

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 09:20:38
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 gz380403-УП-24-1.plx
Направление 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

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		
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 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

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	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью
2.1.2	Практикум по межкультурной коммуникации
2.1.3	Социология управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стратегическое управление
2.2.2	Корпоративная социальная ответственность
2.2.3	Система мотивации и стимулирования труда
2.2.4	Управление конфликтами и стрессами

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

ПК-1.3: Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования исполнительности и удовлетворенности работай

ПК-1.4: Выстраивает внутренние коммуникации персонала, соблюдение норм этики делового общения и безконфликтного взаимодействия

ОПК-2.3: Владеет методами принятия управленческих решений и исследовательских задач

ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач

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	0,5	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	
1.2	Функциональное разделение управленческого труда /Пр/	1	1	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1	
1.3	Функциональное разделение управленческого труда /Ср/	1	15	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1	
	Раздел 2. Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия					
2.1	Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
2.2	Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Пр/	1	1	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
2.3	Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Ср/	1	15	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1	
	Раздел 3. Человек в системе управления					
3.1	Человек в системе управления /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
3.2	Человек в системе управления /Пр/	1	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
3.3	Человек в системе управления /Ср/	1	18	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
	Раздел 4. Организационные и межличностные коммуникации					
4.1	Организационные и межличностные коммуникации /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э1	

4.2	Организационные и межличностные коммуникации /Пр/	1	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э1	
4.3	Организационные и межличностные коммуникации /Ср/	1	16	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
Раздел 5. Процесс принятия решений						
5.1	Процесс принятия решений /Лек/	2	1	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.4 Э1	
5.2	Процесс принятия решений /Пр/	2	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1	
5.3	Процесс принятия решений /Ср/	2	20	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.4 Э1	
Раздел 6. Социальная ответственность управления						
6.1	Социальная ответственность управления /Лек/	2	1	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.2 Э1	
6.2	Социальная ответственность управления /Пр/	2	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1	
6.3	Социальная ответственность управления /Ср/	2	25	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1	
Раздел 7. Организационная культура						
7.1	Организационная культура /Лек/	2	1	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Э1	
7.2	Организационная культура /Пр/	2	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Э1	
7.3	Организационная культура /Ср/	2	20	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э1	
Раздел 8.						
8.1	Экономическая эффективность управления в организациях /Лек/	2	1	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1	

8.2	Экономическая эффективность управления в организациях /Пр/	2	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	
8.3	Экономическая эффективность управления в организациях /Ср/	2	22	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1	
8.4	/Контр.раб./	2	0	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1	
8.5	/Экзамен/	2	9	ПК-1.3 ПК-1.4 ОПК-2.3 ОПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 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
Л1.2	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
Л1.3	Масалова Ю. А.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4	Костина Н.Б., Дуран Т.В., Калугина Д.А.	Теория управления: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 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	Хотяшева О. М., Слесарев М. А.	Инновационный менеджмент: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л2.3	Коргова М. А.	Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л2.4	Тавокин Е. П.	Теория управления: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, 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
Л3.3	Шамис, В. А., Левкин, Г. Г.	Менеджмент: практикум	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023, электронный ресурс	1
Л3.4	Гапоненко А. Л., Савельева М. В.	Теория управления: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, 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.