций на основе освоение содержания теории управления;

формирование умений применять методы критического анализа и синтеза, принципы системного подхода для решения поставленных задач, методы разработки и реализации управленческих решений, определения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций на основе освоение содержания теории управления;

овладение навыками критического анализа и синтеза поступающей информации, применения системного подхода в решении профессиональных задач, методами разработки и реализации управленческих решений, определения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций на основе освоение содержания теории управления.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации. УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе информацией. УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает</b> технологии поиска информации, методы критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода в решении поставленных задач <b>Умеет</b> обобщать полученную в процессе поиска информацию с использованием методов критического ана-

			<p>лиза и синтеза, применять принципы системного подхода для решения поставленных задач</p> <p><b>Владеет</b> технологией информационного поиска, работы с информационными источниками; навыками критического анализа и синтеза поступающей информации, применения системного подхода в решении поставленных задач</p>
Управление	<p><b>ОПК-2.</b> Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>ОПК-2.1. Анализирует социально-экономические процессы в целях разработки управленческих решений</p> <p>ОПК-2.2. Разрабатывает и реализует управленческие решения</p> <p>ОПК-2.3. Определяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы</p> <p>ОПК-2.4. Оценивает эффективность реализации управленческих решений, определяет меры регулирующего воздействия</p>	<p><b>Знает</b> сущность и типы управленческих решений, методы анализа социально-экономических процессов, порядок и методы их разработки и реализации; порядок определения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ; показатели и методы оценки эффективности реализации управленческих решений</p> <p><b>Умеет</b> определять порядок и применять методы разработки и реализации управленческих решений, определения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ, оценки эффективности реализации управленческих решений</p> <p><b>Владеет</b> методами разработки и реализации управленческих решений, определения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ; навыками оценки эффективности реализации управленческих решений</p>

### 3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Теория управления относится к обязательной части блока 1 (Б.1). Компетенции УК-1, ОПК-2, формируемые дисциплиной Теория управления, также формируются и на других этапах обучения другими дисциплинами в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	30	30	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	60	60	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	
<b>зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	6	6	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	6	6	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	121	121	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	144	144	
<b>зачетные единицы</b>	4	4	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Сущность и содержание управления. Основные категории управления. Объект и субъект управления. Прямые и обратные связи в управлении. Место теории управления в системе современных знаний. Специфика управленческой деятельности. Современные проблемы управления. Генезис теории управления. Управленческие революции, возникновение научной теории управления. Классификация подходов и школ управления. Национально-региональные модели управления. Истоки и тенденции развития российского управления. Законы управления. Общие, частные и специфические законы управления, их содержание и особенности проявления. Закономерности управления. Принципы управления. Классификация принципов управления. Взаимосвязь закономерностей, законов и принципов управления. Субъективные и объективные факторы в управлении. Социально-экономические условия управления современной организацией. Организационные структуры управления.
2.	Система управления	Понятие системы управления. Характеристика систем управления. Структура систем управления. Организационная структура системы управления. Типологии организационных структур систем управления. Звенья и уровни управления. Построение и развитие систем управления. Организационные изменения и развитие систем управления. Проектирование организационных структур, планирование и осуществление мероприятий. Роль коммуникаций в системе управления. Виды коммуникаций и их особенности. Коммуникационный процесс, его этапы и содержание. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.
3.	Цели и целеполага-	Роль цели в организации и осуществлении процессов управле-

	<p>ние в управлении. Функциональные основы управления</p>	<p>ния. Требование к цели управления. Классификация целей управления. Целеполагание в управлении, основные подходы к определению целей управления, построение дерева целей. Оценка конфликтности целей. Система управления по целям. Стратегия и тактика управления.</p> <p>Понятие функции управления и её содержание. Особенности функций управления. Классификация функций управления. Общие функции управления, их сущность, содержание и взаимосвязь. Специфические и обеспечивающие функции управления. Связи и взаимодействие функций управления. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Функциональное распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, с учетом личной ответственности.</p>
4.	<p>Процесс, механизм и ресурсы управления</p>	<p>Понятие процесса управления. Содержание процесса управления. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления. Операции процесса управления. Типология процессов управления. Понятие механизма управления, Методы управления, классификация методов управления. Средства управления. Стихийное и сознательное формирование механизма управления. Нравственные ограничения в использовании средств и методов управления. Ресурсы управления и их значение в управлении. Ресурсное содержание управления Человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления. Роль человека в процессах управления. Информация как ресурс управления, информационные системы и технологии. Экономическое содержание ресурсов управления. Проектирование процесса и механизмов управления в организационных структурах управления.</p>
5.	<p>Управленческие решения</p>	<p>Понятие и классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений. Методы и способы принятия и реализации управленческих решений. Процесс и модели принятия управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений. Руководитель в процессе принятия и реализации решений. Реализация управленческих решений. Последствия управленческих решений и их учет. Реализация управленческих решений в различных типах организационных структур управления.</p>
6.	<p>Полномочия и власть в управлении</p>	<p>Управленческие полномочия, их виды и содержание. Требования к управленческим полномочиям. Функциональное содержание полномочий. Централизация и децентрализация управления. Распределение управленческих полномочий и ответственности на основе их делегирования, с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Делегирование полномочий в процессах управления. Понятие и типология власти в управлении. Источники власти в управлении организацией. Формы проявления власти. Способы реализации власти в управлении. Последствия неограниченной власти и безвластия в управлении. Стиль управления, характеристика стилей управления. Лидерство, проявление лидерства в стилях управления.</p>

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	УК-1 ОПК-2	16	6	2		4		10
Тема 2. Система управления	УК-1 ОПК-2	16	6	2		4		10
Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления	УК-1 ОПК-2	20	10	4		4		10
Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления	УК-1 ОПК-2	20	10	4		6		10
Тема 5. Управленческие решения	УК-1 ОПК-2	18	8	2		6		10
Тема 6. Полномочия и власть в управлении	УК-1 ОПК-2	18	8	2		6		10
ГК	УК-1 ОПК-2	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-1 ОПК-2	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>50</b>	<b>16</b>		<b>30</b>	<b>4</b>	<b>90</b>

### 5.2.1. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления	УК-1 ОПК-2	22	2	1		1		20
Тема 2. Система управления	УК-1 ОПК-2	22	2	1		1		20
Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления	УК-1 ОПК-2	22	2	1		1		20
Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления	УК-1 ОПК-2	22	2	1		1		20
Тема 5. Управленческие решения	УК-1 ОПК-2	21	1			1		20
Тема 6. Полномочия и власть в управлении	УК-1 ОПК-2	22	1			1		21

ГК	УК-1 ОПК-2	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-1 ОПК-24	11	2				2	9
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>14</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>130</b>

## **6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

**Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления**

**Трудоемкость занятия:** 4 часа очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** овладение знаниями в области сущности содержания, объективных основ управления для формирования готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (УК-1, ОПК-2).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, выступление с сообщением

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** законы закономерности и принципы управления.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности.
2. Основные категории управления и их характеристика.
3. Специфика управленческой деятельности.
4. Законы управления их классификация, общие, частные и специфические законы управления, их содержание и особенности проявления.
5. Принципы управления. Взаимосвязь закономерностей, законов и принципов управления.
6. Организационные структуры управления.



**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, подготовить сообщения по предложенным темам.

**Темы сообщений:**

1. Место теории управления в системе современных знаний.
2. Развитие теории управления. Управленческие революции, возникновение научной теории управления.
3. Исторически сложившиеся современные подходы и школы управления.
4. Национально-региональные модели управления.
5. Истоки и тенденции развития российского управления.
6. Субъективные и объективные факторы в управлении.
7. Современные проблемы управления.

**Тема 2. Система управления**

**Трудоемкость занятия:** 4 часа очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение сущности, типов и методов проектирования организационных структур управления для формирования готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (УК-1, ОПК-2).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** организационные структуры систем управления, их формирование и развитие.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Характеристики систем управления.
2. Структура систем управления. Организационная структура системы управления.
3. Типологии организационных структур систем управления.
4. Построение и развитие систем управления. Организационные изменения и развитие систем управления.
5. Методы проектирования организационных структур систем управления, планирование и осуществление мероприятий.
6. Роль коммуникаций в системе управления. Виды коммуникаций и их особенности.
7. Коммуникационный процесс, его этапы и содержание. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типологий организационных структур систем управления, разработать схему коммуникативного процесса в системе управления. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

**Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** овладение знаниями и формирование умений определять цели управления на различных уровнях, определять взаимосвязи между функциями управления для формирования готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия,

в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (УК-1, ОПК-2).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** определение целей управления, распределение и закрепление функций управления.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Роль цели в организации и осуществлении процессов управления.
2. Требование к цели управления. Классификация целей управления.
3. Целеполагание в управлении, основные подходы к определению целей управления, построение дерева целей. Оценка конфликтности целей.
4. Система управления по целям.
5. Понятие функции управления и её содержание. Особенности функций управления. Классификация функций управления.
6. Общие функции управления, их сущность, содержание и взаимосвязь.
7. Специфические и обеспечивающие функции управления.
8. Связи и взаимодействие функций управления.
9. Функциональная организация труда персонала управления.
10. Функциональное распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, с учетом личной ответственности.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу на основе учебных материалов, составить и описать схему построения «Дерева целей», составить таблицу с описанием функций управления (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

#### **Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение процесса и механизмов управления, выработка умений в применении методов проектирования процесса и механизмов управления для формирования готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (УК-1, ОПК-2).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** процесс управления, его содержание и обеспечение.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и содержание процесса управления.
2. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления. Операции процесса управления.
3. Типология процессов управления.
4. Понятие механизма управления, методы управления и их классификация, средства управления.
5. Проектирование процесса и механизмов управления в организационных структурах управления.
6. Ресурсы управления и их значение в управлении. Ресурсное содержание управления.
7. Человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления.

8. Экономическое содержание ресурсов управления.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схемы типов процессов управления, составить аналитическую таблицу с описанием ресурсов управления.

### **Тема 5. Управленческие решения**

**Трудоемкость:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение сущности и содержания управленческих решений, их типологий, методов принятия и реализации для формирования готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (УК-1, ОПК-2).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** принятие и реализация управленческих решений.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность управленческого решения, классификация управленческих решений.
2. Требования к управленческим решениям. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений.
3. Процесс и модели принятия управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений.
4. Руководитель в процессе принятия и реализации решений.
5. Реализация управленческих решений. Последствия управленческих решений и их учет.
6. Реализация управленческих решений в различных типах организационных структур управления.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схему процесса принятия и реализации управленческого решения. Составить аналитическую таблицу классификации управленческих решений.

### **Тема 6. Полномочия и власть в управлении**

**Трудоемкость:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение сущности и содержания управленческих полномочий, методов их распределения для формирования готовности у обучающихся осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (УК-1, ОПК-2).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа, защита реферата

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** управленческие полномочия, их виды и содержание, распределение управленческих полномочий.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Управленческие полномочия, их виды и содержание. Требования к управленческим полномочиям. Функциональное содержание полномочий.

2. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий в процессах управления.

3. Распределение управленческих полномочий и ответственности на основе их делегирования, с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

4. Понятие и типология власти в управлении. Источники власти в управлении организацией. Формы проявления власти. Способы реализации власти в управлении.

5. Последствия неограниченной власти и безвластия в управлении.

6. Стилль управления, характеристика стилей управления. Лидерство, проявление лидерства в стилях управления.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу на основе учебных материалов, виды, содержание и реализованные методы распределения управленческих полномочий в организации, учреждении (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты отразить в таблице. Подготовить реферат по темам п. 6.2.1.

## **6.2. Задания для самостоятельной работы студента**

**Тема 1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Объективные основы управления**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности.
2. Основные категории управления и их характеристика.
3. Специфика управленческой деятельности.
4. Законы управления их классификация, общие, частные и специфические законы управления, их содержание и особенности проявления.
5. Принципы управления. Взаимосвязь закономерностей, законов и принципов управления.
6. Организационные структуры управления.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы. Подготовить сообщения по предложенным темам.

**Темы для сообщений:**

1. Место теории управления в системе современных знаний.
2. Развитие теории управления. Управленческие революции, возникновение научной теории управления.
3. Исторически сложившиеся современные подходы и школы управления.
4. Национально-региональные модели управления.
5. Истоки и тенденции развития российского управления.
6. Субъективные и объективные факторы в управлении.
7. Современные проблемы управления.

## **Тема 2. Система управления**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, аналитическая исследовательская работа.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Характеристики систем управления.
2. Структура систем управления. Организационная структура системы управления.
3. Типологии организационных структур систем управления.
4. Построение и развитие систем управления. Организационные изменения и развитие систем управления.
5. Методы проектирования организационных структур систем управления, планирование и осуществление мероприятий.

6. Роль коммуникаций в системе управления. Виды коммуникаций и их особенности.

7. Коммуникационный процесс, его этапы и содержание. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типологий организационных структур систем управления, разработать схему коммуникативного процесса в системе управления. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### **Тема 3. Цели и целеполагание в управлении. Функциональные основы управления**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Роль цели в организации и осуществлении процессов управления.
2. Требование к цели управления. Классификация целей управления.
3. Целеполагание в управлении, основные подходы к определению целей управления, построение дерева целей. Оценка конфликтности целей.
4. Система управления по целям.
5. Понятие функции управления и её содержание. Особенности функций управления. Классификация функций управления.
6. Общие функции управления, их сущность, содержание и взаимосвязь.
7. Специфические и обеспечивающие функции управления.
8. Связи и взаимодействие функций управления.
9. Функциональная организация труда персонала управления.
10. Функциональное распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, с учетом личной ответственности.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу на основе учебных материалов, составить и описать схему построения «Дерева целей», составить таблицу с описанием функций управления (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Наименование функции управления	Содержание функции управления
Общие функции управления	
Специфические функции управления	
Обеспечивающие функции управления	

### **Тема 4. Процесс, механизм и ресурсы управления**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской и графической работы.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Понятие и содержание процесса управления.
2. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления. Операции процесса управления.
3. Типология процессов управления.
4. Понятие механизма управления, методы управления и их классификация, средства управления.
5. Проектирование процесса и механизмов управления в организационных структурах управления.

6. Ресурсы управления и их значение в управлении. Ресурсное содержание управления.
7. Человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления.
8. Экономическое содержание ресурсов управления.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схемы типов процессов управления, составить аналитическую таблицу с описанием ресурсов управления.

Наименование ресурсов	Содержание ресурсов управления	Решаемые задачи управления и условия использования ресурсов

### **Тема 5. Управленческие решения**

**Вид работы:** изучение литературы по теме. Подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы и графической работы.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Сущность управленческого решения, классификация управленческих решений.
2. Требования к управленческим решениям. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений.
3. Процесс и модели принятия управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений.
4. Руководитель в процессе принятия и реализации решений.
5. Реализация управленческих решений. Последствия управленческих решений и их учет.
6. Реализация управленческих решений в различных типах организационных структур управления.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов составить и описать схему процесса принятия и реализации управленческого решения. Составить аналитическую таблицу классификации управленческих решений.

Классификационный признак	Вид управленческого решения	Условия, определяющие качество управленческого решения

### **Тема 6. Полномочия и власть в управлении**

**Вид работы:** изучение литературы по теме. Подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы, творческая работа по подготовке реферата.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Управленческие полномочия, их виды и содержание. Требования к управленческим полномочиям. Функциональное содержание полномочий.
2. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий в процессах управления.
3. Распределение управленческих полномочий и ответственности на основе их делегирования, с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
4. Понятие и типология власти в управлении. Источники власти в управлении организацией. Формы проявления власти. Способы реализации власти в управлении.
5. Последствия неограниченной власти и безвластия в управлении.
6. Стиль управления, характеристика стилей управления. Лидерство, проявление лидерства в стилях управления.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу на основе учебных материалов, виды, содержание и реализованные

методы распределения управленческих полномочий в организации, учреждении (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты отразить в таблице.

Вид управленческих полномочий	Содержание управленческих полномочий	Методы распределения управленческих полномочий

Подготовить реферат по темам п. 6.2.1.

### **6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ**

1. Управление как наука и искусство.
2. История управленческой мысли в России.
3. Современное состояние управленческой мысли; тенденции, перспективы развития.
4. Новая парадигма управления мировыми процессами.
5. Социальное моделирование в современных условиях.
6. Социальное прогнозирование как метод управления.
7. Технологии определения целей в управлении и их согласование.
8. Проблемы профессионализма управленческих кадров России.
9. Модель управления в России: состояние и пути совершенствования.
10. Эволюция управленческих структур.
11. Стратегическое управление в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
12. Зарубежный опыт модернизации управленческих отношений.
13. Технология принятия и реализации управленческого решения.
14. Управленческое решение: пути оптимизации принятия и реализации.
15. Коммуникационная среда и тенденции общественного развития.
16. Формирование лидера нового типа.
17. Зарубежный опыт управления инновационными процессами.
18. Зарубежный опыт решения управленческих проблем.
19. Технологии повышения эффективности управления.
20. Исследование систем управления в организации.
21. Системные проблемы современной России.
22. Информационное обеспечение систем управления.
23. Глобализация проблем управления.
24. Современная управленческая культура.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Ким, С. А. Теория управления: учебник / С. А. Ким. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684213>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления: уч. пос./ Е. Е. Айдаркина. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612159>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Теория государственного управления: уч. пос./ П. Н. Путилов, В. Е. Степанов, И. Н. Сенин [и др.]. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499525>
2. Репина, О. М. Теория менеджмента: уч. пос./ О. М. Репина, Н. Ю. Судакова. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615679>

### **8.3. Периодические издания**

1. Проблемы теории и практики управления. Журнал. – URL: <http://www.ptpu.ru/>.

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. Теория управления организационными системами. – URL: <http://www.mtas.ru/about/>.
2. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
3. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.
4. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.



5. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

## **10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины Теория управления обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
Теория управления  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. _____
Автор
Зав. кафедрой