

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2026 10:49:52
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d213e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА

Теория менеджмента

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 39.03.03 Организация работы с молодежью
Учебный год начала подготовки 2026-2027

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 48
самостоятельная работа 69
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	69	69	69	69
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины

Теория менеджмента

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77)

составлена на основании учебного плана:

39.03.03 Организация работы с молодежью

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.25 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование навыков эффективного управления в рамках любой структурной единицы организации на основе современных научных знаний и опыта, накопленного российским менеджментом, в процессе формирования отечественной рыночной экономики.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Деловые коммуникации
2.1.2	Методы принятия управленческих решений
2.1.3	Основы делопроизводства
2.1.4	Социология
2.1.5	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту
2.1.6	Психология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация и оплата труда
2.2.2	Основы управления персоналом
2.2.3	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.2.4	Социология управления
2.2.5	Организационное поведение
2.2.6	Психология управления
2.2.7	Информационные технологии управления
2.2.8	Электронный документооборот
2.2.9	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.10	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.11	Производственная практика (преддипломная практика)

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

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1: Оперирует необходимыми для осуществления профессиональной деятельности правовыми нормами и методологическими основами принятия управленческого решения

УК-2.2: Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает планы, определяет целевые этапы и основные направления работ

УК-2.3: Применяет методики разработки цели и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	развитие менеджмента в прошлом и настоящем;
3.1.2	целевой подход к управлению (управление по целям);
3.1.3	технику и технологию управления;
3.1.4	системный подход к управлению;
3.1.5	основы оперативного и стратегического управления организацией
3.2	Уметь:
3.2.1	управлять производственным процессом, принимать эффективные решения в изменяющихся производственных ситуациях;
3.2.2	проектировать рациональные подходы к управлению;
3.2.3	моделировать управленческие процессы;
3.3	Владеть:
3.3.1	оценкой степени управляемости систем;
3.3.2	оптимальными типами стратегий бизнеса организаций для определённых условий

3.3.3	оценкой производительности систем управления;
-------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 1. Природа управления и исторические тенденции его развития		
1.1	1.1.Условия и факторы возникновения и развития менеджмента /Лек/	4	2
1.2	1.2.Этапы и школы в развитии менеджмента.Разнообразие моделей /Пр/	4	4
1.3	1.3.Разнообразие моделей менеджмента /Ср/	4	2
1.4	1.4.Развитие управления в России /Ср/	4	2
1.5	1.5.Перспективы менеджмента: возможное и вероятное /Ср/	4	2
	Раздел 2. 2.Общая теория управления		
2.1	2.1.Организация как система /Лек/	4	3
2.2	2.2.Управление социально-экономическими системами /Ср/	4	2
	Раздел 3. 3.Методологические основы менеджмента		
3.1	3.1.Сущность и категории менеджмента /Лек/	4	2
3.2	3.2.Принципы и методы менеджмента /Ср/	4	2
3.3	3.3.Объекты и виды менеджмента /Ср/	4	2
	Раздел 4. 4. Природа и состав функций менеджмента		
4.1	4.1.Понятие и классификация функций менеджмента /Лек/	4	2
4.2	4.2.Стратегические и тактические планы в системе менеджмента /Пр/	4	4
4.3	4.3.Организационные отношения в менеджменте /Ср/	4	3
4.4	4.4.Формы организации системы менеджмента /Пр/	4	4
4.5	4.5.Мотивация в деятельности менеджмента /Ср/	4	4
4.6	4.5.Мотивация в деятельности менеджмента /Ср/	4	4
4.7	4.6.Регулирование и контроль в системе менеджмента /Пр/	4	4
	Раздел 5. 5.Процесс принятия управленческих решений		
5.1	5.1.Информация и коммуникации в управленческом процессе /Лек/	4	2
5.2	5.2.Разработка и принятие управленческих решений /Ср/	4	5
	Раздел 6. 6.Социофакторы в менеджменте		
6.1	6.1.Взаимодействие человека в организации /Лек/	4	2
6.2	6.2.Руководство: власть и партнёрство /Ср/	4	4
6.3	6.3.Динамика групп и лидерство в системе менеджмента /Ср/	4	2
6.4	7.6.Управление запасами /Пр/	4	4
6.5	6.4.Управление человеком и управление группой /Пр/	4	4
6.6	6.5.Конфликтность в менеджменте /Ср/	4	4
6.7	6.6.Образ современного менеджера /Ср/	4	4
6.8	6.7.Корпоративная культура /Ср/	4	4
	Раздел 7. 7.Основа производственного менеджмента		
7.1	7.1.Сущность, цель и задачи управления производством /Ср/	4	15
7.2	7.2.Организация и управление производственным процессом /Пр/	4	4
7.3	7.3.Типы производств /Ср/	4	2
7.4	7.4.Производственное планирование /Ср/	4	2
7.5	7.5.Управление качеством /Лек/	4	3
	Раздел 8. 8. Факторы эффективности менеджмента		
8.1	8.1.Общие понятия об эффективности менеджмента /Пр/	4	4
8.2	8.2.Эффективность производственно-хозяйственной деятельности /Ср/	4	2
8.3	8.3.Оценка эффективности управления /Ср/	4	2
8.4	Экзамен /Экзамен/	4	27

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Рекомендуемая литература	
5.1.1. Основная литература	

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров.	Менеджмент: учебник	М. : Юнити-Дана., 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008
5.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Блинов А. О. , Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента: учебник	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
5.2.1 Перечень программного обеспечения			
5.3.1.1	Open Office		
5.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
5.3.2.1	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс».		
5.3.2.2	sdo.tie.i.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)		
5.3.2.3	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»		
5.3.2.4	http://library.tie.i.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА		

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	--

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию

должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности. Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

- 1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
- 4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
- 5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.