


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 17.11.2025 14:54:04  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Чувашский государственный аграрный университет"  
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)  
Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
и научной работе  
 Л.М. Иванова  
26.03.2024 г.

**Б1.В.03**

**Теория управления**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры  
Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация **Бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72  
в том числе:  
аудиторные занятия 4  
самостоятельная работа 64  
часов на контроль 4

Виды контроля:  
зачет

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*ст.пр., Зайцева Н.П.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Теория управления" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978).
2. Учебный план: Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры  
Направленность (профиль) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 26.03.2024 г., протокол № 12.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Каюкова О.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	подготовка студентов к участию в деятельности по обеспечению эффективного управления организацией, к совершенствованию управления в соответствии с тенденциями социально – экономического развития на основе формирования понимания сущности и содержания теории управления.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык (профильный)
2.1.2	История земельно-имущественных отношений
2.1.3	История России
2.1.4	Основы российской государственности
2.1.5	Философия
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Психология и педагогика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1 Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	
УК-5.2 Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.3 Имеет навыки: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- базовые ценности мировой культуры и готовность опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии;
3.1.2	- основные этапы эволюции управленческой мысли;
3.1.3	- теоретико-методологические основы, сущность и содержание управления;
3.1.4	- цели, функции и принципы управления;
3.1.5	- механизмы управления и его элементы
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; способность к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, ведению деловой переписке, электронным коммуникациям;
3.2.2	- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
3.2.3	- критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решения на основе обобщения информации;
3.2.4	- правильно применять нормы права;
3.2.5	- общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- участия в разработке управленческих решений;
3.3.2	- толерантного отношения в партнерских отношениях в профессиональной деятельности;
3.3.3	- психической саморегуляции личности в напряженном и конфликтном общении;
3.3.4	- использования современных методов анализа экономики на основе международных стандартов;
3.3.5	- использования фундаментальных и прикладных знаний в области маркетинга и управления;
3.3.6	- обобщения, анализа и восприятия маркетинговой информации; постановке маркетинговых целей и стратегий, выбору путей их достижения;
3.3.7	- применения современных инструментов управления для решения научно-исследовательских, методико-методологических и практических задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Теоретические основы управления социально – экономическими процессами</b>							
Тема 1. Сущность управления /Лек/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 1. Сущность управления /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
Тема 2. Функции и методы управления /Лек/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 2. Функции и методы управления /Пр/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Разбор ситуаций
Тема 2. Функции и методы управления /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
Тема 3. Организационные структуры управления /Лек/	3	2	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	0	Лекция - дискуссия
Тема 3. Организационные структуры управления /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
<b>Раздел 2. Технологии управления</b>							
Тема 4. Принятие управленческих решений /Лек/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 4. Принятие управленческих решений /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
Тема 5. Оценка эффективности управляемых систем /Пр/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Разбор ситуаций
Тема 5. Оценка эффективности управляемых систем /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
<b>Раздел 3. Специальные виды управления</b>							
Тема 6. Управление в государственной сфере /Лек/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 6. Управление в государственной сфере /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
Тема 7. Стратегическое и инновационное управление /Пр/	3	0	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Решение задач
Тема 7. Стратегическое и инновационное управление /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
Тема 8. Управление персоналом /Пр/	3	2	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	0	Разбор ситуаций
Тема 8. Управление персоналом /Ср/	3	8	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Выполнение индивидуальн ого задания
<b>Раздел 4. Зачет</b>							
/Зачёт/	3	4	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Итоговое тестирование

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
<b>5.1. Примерный перечень вопросов к зачету</b>
Вопросы для оценки знаний теоретического курса
1. Основные признаки управления
2. Основные закономерности управления

3. Простейшая структура системы управления
4. Управление и менеджмент: сходство и различия
5. Парадигма управления и ее трансформация
6. Модели управления организацией и их характеристики
1. Основные функции управления
2. Анализ в управлении различными социально – экономическими системами
3. Особенности планирования в различных социально – экономических системах
4. Особенности организации в управлении различными социально – экономическими системами
5. Особенности координации в управлении различными социально – экономическими системами
6. Особенности мотивации в управлении различными социально – экономическими системами
7. Особенности контроля в управлении различными социально – экономическими системами
8. Особенности коммуникации в управлении различными социально – экономическими системами
9. Особенности принятия решений в управлении различными социально – экономическими системами
10. Особенности обучения в управлении различными социально – экономическими системами
11. Методы управления и их сущность
12. Административные методы управления
13. Экономические методы управления
14. Социально – экономические методы управления
15. Организационная структура в теории управления социально – экономическими системами
16. Преимущества и недостатки линейной структуры управления
17. Пирамидальная структура управления
18. Функциональная структура управления
19. Товарная структура управления
20. Преимущества и недостатки комбинированной организационной структуры
21. Преимущества и недостатки штабной структуры управления
22. Понятие сетевой организации. Ее преимущество и недостатки
23. Преимущества и недостатки матричной структуры управления
24. Понятие оболочечной организации. Ее преимущество и недостатки
25. Организационно – правовые формы
26. Организационные формы предприятий
27. Организационные формы территориального управления
28. Понятие государственного аппарата
29. Отличительные признаки системы органов государственного управления
30. Критерии классификации и виды управленческих решений
31. Этапы процесса принятия управленческого решения
32. Требования к качеству управленческих решений
33. Процесс принятия управленческого решения по модели Карнеги
34. Математическая модель принятия управленческого решения
35. Модель инкрементального процесса принятия управленческого решения
36. Модель «корзины» принятия управленческого решения
37. Эффективность в системе управления и критерии ее оценки
38. Показатели эффекта и эффективности, используемые для различных объектов управления
39. Структура сбалансированной системы показателей
40. Процесс разработки и реализации системы сбалансированных показателей
41. Сферы государственного управления
42. Функции государственного управления
43. Основные направления (тенденции) развития сектора государственного управления
44. Характеристики (отличительные особенности) традиционной модели управления в государственной сфере
45. Характеристики (отличительные особенности) новой модели управления в государственной сфере
46. Развитие и функционирование как две формации одного целого
47. Составные элементы стратегического управления
48. Цикл стратегического управления
49. Назначение и стадии реализации стратегического контроля
50. Миссия и цель как основные элементы стратегического управления
51. Внешняя среда управления и ее составляющие элементы
52. Внутренняя среда управления и ее составляющие элементы
53. Инсорсинг и аутсорсинг
54. Направления инновационной деятельности организации
55. Виды инноваций
56. Понятие и назначение системы управления персоналом
57. Функции управления персоналом
58. Показатели состояния персонала организации
59. Основные источники набора персонала
60. Методы оценки персонала

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Что такое управление?
2. Что является предметом изучения науки об управлении?

3. Назовите основные элементы управления
4. Какие закономерности управления изучает кибернетика?
5. Назовите специальные аспекты управления
6. Что такое парадигма управления?
7. Какие основные модели управления организацией вы знаете?
8. Раскройте специфику реализации функций управления в военных, общественных и религиозных организациях
9. Как, на ваш взгляд, функции управления реализуются в управлении социальными сетями?
10. Какие из методов управления наиболее приемлемы в некоммерческих организациях и почему?
11. Какие методы наиболее эффективны в управлении крупными корпорациями?
12. Что отражает организационная структура управления?
13. В чем отличие между организационной и производственной структурами управления?
14. Что характеризует уровень управления?
15. Что характеризует звено управления?
16. Для каких целей или задач образуются составные части, подразделения или должности в организационной структуре?
17. Какие организационные структуры управления можно отнести к категории инновационных и почему?
18. Какие организации можно отнести к категории некоммерческих?
19. Что такое ассоциация. Какие у нее отличительные признаки?
20. Охарактеризуйте особенности принятия управленческих решений в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций, также государственном управлении
21. Какие из знакомых вам моделей принятия решений могут быть эффективны в государственном управлении?
22. В чем отличие стратегического и тактического управленческих решений?
23. Каким образом можно проводить оценку результатов выполнения решения?
24. Назовите отличительные признаки эффекта и эффективности в управлении
25. Чем результативность отличается от эффективности?
26. Из каких основных блоков состоит сбалансированная система показателей?
27. Где применяется сбалансированная система показателей?
28. Назовите отличительные признаки государственного управления
29. Назовите особенности управления в государственной сфере
30. Как вы понимаете сущность и назначение администрирования?
31. Назовите основные элементы теории бюрократии
32. Назовите основных потребителей государственных и муниципальных услуг
33. Каково назначение стратегического управления?
34. Назовите основные цели реализации стратегии
35. В чем смысл принципа «Стратегия определяет структуру»?
36. Каких характеристикам должны соответствовать цели?
37. В чем по вашему мнению основное назначение франчайзинга в государственном управлении?
38. В чем различие между инновацией и изобретением?
39. Дайте определение термину ретрит
40. Что является предметом оценки при планировании персонала?
41. Назовите основные этапы процесса планирования трудовых ресурсов
42. Назовите основные факторы, которые определяют будущие потребности организации в рабочей силе
43. Назовите основные цели оценки результатов деятельности персонала
44. Какие особенности системы подбора персонала на государственную службу вы знаете?

## **5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену**

Не предусмотрено

## **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Не предусмотрено

## **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Тематика эссе

1. Глобализация и ее влияние на развитие теории управления как науки
2. Управление как вид человеческой деятельности
3. Исторические этапы развития управления
4. Основные школы западного управления
5. Развитие науки управления в России
6. Системный подход к управлению
7. Кибернетический подход в управлении
8. Синергетические идеи в управлении
9. Особенности труда в сфере управления
10. Специфика труда руководителя
11. Общие функции управления
12. Модели принятия решений в управлении
13. Е – подбор как современный метод управления персоналом
14. Управление международными человеческими ресурсами
15. Социальный капитал и способы его распределения в обществе
16. Сущность правового регулирования государственного управления

17. Управление реализацией стратегий государства
18. Пути ограничения бюрократизма в сфере государственного и муниципального управления
19. Основные угрозы национальной безопасности России и пути их преодоления
20. Направления реформирования государственного управления в современной России
21. Состояние государственного аппарата Российской Федерации и пути его улучшения
22. Формирование дерева целей в государственном управлении
23. Проблемы перехода на цифровые технологии управления в Российской Федерации
24. Коррупция и мошенничество как элементы несовершенства системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации
25. Лоббизм и откаты бизнеса как элементы несовершенства системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации
26. Портрет российского руководителя начала XXI века: основные требования к личным и деловым качествам.
27. Взгляд в будущее: каким быть руководителю через 30–50 лет

#### Тематика рефератов

1. Методы исследования процессов, протекающие в сфере государственного управления
2. Органы государственного управления в Российской Федерации
3. Органы муниципального управления в Российской Федерации
4. Использование управленческих технологий по целями, результатам и ситуации в государственном управлении
5. Методы государственного управления
6. Разработка и анализ государственной политики
7. Использование метода сценариев будущего в стратегическом управлении государством
8. Понятие, цели и субъекты кадровой политики в сфере государственного управления
9. Понятие, основные аспекты и концепции демократии
10. Основные показатели эффективности государственного управления
11. Эволюция управленческой мысли до начала XX века
12. Эволюция управленческой мысли в XX - XXI веках
13. Обучение как функция управления
14. Признаки обучающейся организации и системное мышление
15. Интеллектуальный потенциал региона и его составные элементы
16. Особенности лидерства в государственном управлении
17. Доверие как фактор формирования организационной культуры
18. Основные функции современных информационных технологий в управлении
19. Системы планирования ресурсов предприятия ERP
20. Системы управления взаимоотношениями с клиентами CRM
21. Системы информационной поддержки аналитической деятельности BI
22. Системы внутриорганизационных коммуникаций
23. Научные основы управления инновациями
24. Организация инновационной деятельности на уровне государства
25. Факторы и результаты управления знаниями
26. Направления развития управления знаниями
27. Классификация рисков и комплекс мероприятий управления ими
28. Математические методы оценки рисков
29. Компоненты управления рисками в организации
30. Учет риска при принятии государственных решений

## 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	Ким С. А.	Теория управления: учебник	М.: Дашков и К, 2016	Электронный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Емельянова Г. А., Зайцева Н. П., Алеева Г. В., Игнатьева Н. Г.	Теория управления: учебное пособие для студентов направления подготовки 120700.62 «Землеустройство и кадастры»	Чебоксары: ЧГСХА, 2014	0
Л2.2	Карданская Н. Л.	Управленческие решения: учебник	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009	0

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Портал органов власти Чувашской Республики
----	--

Э2	Реестр
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.3	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.4	ОС Windows 7
6.3.1.5	ОС Windows 10
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. <a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a>
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.3	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://www.gosfinansy.ru/">http://www.gosfinansy.ru/</a>
6.3.2.4	
6.3.2.5	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
6.3.2.6	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.7	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>
6.3.2.8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
38a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
51a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 3-хместная со скамейкой (10 шт.), стулья (5 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (Экран с электроприводом Electric Screen (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.</p> <p>Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.</p> <p>Студенты, изучающие дисциплину «Теория управления», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований,</p>



статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации. Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Теория управления» следует усвоить:

- теоретико-методологические основы, сущность и содержание теории управления;
- типологию и классификацию функций и задач управления;
- цели, функции и принципы управления;
- механизмы управления и его элементы;
- особенности планирования, организации, контроля и принятия управленческих решений на государственной гражданской и муниципальной службе;
- специфику управления в системе государственного управления

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса.

Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (МУ к ФОС).docx

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_