

**АННОТАЦИЯ**  
рабочей программы по дисциплине  
**ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы магистратуры по направлению подготовки  
**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Квалификация – магистр  
Форма обучения – очная/заочная

**1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

**1.1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория управления» составлена в соответствии с учебным планом подготовки *магистров* по направлению **38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление»** в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и утвержденными стандартами и положениями Университета.

Целью освоения дисциплины является освоение студентами системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области методов исследования в менеджменте и реализация их в своей профессиональной деятельности.

**1.2. ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты освоения дисциплины определяются способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

*Магистр* по направлению подготовки **38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление»** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

*организационно-управленческая деятельность:*

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно-значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально-возможных результатов.

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда.

- улучшение деятельности сотрудников на основе личного примера, умение обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявление лидерских качеств, умение принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений.

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).

*административно-технологическая деятельность:*

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование.

- оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина Б1.ДВ.05.«Теория управления» относится к **Блоку 1, вариативной части, дисциплинам по выбору студента**. В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной форме обучения и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет*.

Для успешного освоения дисциплины необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам: История государственных органов и учреждений в России, История и методология менеджмента, Организационное проектирование и управление проектами.

### 1.4.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.4.1. В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

#### Профессиональные:

**ПК-1** Владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;

**ПК-2** Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях;

**ПК-3** Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

**ПК-4** Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;

**ПК-10** Владение способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.

1.4.2. В результате изучения дисциплины студент будет:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ методологию управления персоналом, методы оценки качества труда персонала (ПК-1);</li><li>✓ методологию организационной деятельности, механизм действия в нестандартных ситуациях (ПК-2);</li><li>✓ методологию прогнозирования и планирования органа публичной власти, систему планов, их содержание и взаимосвязь с распределением функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);</li><li>✓ алгоритм проведения анализа и составления плана в области государственного и муниципального управления (ПК-4);</li><li>✓ методологию выработки управленческих решений, с учетом правовой и нормативной базы (ПК-10).</li></ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ применять приемы и методы работы с персоналом (ПК-1);</li><li>✓ применять алгоритм действия различных ситуаций в организации, в том числе нестандартных (ПК-2);</li><li>✓ определять перспективные направления органа публичной власти и формировать стратегию, разрабатывать организационную структуру предприятия (ПК-3);</li><li>✓ анализировать и планировать работу организации государственного и муниципального управления (ПК-4);</li><li>✓ разрабатывать управленческие решения, учитывая правовые аспекты законодательства (ПК-10);</li></ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия государственного и муниципального управления (ПК-1);</li><li>✓ методами действия различных ситуациях, в том числе нестандартных (ПК-2);</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ методами разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, особенностями распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);</li> <li>✓ методами проведения анализа и планирования в организациях государственного и муниципального управления (ПК-4);</li> <li>✓ методами разработки управленческих решений в организациях государственного и муниципального управления (ПК-10).</li> </ul>
--	--

## 1.5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

### *очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	семестры	
		1	2
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>30</b>		<b>30</b>
В том числе:			
Лекции	6*		6*
Практические занятия (ПЗ)	6*		6*
Семинары (С)	18(16+2*)		18(16+2*)
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>186</b>		<b>186</b>
В том числе:			
Изучение теоретического материала	58		58
Письменные самостоятельные работы	58		58
Подготовка к текущей аттестации (опросы и тестирование)	60		60
Подготовка к зачету	10		10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<b>зачет</b>		<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
	<b>зачетные единицы</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

\*14 часов – занятия в интерактивной форме

### *заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	семестры	
		3	4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>18</b>		<b>18</b>
В том числе:			
Лекции	4*		4*
Практические занятия (ПЗ)	14(10+4*)		14(10+4*)
Семинары (С)	-		-
Лабораторные работы (ЛР)	-		-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>198</b>		<b>198</b>
В том числе:			
Изучение теоретического материала	58		58
Письменные самостоятельные работы	58		58
Подготовка к текущей аттестации (опросы и тестирование)	52		52
Подготовка контрольной работы	20		20
Подготовка к зачету	10		10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<b>зачет</b>		<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
	<b>зачетные единицы</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

\*8 часов – занятия в интерактивной форме