

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 13.06.2024 09:35:09
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Теория управления (продвинутый курс) рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план gz380404-ГМУ-24-1.plx
Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль): Управление и экономика в государственном и муниципальном секторе

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 151
часов на контроль 9

Виды контроля на курсах:
экзамены 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Вид занятий						
Лекции	2	2	4	4	6	6
Практические	6	6	8	8	14	14
Итого ауд.	8	8	12	12	20	20
Контактная работа	8	8	12	12	20	20
Сам. работа	64	64	87	87	151	151
Часы на контроль			9	9	9	9
Итого	72	72	108	108	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Кауфман Н.Ю.

Рабочая программа дисциплины

Теория управления (продвинутый курс)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Управление и экономика в государственном и муниципальном секторе
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области управления, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Практикум по межкультурной коммуникации
2.1.2	Коммуникации в управлении
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление конфликтами и стрессами
2.2.2	Социология управления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.3: Использует знания теории управления в принятии управленческих решений и реализации профессиональных задач

ОПК-2.2: Организует разработку и реализацию управленческих решений

УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

УК-1.2: Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

УК-1.4: Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	– основы теории управления современной организацией;
3.1.2	- методы принятия управленческих решений и исследовательских задач;
3.1.3	- основы теории и концепции взаимодействия людей в организации;
3.1.4	- основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
3.1.5	- особенности и типы участников коммуникационных процессов;
3.1.6	- принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе;
3.1.7	- нормы этики делового общения и безконфликтного взаимодействия в коллективе.
3.2	Уметь:
3.2.1	– применять основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач;
3.2.2	– применять на практике методы принятия управленческих решений и исследовательских задач;
3.2.3	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
3.2.4	- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
3.2.5	- выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций;
3.2.6	- самостоятельно выделить основные формы и средства коммуникации организации с соблюдением норм этики делового общения и безконфликтного взаимодействия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Функциональное разделение управленческого труда					
1.1	Функциональное разделение управленческого труда /Лек/	1	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	

1.2	Функциональное разделение управленческого труда /Пр/	1	2	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
1.3	Функциональное разделение управленческого труда /Ср/	1	21	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	
	Раздел 2. Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия					
2.1	Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Лек/	1	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
2.2	Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Пр/	1	2	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
2.3	Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Ср/	1	21	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	
	Раздел 3. Человек в системе управления					
3.1	Человек в системе управления /Лек/	1	0	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
3.2	Человек в системе управления /Пр/	1	2	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
3.3	Человек в системе управления /Ср/	1	22	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
	Раздел 4. Организационные и межличностные коммуникации					
4.1	Организационные и межличностные коммуникации /Лек/	2	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
4.2	Организационные и межличностные коммуникации /Пр/	2	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
4.3	Организационные и межличностные коммуникации /Ср/	2	16	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
	Раздел 5. Процесс принятия					
5.1	Процесс принятия решений /Лек/	2	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
5.2	Процесс принятия решений /Пр/	2	2	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	

5.3	Процесс принятия решений /Ср/	2	13	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	
Раздел 6. Социальная ответственность управления						
6.1	Социальная ответственность управления /Лек/	2	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1	
6.2	Социальная ответственность управления /Пр/	2	2	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3.1 Э1	
6.3	Социальная ответственность управления /Ср/	2	18	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.2Л3.1 Э1	
Раздел 7. Организационная культура						
7.1	Организационная культура /Лек/	2	0	ПК-1.3 ОПК-2.2 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3.1 Э1	
7.2	Организационная культура /Пр/	2	2	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.2Л2.2Л3.1 Э1	
7.3	Организационная культура /Ср/	2	20	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
Раздел 8.						
8.1	Экономическая эффективность управления в организациях /Лек/	2	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	
8.2	Экономическая эффективность управления в организациях /Пр/	2	1	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
8.3	Экономическая эффективность управления в организациях /Ср/	2	20	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
8.4	/Контр.раб./	2	0	ОПК-2.2		
8.5	/Экзамен/	2	9	ПК-1.3 ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Астахова Н. И., Москвитин Г. И.	Теория управления: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Бурганова Л.А.	Теория управления: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.3	Гапоненко А. Л., Алексеев Ю. П., Савельева М. В., Корниенко В. И., Алисов А. Н., Барышников Ю. Н., Дульщиков Ю. С., Захаров Н. И., Мацнев Д. А., Николаев В. А., Орлова Т. М., Пирогов С. В., Раевский С. В., Филимонова Н. Н., Чернявский И. Ф., Швырков Ю. М., Шурдова Ю. В.	Менеджмент: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Коротков Э. М., Жернакова М. Б.	Практический менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.2	Гапоненко А. Л., Савельева М. В.	Теория управления: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Пантелеев А.В., Бортаковский А. С.	Теория управления в примерах и задачах: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л3.2	Иванова И. А., Сергеев А. М.	Менеджмент: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека: https://cyberleninka.ru Elibrary.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/defaultx.asp Управление персоналом [Электронный ресурс] : официальный сайт . – Режим доступа: http://www.top-personal.ru			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»)			
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	СПС «Консультант +»			

6.3.2.2	СПС «Гарант»
6.3.2.3	Сервер органов государственной власти РФ: http://www.gov.ru
6.3.2.4	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru
6.3.2.5	Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---