

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника бакалавр

Мичуринск – 2025

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются: формирование у обучающихся современного управленческого мышления и понимания основ управления в публичном и частном секторах экономики в условиях рыночных отношений.

Задачами дисциплины являются:

- Обеспечение обучающихся знаниями научных основ теории управления, современных подходов в науке и практике управления и менеджмента;
- обеспечение обучающихся знаниями об истории развития управленческой науки;
- формирование понимания значения функций управления в их взаимосвязи, а также методов управленческого воздействия;
- выработка навыков анализа факторов внешней и внутренней среды организации, диагностирования управленческих ситуаций и выбора направлений их разрешения;
- выработка навыков разработки организационной структуры, ее анализа и совершенствования;
- выработка навыков, наиболее востребованных работодателями относительно управленческих специальностей: работы в группах, в том числе дистанционных, умения анализировать и формировать документы, умение выступать и делать презентации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Теория управления» относится к Блоку 1 Базовой части Дисциплины (модули) (Б1.0.10) учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Изучение дисциплины (модуля) «Теория управления» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин (модулей) как «История», «История государственной службы в России», «Математика».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Теория управления» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Философия», «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины (модуля) «Теория управления», используются в таких дисциплинах как: «Основы управления персоналом», «Основы государственного и муниципального управления», а также при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), производственной практики НИР, преддипломной практики, выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций

УК–6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

общефессиональных компетенций

ОПК-2 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.

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-6				
ИД-2 –Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Не понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Удовлетворительно понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Хорошо понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Отлично понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ИД-3 – Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически не оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически не точно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически с определенными погрешностями оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически верно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ОПК-2				
ИД-1 – разрабатывает и принимает организационно-	Не способен разрабатывать и не готов принимать	Частично разрабатывает и отчасти принимает	Разрабатывает не в полном объеме и самостоятельно принимает	Правильно разрабатывает и самостоятельно принимает

управленческие решения в профессиональной деятельности, несет за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, не готов нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, фрагментарно несет за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в большинстве случаев несет за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в полной мере несет за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков
ИД-2 – выявляет и предупреждает отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов, владеет навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений	Не выявляет и не предупреждает отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов, не владеет навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений	Частично выявляет и иногда предупреждает отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов, владеет фрагментарно навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений	Не полностью выявляет и в большинстве случаев предупреждает отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов, не в полной мере владеет навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений	Самостоятельно выявляет и предупреждает отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов, совершенно владеет навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия, категории и определения теории управления;
- основные теории и эволюцию концепций управления;
- основные теоретические работы в области теории управления;
- сущность и содержание управления;
- особенности управления в современных условиях;
- формы, методы и технологии решения управленческих проблем;
- сущность, специфику и функции государственного управления.

Уметь:

- самостоятельно анализировать управленческие ситуации из жизни организаций, позволяющие наглядно показать ключевые концепции и продемонстрировать управленческие аспекты;
- критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;
- применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях;
- разрабатывать систему управления организационной культурой для повышения эффективности деятельности организации;
- влиять на процесс коммуникации в организации.

Владеть:

- навыками применения современных методик кадрового администрирования;

- методами выявления и предупреждения отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов;
- навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины (модуля)	Компетенции		Общее количество компетенций
	УК - 6	ОПК - 2	
1 Сущность и содержание дисциплины «Теория управления».	×	×	2
2 Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.	×	×	2
3 Теоретические основы управления и его современное состояние.	×	×	2
4 Стратегическое управление.	×	×	2
5 Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	×	×	2
6 Коммуникации в управлении.	×	×	2
7 Основы кадровой политики. Активизация человеческого ресурса.	×	×	2
8 Инновации в управлении.	×	×	2
9 Эффективность управления.	×	×	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов		
	по очной форме обучения (1 семестр)	по очно-заочной форме обучения (3 семестр)	по заочной форме обучения 2 курс

Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	36	16
Аудиторные занятия:	32	36	16
лекции	16	18	8
практические занятия	16	18	8
Самостоятельная работа обучающихся:	40	36	83
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	10	10	20
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	10	10	20
выполнение индивидуальных заданий	10	10	20
подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче экзамена	10	6	23
Контроль	36	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в академических часах			Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	Сущность и содержание дисциплины «Теория управления».	1	2	1	УК-6; ОПК-2
1.1	Понятие и сущность теории управления				
1.2	Методология теории управления.				
1.3	Цели и функции теории управления				
2	Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.	1	2	1	УК-6; ОПК-2
2.1	Управленческие революции. Первые школы научного управления				
2.2	Становление российской науки управления				
2.3	Новая парадигма управления				
3	Теоретические основы управления и его современное состояние.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
3.1	Организационная структура и виды систем управления				
3.2	Функции управления и управленческий цикл				
3.3	Синергетика и управление				

4	Стратегическое управление.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
4.1	Стратегическое планирование				
4.2	Основные стратегии организации				
4.3	Реализация стратегического плана				
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
5.1	Процесс разработки, принятия и реализации управленческого решения				
5.2	Классификация (типология) управленческих решений				
5.3	Требования, предъявляемые к управленческим решениям				
6	Коммуникации в управлении.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
6.1	Роль и место информации в управлении				
6.2	Понятие коммуникации. Коммуникативные процессы в управлении				
6.3	Информация как основа государственного управления				
7	Основы кадровой политики. Активизация человеческого ресурса.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
7.1	Теория управления о роли человека в организации				
7.2	Модели управления персоналом				
7.3	Государственное регулирование социально-трудовых отношений				
8	Инновации в управлении.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
8.1	Понятие инновации и нововведения				
8.2	Особенности принятия решений в управлении инновациями				
8.3	Инновационные стратегии развития организации				
9	Эффективность управления.	2	2	-	УК-6; ОПК-2
9.1	Понятие эффективности управления в менеджменте				
9.2	Понятие эффективности и социальное управление				
	Итого	16	18	8	

4.3. Практические занятия

№	Тема занятия	Объем в академических часах			Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения	

			я		
1	Практическая значимость теории управления в системе подготовки менеджеров.	1	2	1	УК-6; ОПК-2
2	Вклад известных российских ученых в развитие управленческой мысли. Особенности российской управленческой науки.	1	2	-	УК-6; ОПК-2
3	Применение системного подхода и системного анализа в управлении. Возможность использования зарубежного опыта (японская, американская, немецкая модели менеджмента).	2	2	1	УК-6; ОПК-2
4	Стратегическое планирование в управлении организацией. Этапы цикла стратегического планирования.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
5	Качество управленческих решений и эффективность управления.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
6	Коммуникационный менеджмент. Коммуникация в маркетинге.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
7	Эффективность управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования фирмы.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
8	Инновационные стратегии развития организации.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
9	Эффективное управление организацией: результативность, эффективность, производительность. Факторы, влияющие на успех организации.	2	2	1	УК-6; ОПК-2
	Итого	16	18	8	

4.4. Лабораторные работы (не предусмотрены)

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем академических часов		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Сущность и содержание дисциплины «Теория управления».	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение	1	1	2

	тренировочных тестов)			
Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	2
Теоретические основы управления и его современное состояние.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	2
Стратегическое управление.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	1	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	1	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	1	4
Коммуникации в управлении.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	2
Основы кадровой политики. Активизация человеческого ресурса.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Инновации в	Проработка учебного материала по	1	1	2

управлении	дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)			
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	2
Эффективность управления.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Итого		40	36	83

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Попова, В.Б. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки института экономики и управления. Мичуринск, 2023
2. Крутикова В.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление/ В.В.Крутикова; ФГБОУ ВО Мичуринский государственный аграрный университет — Мичуринск: Изд-во Мичуринский ГАУ, 2023.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Выполнение контрольной работы обучающихся должно базироваться на работе с учебной литературой, статистикой, периодической печатью, важно обращать внимание на плюрализм подходов к проблемам, пользоваться как опубликованными данными официальных источников, так и текущими данным, публикуемыми на страницах информ-агентов и т.п.

Что касается выбора литературы, то приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие нормативно-правовые и нормативные документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством образования и науки».

Целями выполнения контрольной работы являются: формирование у обучающихся современного управленческого мышления и понимания основ управления в публичном и частном секторах экономики в условиях рыночных отношений.

Задачами являются:

- Обеспечение обучающихся знаниями научных основ теории управления, современных подходов в науке и практике управления и менеджмента;
- обеспечение обучающихся знаниями об истории развития управленческой науки;
- формирование у обучающихся понимания значения функций управления в их взаимосвязи, а также методов управленческого воздействия;

- выработка у обучающихся навыков анализа факторов внешней и внутренней среды организации, диагностирования управленческих ситуаций и выбора направлений их разрешения;
- выработка у обучающихся навыков разработки организационной структуры, ее анализа и совершенствования;
- выработка у обучающихся навыков, наиболее востребованных работодателями относительно управленческих специальностей: работы в группах, в том числе дистанционных, умения анализировать и формировать документы.

Перечень вопросов к контрольной работе:

1. Понятие и сущность теории управления.
2. Методология теории управления.
3. Цели и функции теории управления.
4. Практическая значимость теории управления в системе подготовки менеджеров.
5. Хоторнские исследования. Формирование доктрины человеческих отношений.
6. Основные различия между американской и японской системами управления организацией.
7. Сущность, содержание и механизм мотивации.
8. Эволюция моделей управления. Формирование Российской модели управления.
9. Содержательные теории мотивации и возможности их практического применения.
10. Методы управления конфликтным поведением в организации.
11. Процессуальные теории мотивации и возможности их практического применения.
12. Системный подход в управлении.
13. Управленческое решение как основной продукт управленческой деятельности руководителя.
14. Современные кадровые технологии в управлении.
15. Информация и коммуникации как категории управления.
16. Культура организации как фактор эффективности.
17. Управление конфликтом как функция управления.
18. Роль управления качеством в системе управления.
19. Использование информационных технологий в управлении.
20. Мотивация как функция управления.
21. Необходимость изменений в организации. Преодоление сопротивления нововведениям.
22. Сущность системного подхода в управлении.
23. Классификация менеджеров, предложенная Колин Хэйлс.
24. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.
25. Управленческие революции.
26. Основные положения и характеристика школы научного управления.
27. Основные положения и характеристика административной (классической) школы управления.
28. Основные положения и характеристика школы психологии (школы человеческих отношений и школы поведенческих наук).
29. Основные положения и характеристика количественной школы.
30. Этапы становления российской науки управления.
31. Новая парадигма управления.
32. Организационная структура и общая характеристика видов систем управления.
33. Характеристика линейной системы управления.
34. Характеристика функциональной системы управления.
35. Характеристика линейно-функциональной системы управления.
36. Характеристика матричной системы управления.

37. Функции управления и управленческий цикл.
38. Процесс управления и его функция.
39. Основные принципы управления.
40. Синергетика и управление.
41. Стратегическое планирование.
42. Основные стратегии организации.
43. Методы выбора стратегий (матрица BCG, SWOT-анализ).
44. Реализация стратегического плана.
45. Стратегическое рыночное планирование.
46. Роль маркетинга в стратегическом планировании.
47. Процесс разработки, принятия и реализации управленческого решения.
48. Факторы, определяющие качество и эффективность управленческих решений.
49. Классификация (типология) управленческих решений.
50. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
51. Организация контроля за выполнением решения.
52. Руководитель в процессе принятия и реализации решений.
53. Принятие решений в государственном и муниципальном управлении.
54. Понятие информации.
55. Роль и место информации в управлении.
56. Информационные процессы в социальных средах.
57. Понятие коммуникации. Коммуникативные процессы в управлении.
58. Информация как основа государственного управления.
59. Понятие эффективности управления в менеджменте.
60. Понятие эффективности и социальное управление.
61. Нормативные характеристики аппарата управления.
62. История управления персоналом в России и на Западе.
63. Теория управления о роли человека в организации.
64. Сущность управления персоналом.
65. Модели управления персоналом.
66. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
67. Проблемы управления инновационной политикой в современных условиях.
68. Проблемы управления в условиях глобализации.

Выполненная контрольная работа подписывается обучающимся и сдается на проверку преподавателю на кафедру «Управления и делового администрирования» в установленные сроки, как правило, за 10 дней до начала сессии. Проверка контрольной работы преподавателем осуществляется в течение недели после ее сдачи. Контрольная работа должна быть зачтена к началу экзаменационной сессии.

4.7.Содержание разделов дисциплины

1. Сущность и содержание дисциплины «Теория управления».

Понятие и сущность теории управления. Объект и предмет изучения курса. Методология теории управления. Междисциплинарные связи. Цели и функции теории управления. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Практическая значимость теории управления в системе подготовки менеджеров.

2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.

Первые исторические подходы к проблеме управления. Управленческие революции. Предпосылки превращения управления в науку. Развитие зарубежной науки управления: школа научного управления, административная (классическая школа), школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная школа. Становление и развитие российской науки управления. Вклад известных российских ученых в развитие

управленческой мысли. Особенности российской управленческой науки. Формирование новой парадигмы управления, и ее сущность. Понятие модели управления. Характеристика основных моделей управления.

3. Теоретические основы управления и его современное состояние.

Понятие и сущность управления. Особенности управленческого труда. Функции управления: их содержание и классификация. Прогнозирование и планирование в системе управления. Организация и координация как функция управления. Мотивация и стимулирование в управлении. Контроль как функция управления. Функциональное разделение управленческого труда. Основные элементы процесса управления. Понятие и виды систем. Применение системного подхода и системного анализа в управлении. Управление как система: управляемая и управляющая подсистема. Исследование и проектирование организационных структур управления. Формирование российской модели управления. Возможность использования зарубежного опыта (японская, американская, немецкая модели менеджмента).

4. Стратегическое управление.

Стратегическое планирование в управлении организацией. Этапы цикла стратегического планирования. Миссия и цели организации. Формирование «дерева целей». Системный подход в управлении. Открытые и закрытые системы. Анализ и оценка внутренней и внешней среды организации. СВОТ-анализ. Отличие стратегического управления от оперативного. Разработка управленческой стратегии. Методы стратегического управления. Анализ стратегических альтернатив. Реализация стратегии.

5. Методология и организация процесса разработки управленческих решений.

Понятие управленческого решения. Решение как выбор альтернативы и основной продукт управленческой деятельности. Комплексный характер сущности управленческого решения. Классификация управленческих решений. Однокритериальные и многокритериальные управленческие решения. Модели и методы разработки управленческих решений. Качество управленческих решений и эффективность управления. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Контроль выполнения решения. Ответственность руководителя за принятые решения. Оценка эффективности управленческого решения.

6. Коммуникации в управлении.

Значение и сущность коммуникации в управлении. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления. Значение обратной связи. Каналы коммуникации. Типы коммуникативных структур. Коммуникации между организацией и внешней средой. Неформальные коммуникации. Межличностные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Коммуникация в маркетинге.

7. Основы кадровой политики. Активизация человеческого ресурса.

Понятие и основные аспекты кадровой политики. Типы кадровой политики. Основные элементы кадровой политики. Разработка кадровой политики. Кадровое планирование. Сущность принципов управления персоналом. Методы управления персоналом. Функции кадровых служб. Кадровый потенциал организации. Показатели эффективности управления персоналом. Способы повышения квалификации персонала. Концепция непрерывного образования. Управление профессиональной карьерой. Эффективность управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования фирмы. Системы и методы отбора управленческого персонала. Анализ квалификации управленческого персонала. Планирование карьеры менеджера. Кадровый

резерв.

8. Инновации в управлении.

Понятие инновации и нововведения. Нововведения как объект управления. Факторы, влияющие на инновационный процесс. Принципы организации управленческих инноваций. Сопротивления изменениям в организации и методы их преодоления. Формы инновационной деятельности. Организация управления инновационной деятельностью. Типология нововведений. Ключевые понятия инновационного менеджмента. Инновационная стратегия развития организации. Государственное регулирование инновационной деятельности.

9. Эффективность управления.

Менеджеры как профессиональные управляющие. Типы руководителей. Лидерство в организации. Теории лидерства. Источники власти в организации. Культура, социальная ответственность и этика менеджера. Культура организации как фактор эффективности. Проблема управленческих кадров в современной России.

Понятие эффективного управления организацией: результативность, эффективность, производительность. Факторы, влияющие на успех организации.

5. Образовательные технологии дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Использование информационных технологий предполагает:

- умение пользоваться образовательными электронными ресурсами вуза;
- умение пользоваться электронной и голосовой почтой;
- умение пользоваться электронной библиотекой;
- умение пользоваться интернет-ресурсами.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция – визуализация)
Практические занятия	традиционная форма – построение теоретических моделей, проиллюстрированных соответствующими примерами из отечественной и зарубежной практики; обсуждение теоретических проблем, их применение к реальным практическим ситуациям; решение задач и рассмотрение кейсов. Реализация компетентностного подхода в обучении предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.
Самостоятельная работа обучающихся	Традиционная форма - для углубления и

	контроля знаний предусматривается выполнение домашних заданий, написание эссе и контрольной работы, подготовка рефератов.
--	---

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, – рефераты, задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и практико-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Теория управления».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Теория управления»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Сущность и содержание дисциплины «Теория управления».	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3
2	Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3
3	Теоретические основы управления и его современное состояние.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3
4	Стратегическое управление.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3
6	Коммуникации в управлении.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3
7	Основы кадровой политики. Активизация человеческого ресурса.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Практико-ориентированное задание	10 4 3 3 3

8	Инновации в управлении	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	4
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	3
			Практико-ориентированное задание	3
9	Эффективность управления.	УК-6 ОПК-2	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	4
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для экзамена	3
			Практико-ориентированное задание	3

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие и сущность теории управления (УК-6; ОПК-2).
2. Методология теории управления (УК-6; ОПК-2).
3. Цели и функции теории управления (УК-6; ОПК-2).
4. Практическая значимость теории управления в системе подготовки менеджеров (УК-6; ОПК-2).
5. Классификация менеджеров, предложенная Колин Хэйлс (УК-6; ОПК-2).
6. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров. (УК-6; ОПК-2).
7. Управленческие революции. (УК-6; ОПК-2).
8. Основные положения и характеристика школы научного управления. (УК-6; ОПК-2).
9. Основные положения и характеристика административной (классической) школы управления. (УК-6; ОПК-2).
10. Основные положения и характеристика школы психологии (школы человеческих отношений и школы поведенческих наук). (УК-6; ОПК-2).
11. Основные положения и характеристика количественной школы. (УК-6; ОПК-2).
12. Этапы становления российской науки управления. (УК-6; ОПК-2).
13. Новая парадигма управления. (УК-6; ОПК-2).
14. Организационная структура и общая характеристика видов систем управления. (УК-6; ОПК-2).
15. Характеристика линейной системы управления. (УК-6; ОПК-2).
16. Характеристика функциональной системы управления. (УК-6; ОПК-2).
17. Характеристика линейно-функциональной системы управления. (УК-6; ОПК-2).
18. Характеристика матричной системы управления. (УК-6; ОПК-2).
19. Функции управления и управленческий цикл. (УК-6; ОПК-2).
20. Процесс управления и его функция. (УК-6; ОПК-2).
21. Основные принципы управления. (УК-6; ОПК-2).
22. Синергетика и управление. (УК-6; ОПК-2).
23. Стратегическое планирование. (УК-6; ОПК-2).
24. Основные стратегии организации. (УК-6; ОПК-2).
25. Методы выбора стратегий (матрица BCG, SWOT-анализ). (УК-6; ОПК-2).
26. Реализация стратегического плана. (УК-6; ОПК-2).
27. Стратегическое рыночное планирование. (УК-6; ОПК-2).
28. Роль маркетинга в стратегическом планировании. (УК-6; ОПК-2).
29. Процесс разработки, принятия и реализации управленческого решения. (УК-6; ОПК-2).
30. Факторы, определяющие качество и эффективность управленческих решений. (УК-6; ОПК-2).
31. Классификация (типология) управленческих решений. (УК-6; ОПК-2).
32. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. (УК-6; ОПК-2).
33. Организация контроля за выполнением решения. (УК-6; ОПК-2).

34. Руководитель в процессе принятия и реализации решений. (УК-6; ОПК-2).
35. Принятие решений в государственном и муниципальном управлении. (УК-6; ОПК-2).
36. Понятие информации. (УК-6; ОПК-2).
37. Роль и место информации в управлении. (УК-6; ОПК-2).
38. Информационные процессы в социальных средах. (УК-6; ОПК-2).
39. Понятие коммуникации. Коммуникативные процессы в управлении. (УК-6; ОПК-2).
40. Информация как основа государственного управления. (УК-6; ОПК-2).
41. Понятие эффективности управления в менеджменте. (УК-6; ОПК-2).
42. Понятие эффективности и социальное управление. (УК-6; ОПК-2).
43. Нормативные характеристики аппарата управления. (УК-6; ОПК-2).
44. История управления персоналом в России и на Западе. (УК-6; ОПК-2).
45. Теория управления о роли человека в организации. (УК-6; ОПК-2).
46. Сущность управления персоналом. (УК-6; ОПК-2).
47. Модели управления персоналом. (УК-6; ОПК-2).
48. Государственное регулирование социально-трудовых отношений. (УК-6; ОПК-2).

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников – умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы - владение навыками использования нормативных документов. <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов);</p> <p>реферат (разноуровневые задачи, коллоквиум, проекты) (7-10 баллов);</p> <p>вопросы к экзамену (22-30 баллов);</p> <p>компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – знание основных теоретических положений по изученному материалу; - умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников; – умение соблюдать заданную 	<p>тестовые задания (20-29 баллов);</p> <p>реферат (разноуровневые задачи, коллоквиум) (5-6 баллов);</p> <p>вопросы к экзамену (16-21 балл);</p> <p>компетентностно-</p>

	<p>форму изложения (доклад, эссе, другое);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками анализа нормативных и внутренних документов организации. <p>На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.</p>	<p>ориентированное задание (9-15 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – поверхностное знание основных теоретических положений по изученному материалу; – умение осуществлять поиск информации по полученному заданию; – выполнение анализа нормативных и внутренних документов организации. <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для выполнения компетентностно-ориентированных заданий.</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (разноуровневые задачи, коллоквиум) (3-4 балла); вопросы к экзамену (10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; – неумение осуществлять поиск информации по полученному заданию – не владение навыками анализа и использования нормативных и прочих документов. <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (разноуровневые задачи, коллоквиум) (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-9 баллов); компетентностно-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

1. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535897>

2. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537304>

3. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17206-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535890>

4. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540969>

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.garant.ru - справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»
3. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
4. www.nalog.ru – официальный сайт ФНС РФ
5. www.ach.gov.ru – официальный сайт счетной палаты РФ
6. www.roskazna.ru – официальный сайт Казначейства России
7. www.rg.ru – сайт Российской газеты
8. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>
10. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум <http://www.rucont>
11. Электронная библиотечная система Российского государственного аграрного заочного университета <http://ebs.rgazu.ru>

7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. бабкина Е.С. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Теория управления» для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. – Мичуринск, 2023.

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых

технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	Наименование	Разработчи к ПО (правообладате ль)	Доступнос ть (лицензионное, свободно распространяем ое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)

	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК–6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; ОПК-2 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.
.	Большие данные	Лекции Практические занятия	УК–6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; ОПК-2 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.
--	--	--	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Теория управления»

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой управления и делового администрирования аудиториях.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/312)	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий"
Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/210)	1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. № 1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus AsMS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. № 21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв. № 1101063872) 10. Компьютер (инв. № 41013401070) 11. Компьютер (инв. № 41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер DualCore (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв. №

	21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета."
--	---

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016.

Автор: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.

Бабкина Е.С.

Рецензент: доцент кафедры экономической безопасности и права, к.соц.н.

Вайднер Е.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №12 от 14 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от 21 мая 2024 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №14 от 15 апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 15 апреля 2025 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования