

МИНОБРНАУКИ РФ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «17» мая 2019 г. № 11  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Азнагулова Г.М.

Согласовано:  
Председатель УМК Института права

\_\_\_\_\_ / Кострова М.Б.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Теория управления

Профессиональный цикл. Вариативная часть

**программа магистратуры**

Направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки  
Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Квалификация  
Магистр

Разработчик (составитель) Касимов Т.С., к.ю.н., доцент кафедры теории государства и права,	_____ / Касимов Т.С.
--	----------------------

Для приема: 2019 г.

Уфа-2019 г.

Составитель: Касимов Т.С., к.ю.н., доцент кафедры теории государства и права

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры теории государства и права  
протокол от « 17 » \_\_\_\_\_ 2019 г. № 11

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ / Азнагулова Г.М.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ / Азнагулова Г.М.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ / Азнагулова Г.М.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ / Азнагулова Г.М.

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных спланируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы	23
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	24

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<b>Знать</b> принципы этики юриста в сфере государственного и муниципального управления;	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	
	<b>Знать</b> основы организации исследовательских работ и управления коллективом	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)	
	<b>Знать</b> - основные управленческие теории (школы управления); - принципы, методы, функции управления и другие элементы управленческого процесса; - особенности теорий государственного и муниципального управления; - особенности теорий управления в сфере экономики; - особенности теорий управления в социальной сфере.	способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	
	<b>Знать</b> основы инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	
Умения	<b>Уметь</b> соблюдать принципы этики юриста при исполнении профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	
	<b>Уметь</b> применять знания об организации исследовательских работ и управления коллективом	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).	
	<b>Уметь</b> применять знания	способностью принимать	

	теории управления для целей принятия управленческих решений	оптимальные управленческие решения (ПК-9)	
	<b>Уметь</b> применять управленческие инновации в профессиональной деятельности	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	
<b>Владения (навыки / опыт деятельности)</b>	<b>Владеть</b> Навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	
	<b>Владеть</b> навыками компетентного использования знаний и умений в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)	
	<b>Владеть</b> навыками принятия оптимальных управленческих решений	способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	
	<b>Владеть</b> навыками восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний, умений и навыков, позволяющих им использовать управленческие теории, принципы, методы, функции управления, особенности теорий государственного и муниципального управления; в управления в сфере экономики; управления в социальной сфере, принимать оптимальные управленческие решения, воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Теория управления» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается при очной форме обучения на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина изучается при заочной форме обучения на 1 курсе (1, 2 сессии).

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции **ОК-2** - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «Не удовлетворительно»	3 «Удовлетворительно»	4 «Хорошо»	5 «Отлично»
Первый этап (уровень)	<b>Знать</b> принципы этики юриста в сфере государственного и муниципального управления;	Отсутствие знаний либо фрагментарные знания о принципах этики юриста в сфере государственного и муниципального управления;	Общие, но не структурированные знания о принципах этики юриста в сфере государственного и муниципального управления;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о принципах этики юриста в сфере государственного и муниципального управления;	Сформированные систематические знания о принципах этики юриста в сфере государственного и муниципального управления;
Второй этап (уровень)	<b>Уметь</b> соблюдать принципы этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей	Отсутствие умений либо частично освоенное использование умения соблюдать принципы этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей	В целом успешно, но не систематически осуществляемое использование умения соблюдать принципы этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения соблюдать принципы этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей	Сформированное использование умения соблюдать принципы этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей

Третий этап (уровень)	<b>Владеть</b> навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;	Отсутствие навыков либо фрагментарное применение навыков добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;	В целом успешное, но не систематическое применение навыков добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;	Успешное и систематическое применение навыков добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления;
-----------------------	--	---	---	---	--

Код и формулировка компетенции **ОК-5** - компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «Не удовлетворительно»	3 «Удовлетворительно»	4 «Хорошо»	5 «Отлично»
Первый этап (уровень)	<b>Знать</b> основы организации исследовательских работ и управления коллективом	Отсутствие знаний либо фрагментарные знания  основ организации исследовательских работ и управления коллективом	Общие, но не структурированные знания  основ организации исследовательских работ и управления коллективом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания  основ организации исследовательских работ и управления коллективом	Сформированные систематические знания  основ организации исследовательских работ и управления коллективом
Второй этап (уровень)	<b>Уметь</b> применять знания об организации исследовательских работ и управления	Отсутствие умений либо частично освоенное использование умений применять	В целом успешно, но не систематически осуществляемое использование умения применять	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения	Сформированное использование умений применять знания об организации

	коллективом теории управления.	знания об организации исследовательских работ и управления коллективом юридические факты и правовые отношения с точки зрения теории управления.	знания об организации исследовательских работ и управления коллективом юридические факты и правовые отношения с точки зрения теории управления.	применять знания об организации исследовательских работ и управления коллективом юридические факты и правовые отношения с точки зрения теории управления.	исследовательских работ и управления коллективом юридические факты и правовые отношения с точки зрения теории управления.
Третий этап (уровень)	<b>Владеть</b> Навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере управления	Отсутствие владения и навыков либо фрагментарные владение навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере управления полученные теоретические знания в научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности;  связывать теоретико-правовые знания с практическими задачами решения общественных проблем, совершенствования управления различными объектами;  анализировать	В целом успешные, но не систематически владеющие основными навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере управления	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы владения навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере управления	Успешные и систематические владение навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере управления



		юридические факты и правовые отношения с точки зрения теории управления.			
--	--	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции **ПК-9** – способность принимать оптимальные управленческие решения

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «Не удовлетворительно»	3 «Удовлетворительно»	4 «Хорошо»	5 «Отлично»
Первый этап (уровень)	<p><b>Знать</b> базовые понятия и категории теории управления;</p> <p>основные управленческие теории (школы управления);</p> <p>принципы, методы, функции управления и другие элементы управленческого процесса;</p> <p>особенности теорий государственного и муниципального управления;</p> <p>особенности теорий</p>	<p>Отсутствие знаний либо фрагментарные знания базовых понятий и категории теории управления;</p> <p>основных управленческих теорий (школ управления);</p> <p>принципов, методов, функций управления и других элементов управленческого процесса;</p> <p>особенностей теорий государственного и муниципального управления;</p> <p>особенностей теорий управления в</p>	<p>Общие, но не структурированные знания базовых понятий и категории теории управления;</p> <p>основных управленческих теорий (школ управления);</p> <p>принципов, методов, функций управления и других элементов управленческого процесса;</p> <p>особенностей теорий государственного и муниципального управления;</p> <p>особенностей теорий управления в сфере экономики;</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания базовых понятий и категории теории управления;</p> <p>основных управленческих теорий (школ управления);</p> <p>принципов, методов, функций управления и других элементов управленческого процесса;</p> <p>особенностей теорий государственного и муниципального управления;</p>	<p>Сформированные систематические знания базовых понятий и категории теории управления;</p> <p>основных управленческих теорий (школ управления);</p> <p>принципов, методов, функций управления и других элементов управленческого процесса;</p> <p>особенностей теорий государственного и муниципального управления;</p> <p>особенностей</p>

	управления в сфере экономики;  особенности теорий управления в социальной сфере.	сфере экономики;  особенностей теорий управления в социальной сфере.	особенностей теорий управления в социальной сфере.	управления;  особенностей теорий управления в сфере экономики;  особенностей теорий управления в социальной сфере.	теорий управления в сфере экономики;  особенностей теорий управления в социальной сфере.
Второй этап (уровень)	<b>Уметь</b> применить знания теории управления для целей принятия управленческих решений	Отсутствие умений либо частично освоенное использование умения  применять знания теории управления для целей принятия управленческих решений	В целом успешно, но не систематически осуществляемое использование умения  применять знания теории управления для целей принятия управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения  применять знания теории управления для целей принятия управленческих решений	Сформированные использованные умения  применять знания теории управления для целей принятия управленческих решений
Третий этап (уровень)	<b>Владеть</b> навыками принятия оптимальных управленческих решений	Отсутствии навыков либо фрагментарное применения навыков принятия оптимальных управленческих решений	В целом успешное, но не систематическое применение навыков принятия оптимальных управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков принятия оптимальных управленческих решений	Успешное и систематическое применение навыков принятия оптимальных управленческих решений

Код и формулировка компетенции **ПК-10** – способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «Не удовлетворительно»	3 «Удовлетворительно»	4 «Хорошо»	5 «Отлично»

Первый этап (уровень)	<b>Знать</b> основы инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности	Отсутствие знаний либо фрагментарные знания основ инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности	Общие, но не структурированные знания основ инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания основ инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	<b>Уметь</b> применять управленческие инновации в профессиональной деятельности	Отсутствие умений либо частично освоенные умения применять управленческие инновации в профессиональной деятельности	В целом успешно, но не систематически осуществляемое использование умения применять управленческие инновации в профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения применять управленческие инновации в профессиональной деятельности	Сформированные использованные умения применять управленческие инновации в профессиональной деятельности
Третий этап (уровень)	<b>Владеть</b> навыками восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	Отсутствие владения и навыков либо фрагментарное владение навыками: восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	В целом успешные, но не систематические владение терминологией и применение навыков восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы владение терминологией и применение навыков восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	Успешные и систематические владение терминологией и применение навыков восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

оценка «отлично» выставляется, если студент полностью усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать глубокие теоретические знания в профессиональные умения и навыки

оценка «хорошо» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки, но допускает несущественные ошибки

оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки, но допускает отдельные существенные ошибки

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

Шкалы оценивания для очной и заочно форм обучения:

для экзамена:

оценка «отлично»

оценка «хорошо»

оценка «удовлетворительно»

оценка «неудовлетворительно».

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Оценочные средства
Знания	<b>Знать</b> принципы этики юриста в сфере государственного и муниципального управления	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);	Устный опрос. Проверка решения задач
	<b>Знать</b> основы организации исследовательских работ и управления коллективом	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).	Устный опрос, Заслушивание докладов. Тесты. и презентация. Проверка подготовленности к интерактивным занятиям
	<b>Знать</b> - основные управленческие теории (школы управления); - принципы, методы, функции управления и другие элементы управленческого процесса; - особенности теорий государственного и муниципального управления; - особенности теорий управления в сфере	способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);	Устный опрос. Заслушивание докладов Тесты. Проверка подготовленности к интерактивным занятиям (дискуссии по школам управления)

	экономики; - особенности теорий управления в социальной сфере.		
	<b>Знать</b> основы инновационного подхода к управлению в профессиональной деятельности	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК- 10).	Устный опрос. Заслушивание докладов. Проверка подготовленности к интерактивным занятиям.
<b>Умения</b>	<b>Уметь</b> соблюдать принципы этики юриста при исполнении профессиональных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);	Устный опрос. Проверка решения задач.
	<b>Уметь</b> применять знания об организации исследовательских работ и управления коллективом	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).	Устный опрос. Заслушивание докладов.
	<b>Уметь</b> применять знания теории управления для целей принятия управленческих решений	способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);	Устный опрос. Проверка решения задач. Творческое задание (презентация).
	<b>Уметь</b> применять управленческие инновации в профессиональной деятельности	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК- 10).	Устный опрос. Заслушивание докладов. Тесты.
<b>Владения (навыки / опыт деятельности)</b>	<b>Владеть</b> навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности,	Устный опрос. Проверка решения задач. Тесты.

	государственного и муниципального управления;	соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);	
	<b>Владеть</b> навыками компетентного использования знаний и умений в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).	Устный опрос Проверка подготовленности к интерактивным занятиям
	<b>Владеть</b> навыками принятия оптимальных управленческих решений	способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);	Проверка решения задач. Заслушивание докладов. Проверка подготовленности к интерактивным занятиям (задания по написанию нормативного правового акта).
	<b>Владеть</b> навыками восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).	Заслушивание докладов. Проверка подготовленности к интерактивным занятиям (дискуссии по толкованию постановлений КС РФ и Пленума ВС РФ).

### Вопросы для устного опроса

#### Тема 1.

#### Понятия управления и теории управления. История управленческой мысли. Научные школы управления.

1. Подходы к понятию управления.
2. Понятие теории управления и ее соотношение с другими науками.

1. История управленческой мысли. Научные школы управления: школа научного управления, административная школа, школа рациональной бюрократии, классическая школа, школа «человеческих отношений», мотивационная школа, школа «организационного поведения», школа науки управления, школа «социальных систем», «эмпирической» школы управления, «новая школа управления». Современный американский, европейский, японский менеджмент.

1. Отечественные школы управления: школа профессора Н.И.Савина, школа научной организации труда, концепция всеобщей организационной науки, школа Центрального института труда, школа Казанского института научной организации труда, школа Таганрогского института организации производства, школа Института техники управления,

школа Н. А. Витке, Харьковская школа организации управления. Современный российский менеджмент.

### **3. Тема2.**

#### **Элементы управленческого процесса**

1. Объекты управления: государство и его территориальные единицы, муниципальные образования, организации и их подразделения.
2. Субъекты управления: государственные органы, органы местного самоуправления, управляющие органы организации.
3. Цель управления.
4. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, организационные, правовые, информационные.
5. Условия управления: внутренняя и внешняя среда управления; объективные и субъективные факторы управления.

### **Тема3.**

#### **Принципы и методы управления. Принятие управленческих решений.**

1. Принципы управления: эффективность (соотношение результата и издержек), рациональность (обоснованность), регламентированность (формализм), научность, системность и (комплексность), плановость, профессионализм, разделение труда, сочетание единоначалия и коллегиальности; сочетание отраслевого и территориального подхода в управлении, делегирование полномочий (сочетание централизма и децентрализации (демократизма)).
2. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические.
3. Принятие управленческих решений.

### **Тема4.**

#### **Функции управления**

1. Понятие и характеристика функций управления: планирования, организации, мотивации, контроля.
2. Подбор кадров.
3. Принятие управленческих решений.

### **Тема5.**

#### **Государственное и муниципальное управление**

1. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления.
2. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления.
3. Особенности и проблемы государственного и муниципального управления.

### **Тема 6.**

#### **Управление в сфере экономики. Управление в социальной сфере.**

1. Объекты, субъекты, цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в сфере экономики.
2. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления.
3. Объекты, субъекты, цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в социальной сфере.

#### **Критерии оценки устного опроса:**

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он отказался от ответа, не знает материал;
- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если демонстрирует частичные знания без грубых ошибок;

- оценка "хорошо" выставляется студенту, если его ответ демонстрирует достаточные в базовом объеме знания;

- оценка "отлично" выставляется студенту, если ответ демонстрирует высокий уровень знаний.

### Темы докладов

1. Подходы к понятию управления.
2. Понятие теории управления и ее соотношение с другими науками.
3. Школа научного управления.
4. Административная школа.
5. Школа рациональной бюрократии.
6. Классическая школа, школа «человеческих отношений».
7. Мотивационная школа.
8. Школа «организационного поведения»,
9. Школа науки управления.
10. Школа «социальных систем».
11. «Эмпирической» школы управления».
12. «Новая школа управления».
13. Отечественные школы управления: школа профессора Н.И.Савина, школа научной организации труда, концепция всеобщей организационной науки, школа Центрального института труда, школа Казанского института научной организации труда, школа Таганрогского института организации производства, школа Института техники управления, школа Н. А. Витке, Харьковская школа организации управления
14. Современный российский менеджмент.
15. Современный американский менеджмент.
16. Современный европейский менеджмент.
17. Современный японский менеджмент.
18. Объекты управления: государство и его территориальные единицы, муниципальные образования, организации и их подразделения.
19. Субъекты управления: государственные органы, органы местного самоуправления, управляющие органы организации.
20. Цель управления.
21. Человеческие ресурсы управления.
22. Материальные ресурсы управления.
23. Финансовые ресурсы управления.
24. Организационные ресурсы управления.
25. Правовые ресурсы управления.
26. Информационные ресурсы управления.
27. Внутренняя среда управления.
28. Внешняя среда управления.
29. Объективные факторы управления.
30. Субъективные факторы управления.
31. Эффективность (соотношение результата и издержек),
32. Рациональность (обоснованность),
33. Регламентированность (формализм),
34. Научность
35. Системность и комплексность
36. Плановость,
37. Профессионализм
38. Разделение труда.
39. Сочетание единоначалия и коллегиальности;
40. Сочетание отраслевого и территориального подхода в управлении,
41. Делегирование полномочий (сочетание централизма и децентрализации (демократизма)).



42. Административные методы управления:
43. Экономические методы управления:
44. Социально-психологические методы управления:
45. Планирование в управлении.
46. Организация в управлении.
47. Мотивации в управлении.
48. Контроль в управлении.
49. Подбор кадров.
50. Принятие управленческих решений.
51. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления.
52. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления.
53. Особенности и проблемы государственного и муниципального управления в России.
54. «Новое государственное управление».
55. Сервисное государство.
56. Объекты, субъекты, цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в сфере экономики.
57. Особенности и проблемы управления в сфере экономики в России.
58. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в социальной сфере.
59. Объекты, субъекты, цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в социальной сфере.
60. Особенности и проблемы управления в социальной сфере в России.

#### **Критерии оценки докладов:**

- оценка "неудовлетворительно" баллов выставляется студенту, если он не подготовил заданный доклад либо доклад слишком мал и поверхностен;
- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если в доклад заданные вопросы раскрыты частично без использования разнообразных источников;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если его в доклад заданные вопросы раскрыты с отдельными недостатками;
- оценка "отлично" выставляется студенту, если доклад студента полный, развернутый, использованы разные источники информации по теме доклада.

#### **Примерный образец задач**

##### Задача 1.

Глава муниципального образования района внес для рассмотрения и принятия районному собранию депутатов проект структуры и порядок формирования органов должностных лиц местного самоуправления района. Губернатор области предложил сначала согласовать предложения по структуре органов местного самоуправления и их наименованию в соответствующих областных комитетах и управлениях, а также установил району предельную численность муниципальных служащих – 27 человек и соответствующий фонд заработной платы.

Как надлежит отнестись к действиям губернатора области?

Охарактеризуйте принципы самостоятельности решения населением вопросов местного значения.

#### **Критерии оценки решения задач:**

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он отказался от решения задач, не подготовился либо задач решена во всем неправильно;

- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если задачи решены правильно, но с существенными ошибками и без развернутого ответа;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если его участие его решения задач правильны, но содержат несущественные недостатки.
- оценка "отлично" выставляется студенту, если его решения во всем правильно, и он исследовал все аспекты проблемы.

### **Задания для тестирования**

Описание теста:

Тест – это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого. Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

Пример варианта теста:

**1. Что не относится к внешней среде управления?**

- 1 законодательство
- 2 конкуренты
- 3 потребителей
- 4 ресурсы

**2. Какой из документов содержит наиболее детальные планы?**

- 1 доктрина
- 2 концепция
- 3 программа
- 4 стратегия

**3. Что такое организационная структура?**

- 1 штат организации
- 2 состав и соподчинение подразделений организации
- 3 структура организации жизни и быта людей
- 4 многообразие форм и способов управления

Описание методики оценивания:

**Критерии оценки для заочной формы обучения:**

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент решил правильно менее 30 % заданий;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент правильно решил от 30 до 50 % заданий;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент правильно решил от 50 до 80 % заданий;
- «отлично» выставляется студенту, если студент правильно решил от 80 до 100 % заданий.

### **Занятия, проводимые в интерактивной форме Примерный образец интерактивных занятий**

**1. Вид интерактива: дискуссия на тему: «Школы управления».**

Цель занятия:

Цель занятия:

- Ознакомление со школами управления.
- Выявление достоинств и недостатков каждой школы

Вопросы для дискуссии

Какова ваша оценка 14 принципам менеджмента, сформулированным А. Файолем?

Какие положения, принципы классической (административной) школы используются в современном менеджменте?

а каких основных положениях базируется школа психологии и человеческих отношений?

В чем состоит содержание и значение Хоторнского эксперимента?

Что явилось стимулирующим началом в развитии науки менеджмента в США?

Каково отношение в развитых западных странах к специалистам в области менеджмента?

Почему много лет США обгоняли своих европейских партнеров в области производительности труда?

Каковы принципы стратегического управления и планирования в фирмах США?

Какова философия японского менеджмента?

В чем заключается сущность управления качеством на японских фирмах?

Каковы различия между японским и американским менеджментом?

Каковы особенности европейских теорий управления?

Каковы особенности теории и практики управления в СССР? В чем недостатки перестройки, начатой М. С. Горбачевым?

Что позволило ускорить рыночные преобразования в России?

Каковы особенности науки управления в России?

### **Ход дискуссии**

Студент выходит перед аудиторией и дает характеристику школы управления согласно перечню вопросов.

Студенты группы задают вопросы, основной целью которых является выявление достоинств и недостатков данной школы управления.

Студент, выступающий перед аудиторией, делает выводы о том, какие достоинства и недостатки данной школы управления были выявлены в ходе его обсуждения.

Преподаватель подводит итоги дискуссии, а в конце занятия просит отдельных студентов сделать обобщения состоявшейся дискуссии, после чего называет свои выводы по предмету дискуссии.

### **Критерии оценки участия в дискуссии :**

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он отказался от участия в дискуссии, не подготовился либо степень его участия слишком мала;
- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если его участие в дискуссии эпизодично;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если его участие в дискуссии активно, он проявляет творческий подход;
- оценка "отлично" выставляется студенту, если его участие в дискуссии активно, он проявляет творческий подход, использует наглядный материал.

## **2. Вид интерактива – дискуссия: «Изучение толкования права в постановлениях Конституционного Суда РФ и Пленума ВС РФ по вопросам государственного и муниципального управления».**

### Цель занятия:

- Привитие студентам знания, умения и навыки для формирования способности квалифицированно толковать право путем изучения постановлений Конституционного Суда РФ и Пленума Верховного Суда РФ по вопросам государственного и муниципального управления».

- Выявление достоинств и недостатков в осуществленном студентами анализе актов КС РФ и ВС РФ.

### **Ход дискуссии**

Студент выходит перед аудиторией высказывает свое мнения по заданному постановлению Конституционного Суда РФ либо постановлению Пленума Верховного Суда РФ

Студенты группы задают вопросы, основной целью которых является выявление достоинств и недостатков подхода к толкованию в выступлении студента.

Студент, выступающий перед аудиторией, делает выводы о том, какие достоинства и недостатки данного подхода к толкованию были выявлены в ходе его обсуждения.

Преподаватель подводит итоги дискуссии, а в конце занятия просит отдельных студентов сделать обобщения состоявшейся дискуссии, после чего называет свои выводы по предмету дискуссии.

#### **Критерии оценки участия в дискуссии :**

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он отказался от участия в дискуссии, не подготовился либо степень его участия слишком мала;
- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если его участие в дискуссии эпизодично;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если его участие в дискуссии активно, он проявляет творческий подход;
- оценка "отлично" выставляется студенту, если его участие в дискуссии активно, он проявляет творческий подход, использует наглядный материал.

### **3. Вид интерактива – творческое задание: «Нормативные правовые акты как акты управления»**

#### Цель занятия:

Привитие студентам знания, умения и навыки по написанию нормативных правовых актов для улучшения управления в одной из областей экономики или социальной сфер.

- Выявление достоинств и недостатков выполненных нормативных правовых актов.

#### **Критерии оценки участия в интерактивном занятии:**

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии;
- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии эпизодично;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход;
- оценка "отлично" выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход, является организатором проведения интерактивного занятия, использует наглядный материал.

### **Лабораторная работа (для очной формы обучения):**

#### **Примерное задание для лабораторной работы**

1. Студенты выбирают один из объектов управления. Например: Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, БашГУ или иной уфимский вуз, производственное предприятие.

2. Студенты проводят анализ среды управления, ее достоинств и недостатков (проблем).

Дается характеристика внутренней среды и имеющихся ресурсов управления:

- 1) человеческих (отдельно объекта управления и субъекта управления),
- 2) материальных,
- 3) финансовых,
- 4) организационных,
- 5) правовых,

б) информационных.

Дается характеристика внешней среда управления.

1. Студенты предлагают реформ для улучшения управления данным объектом, описывая при этом

- 1) цели и задачи реформы,
- 2) ресурсы – какие потребуются и что в них изменится,
- 3) субъекты управления в процессе реформирования,
- 4) сроки достижения целей.

Лабораторная работа, соответствующая всем предъявляемым требованиям, может быть оценена положительно и зачтена. Если работа не зачтена, она должна быть представлена на повторное рецензирование.

#### **Критерии оценки лабораторной работы:**

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он отказывается от написания лабораторной работы, не излагает материал даже в минимально достаточной степени;
- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если результат лабораторной работы неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если результат лабораторной работы полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями;
- оценка "отлично" выставляется студенту, если результат лабораторной работы полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

### **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

1. Понятие управления.
2. Соотношение управления с менеджментом, кибернетикой, юриспруденцией, экономическими и другими науками.
3. Понятие теории управления.
4. Соотношение теории управления с другими науками.
5. Административная школа управления.
6. Школа рациональной бюрократии.
7. Классическая школа управления
8. Школа «человеческих отношений». Мотивационная школа управления.
9. Японская школа управления.
10. Советские школы научного управления.
11. Объекты управления.
12. Субъекты управления.
13. Цель управления.
14. Ресурсы управления
15. Внутренняя и внешняя среда управления.
16. Принципы управления.
17. Методы управления.
18. Планирования в управлении.
19. Организация как функция управления.
20. Мотивации в управлении.
21. Контроля в процессе управления.
22. Подбор кадров в процессе управления.
23. Принятие управленческих решений.
24. Объекты субъекты государственного управления.
25. Субъекты государственного управления.
26. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции

- государственного.
27. Объекты субъекты муниципального управления.
  28. Субъекты муниципального управления.
  29. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции муниципального управления.
  30. Особенности государственного управления в Российской Федерации.
  31. Особенности муниципального управления в Российской Федерации.
  32. Особенности государственного управления в зарубежных странах.
  33. Особенности муниципального управления в зарубежных странах.
  34. Объекты субъекты государственного управления в сфере экономики.
  35. Субъекты государственного управления в сфере экономики.
  36. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного в сфере экономики.
  37. Объекты субъекты государственного управления в социальной сфере.
  38. Субъекты государственного управления в социальной сфере.
  39. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного в социальной сфере.
  40. Проблемы административной реформы в Российской Федерации.

### Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета: экзаменационный билет включает в себя два теоретических вопроса.

### Примерный образец экзаменационного билета по дисциплине

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

программа магистратуры

Дисциплина

**Дисциплина**  
**Теория управления**

**Экзаменационный билет №1**

1. Школа рациональной бюрократии.
2. Мотивации в управлении.

Зав. кафедрой теории государства и права

**Г.М. Азнагулова**

### Критерии оценки:

«отлично» выставляется, если студент полностью усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать глубокие теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

«хорошо» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки, но допускает несущественные ошибки;

«удовлетворительно» выставляется, если студент в целом усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки, но допускает отдельные существенные ошибки;

«неудовлетворительно» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература:

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>.
2. Коробко В. И. теория управления: учебное пособие. М: Юнити-Дана, 2015. 383 с. – <URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=436722](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436722).
3. Пыряев, В.В. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений при интеграции культуры, психологии, логики : монография / В.В. Пыряев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 271 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485233>.

#### Дополнительная литература:

1. Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие - Москва: Юнити-Дана, 2015 – <URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114558&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1)>.
2. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016 // – <URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=434868&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868&sr=1)>.
3. Бюллетень Верховного Суда РФ. 2015. №1-12 // Читальный зал №6 Института права БашГУ
4. Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. №1-12 // Читальный зал №6 Института права БашГУ
5. Бюллетень Верховного Суда РФ. 2017. №1-12 // Читальный зал №6 Института права БашГУ
6. Бюллетень Верховного Суда РФ. 2018. №1-8 // Читальный зал №6 Института права БашГУ
7. Кириенко В. Е. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие - Томск: ТУСУР, 2016 – <URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=480812&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=480812&sr=1)>.
8. Краткий юридический словарь : 3 000 понятий / отв. ред. А. В. Малько .— Изд.второе .— Москва : Проспект, 2017 .— 547 с.
9. Понуждаев Э. А., Понуждаева М. Э. История управленческой мысли: курс лекций - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015 – <URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=271807&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271807&sr=1)>.
10. Современное состояние и перспективы развития психологии труда и организационной психологии: Материалы международной научно-практической конференции (Москва, 15–16 октября 2015 года) / отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев, А.Н. Занковский ; Институт психологии Российской академии наук и др. - Москва : Институт психологии РАН, 2015. - 483 с.: табл. - ISBN 978-5-9270-0315-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430627>

11. Тарасенко В. В. Логика и методология управления : книга для руководителя: учебное пособие. М: Юнити-Дана, 2015. – <URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=115405&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115405&sr=1)>.

## **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

Официальный интернет-портал правовой информации Российской Федерации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)

Официальный интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан [www.npa.bashkortostan.ru](http://www.npa.bashkortostan.ru)

Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)

Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)

Официальный сайт Европейского Суда по правам человека – <URL: [http://www.coe.int/t/r/human\\_rights\\_court/](http://www.coe.int/t/r/human_rights_court/)

Официальный сайт МВД России [www.mvdinform.ru](http://www.mvdinform.ru)

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)

Сетевая версия «Российской газеты»— <URL: <http://www.rg.ru>, учредителем которой выступает Правительство Российской Федерации. На сайте публикуется свежий номер газеты и размещен архив предыдущих выпусков. В разделе «Официально» содержится полнотекстовая база данных по официальным документам, опубликованным в газете.

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Вестник государственного и муниципального управления – Научная библиотека КиберЛенинка: – <URL: <http://cyberleninka.ru/journal/n/vestnik-gosudarstvennogo-i-munitsipalnogo-upravleniya>

Журналы в электронном формате . – Научная библиотека КиберЛенинка: – <URL: <http://cyberleninka.ru/journal/n/voprosy-gosudarstvennogo-i-munitsipalnogo-upravleniya>

Вопросы управления. – Научная библиотека КиберЛенинка: – <URL: <http://cyberleninka.ru/journal/n/voprosy-upravleniya>

ArsAdministrandi. – Научная библиотека КиберЛенинка: – <URL: <http://cyberleninka.ru/journal/n/ars-administrandi>

Научная электронная библиотека– <URL: <http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека КиберЛенинка [cyberleninka.ru](http://cyberleninka.ru)

Все для студента – база электронных файлов – <URL: <http://www.twirpx.com/>

Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)

### **Программное обеспечение**

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.

4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.

5. AcrobatReaderDC (бесплатное ПО)



**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 209, аудитория № 210, аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p align="center"><b>Актовый зал</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orpus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p align="center"><b>Аудитория № 102</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p align="center"><b>Аудитория № 103</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p align="center"><b>Аудитория № 107</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p align="center"><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Homi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p align="center"><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p align="center"><b>Аудитория № 209</b></p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.</p> <p>3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</p> <p>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.</p> <p>5. AcrobatReaderDC (бесплатное ПО)</p> <p>6. Windows 10. Договор № 007 от 19.03.2019. Лицензии бессрочные</p>

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 210**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

**Аудитория № 302**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска ActiveBoard с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD MonitorChilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи LifeSize. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия

**Аудитория № 310**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 IntelCore

**Аудитория № 314**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

**Аудитория № 315**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

**Аудитория № 316**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 317–318**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 401**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для

	<p>микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель BeuerdynamicOpus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 402</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 409</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель BeuerdynamicOpus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b> Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p>	
<p><b>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория</p>	<p><b>Аудитория № 102</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100</p>	

<p>№ 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208, компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p>× 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 110</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomі. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 202</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 205</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 209</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 210</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 310</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 313</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180).</p>	
--	---	--

	<p>Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 314</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Аудитория № 315</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p><b>Аудитория № 316</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 317–318</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 402</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 409</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель BeuerdynamicOpus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b> Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190</p>	
--	---	--

	<p>× 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 411</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p><b>Аудитория № 208</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Компьютерный класс (аудитория № 403)</b></p> <p>Учебная мебель (столы, стулья). МоноблокLenovoThinkCentreAll-In-One – 12 шт. МоноблокБарбонECSG11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p><b>3. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ:</b> аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p><b>Аудитория № 102</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 107</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 205</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска</p>	

	<p>аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 209</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 210</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 310</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 313</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 314</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Аудитория № 315</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p><b>Аудитория № 316</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 317–318</b></p>	
--	---	--

	<p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 402</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 409</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель BeuerdynamicOpus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 411</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p><b>Компьютерный класс (аудитория № 403)</b></p> <p>Учебная мебель (столы, стулья).          МоноблокLenovoThinkCentreAll-In-One – 12 шт.          МоноблокБарбонECSG11-21ENS6B – 12 шт.          Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300).          Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p><b>4. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего</b></p>	<p><b>Актный зал</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400).</p>	



<p><b>контроля и промежуточной аттестации:</b> актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p>Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Opus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подавитель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Аудитория № 102</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 110</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Homi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 202</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 205</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Согр(монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 209</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место</p>	
---	--	--

преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 210**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

**Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)**

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 302**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска ActiveBoard с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD MonitorChilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи LifeSize. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия

**Аудитория № 310**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 IntelCore

**Аудитория № 313**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 314**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

**Аудитория № 315**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

**Аудитория № 316**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 317–318**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место

	<p>преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 401</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель BeuerdynamicOpus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 402</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 IntelCore</p> <p><b>Аудитория № 409</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель BeuerdynamicOpus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b> Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 411</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 IntelCore. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p>	
<p><b>5. Помещения для самостоятельной работы:</b></p>	<p><b>Читальный зал № 6</b> Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор,</p>	

<p>читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. З. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. З. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p>процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dnEcosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJetPro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 203</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYSP2035d. Сканер Epson</p> <p><b>Читальный зал № 1</b> Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p><b>Читальный зал № 2</b> Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p><b>Читальный зал № 5</b> Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p><b>Читальный зал № 7</b> Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	
<p><b>6. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p><b>Аудитория № 111</b> Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 IntelCore – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Теория управления**

на 1 курсе 1 семестр  
очная форм обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	<b>4/144</b>
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	<b>33,2</b>
лекций	6
практических/ семинарских	24
лабораторных	2
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	<b>74,8</b>
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма контроля: экзамен, 1 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов (лекции, практические занятия, семинарские занятия лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость в (часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач	Форма контроля самостоятельной работы студентов (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ПК-10 <b>Тема 1. Понятия управления и теории управления. История управленческой мысли. Научные школы управления</b> 1. Подходы к понятию управления. 2. Понятие теории управления и ее соотношение с другими науками. 3. История управленческой мысли. Научные школы управления: школа научного управления, административная школа, школа рациональной бюрократии, классическая школа, школа «человеческих отношений», мотивационная школа, школа «организационного поведения», школа науки управления, школа «социальных систем», «эмпирической» школы управления», «новая школа управления»; современный американский, европейский, японский менеджмент. 4. Отечественные школы управления: школа профессора Н.И.Савина, школа научной организации труда, концепция всеобщей организационной науки, школа Центрального института труда, школа Казанского института научной организации труда, школа Таганрогского института организации производства, школа Института техники управления, школа Н. А. Витке, Харьковская школа организации управления. Современный российский менеджмент..	1	4		12	Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.	1. Изучение вопросов содержания темы 2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет 3. Подготовка к устному опросу 4. Подготовка докладов 5. Подготовка к интерактивному занятию (дискуссии).	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) заслушивание докладов 3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме (дискуссии по школам управления) 4) тесты.

	<p>ОК-2, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 2.</b> <b>Элементы управленческого процесса.</b></p> <p>1. Объекты управления: государство и его территориальные единицы, муниципальные образования, организации и их подразделения.</p> <p>2. Субъекты управления: государственные органы, органы местного самоуправления, управляющие органы организации.</p> <p>3. Цель управления.</p> <p>4. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, организационные, правовые, информационные.</p> <p>5. Условия управления: внутренняя и внешняя среда управления; объективные и субъективные факторы управления.</p>	1	2		12	<p>Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы</p> <p>2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу и решению задач.</p> <p>4. Подготовка докладов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос,</p> <p>2) проверка решения задач,</p> <p>3) заслушивание докладов</p> <p>4) тесты</p>
	<p>ОК-2, ОК-5, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 3.</b> <b>Принципы и методы управления. Принятие управленческих решений.</b></p> <p>1. Принципы управления: эффективность (соотношение результата и издержек), рациональность (обоснованность), регламентированность (формализм), научность, системность и (комплексность), плановость, профессионализм, разделение труда, сочетание единоначалия и коллегиальности; сочетание отраслевого и территориального подхода в управлении, делегирование полномочий (сочетание централизма и децентрализации (демократизма).</p> <p>2. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические.</p> <p>3. Принятие управленческих решений.</p>	0,5	2		12	<p>Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы</p> <p>2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу и решению задач.</p> <p>4. Подготовка докладов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос,</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>3) заслушивание докладов</p> <p>4) тесты</p>
	<p>ОК-5, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 4.</b> <b>Функции управления.</b></p> <p>1. Понятие и характеристика функций управления: планирования, организации, мотивации, контроля.</p> <p>2. Подбор кадров.</p>	0,5	4		12	<p>Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы</p> <p>2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос,</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>3) заслушивание докладов</p>

							информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет 3 Подготовка к устному опросу и решению задач. 4. Подготовка докладов.	4) тесты
	ОК-5, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 5.</b> <b>Государственное и муниципальное управление.</b> 1. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления. 2. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления. 3. Особенности и проблемы государственного и муниципального управления.	1,5	6	2	14	Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.	1. Изучение вопросов содержания темы 2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме – дискуссии по толкованию постановлений Конституционного Суда РФ и Пленума ВС РФ 5. Подготовка к лабораторной работе.	Текущий контроль: 1) устный опрос, 2) проверка подготовленности к интерактивному занятию – дискуссии по толкованию постановлений КС РФ и Пленума ВС РФ). 3) проверка готовности к лабораторной работе.
	ОК-5, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 6.</b> <b>Управление в сфере экономики. Управление в социальной сфере.</b> 1. Объекты, субъекты, цель управления,	1,5	6		12,8	Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.	1. Изучение вопросов содержания темы 2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий,	Текущий контроль: 1) устный опрос, 2) заслушивание докладов 3) проверка



	<p>ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в сфере экономики.</p> <p>2. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления.</p> <p>3. Объекты, субъекты, цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в социальной сфере.</p>						<p>учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу</p> <p>1) 4. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме – выполнено письменного задания по написанию нормативного правового акта.</p>	<p>подготовленности к интерактивному занятию – проверка письменного задания по написанию нормативного правового акта.</p>
	<b>Всего часов:</b>	6	24	2	74,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Теория управления**

на 1 курсе (1, 2 сессии)  
заочная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	<b>4/144</b>
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	<b>21,2</b>
лекций	4
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	<b>113, 8</b>
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9

Форма контроля: зачет, 2 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов (лекции, практические занятия, семинарские занятия лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость в (часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач	Форма контроля самостоятельной работы студентов (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>ПК-10</p> <p><b>Тема 1. Понятия управления и теории управления. История управленческой мысли. Научные школы управления</b></p> <p>1. Подходы к понятию управления.</p> <p>2. Понятие теории управления и ее соотношение с другими науками.</p> <p>5. История управленческой мысли. Научные школы управления: школа научного управления, административная школа, школа рациональной бюрократии, классическая школа, школа «человеческих отношений», мотивационная школа, школа «организационного поведения», школа науки управления, школа «социальных систем», «эмпирической» школы управления», «новая школа управления»; современный американский, европейский, японский менеджмент.</p> <p>6. Отечественные школы управления: школа профессора Н.И.Савина, школа научной организации труда, концепция всеобщей организационной науки, школа Центрального института труда, школа Казанского института научной организации труда, школа Таганрогского института организации производства, школа Института техники управления, школа Н. А. Витке, Харьковская школа организации</p>	1	4		19	<p>Основная 1-3</p> <p>Дополнительная: 1-6.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы</p> <p>2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу</p> <p>4. Подготовка докладов</p> <p>5. Подготовка к интерактивному занятию (дискуссии).</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) заслушивание докладов</p> <p>3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме (дискуссии по школам управления)</p> <p>4) тесты.</p>

	управления. Современный российский менеджмент..							
	<p>ОК-2, ПК-9, ПК-10</p> <p><b>Тема 2.</b> <b>Элементы управленческого процесса.</b></p> <p>6. Объекты управления: государство и его территориальные единицы, муниципальные образования, организации и их подразделения.</p> <p>7. Субъекты управления: государственные органы, органы местного самоуправления, управляющие органы организации.</p> <p>8. Цель управления.</p> <p>9. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, организационные, правовые, информационные.</p> <p>10. Условия управления: внутренняя и внешняя среда управления; объективные и субъективные факторы управления.</p>	0,5	2		19	<p>Основная 1-3</p> <p>Дополнительная: 1-6.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы</p> <p>2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу и решению задач.</p> <p>4. Подготовка докладов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>5) устный опрос,</p> <p>6) проверка решения задач,</p> <p>7) заслушивание докладов</p> <p>8) тесты</p>
	<p>ОК-2, ОК-5, ПК-9, ПК-10</p> <p><b>Тема 3.</b> <b>Принципы и методы управления. Принятие управленческих решений.</b></p> <p>4. Принципы управления: эффективность (соотношение результата и издержек), рациональность (обоснованность), регламентированность (формализм), научность, системность и (комплексность), плановость, профессионализм, разделение труда, сочетание единоначалия и коллегиальности; сочетание отраслевого и территориального подхода в управлении, делегирование полномочий (сочетание централизма и децентрализации (демократизма).</p> <p>5. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические.</p> <p>6. Принятие управленческих решений.</p>	0,5	2		18,8	<p>Основная 1-3</p> <p>Дополнительная: 1-6.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы</p> <p>2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу и решению задач.</p> <p>4. Подготовка докладов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос,</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>7) заслушивание докладов</p> <p>8) тесты</p>
	ОК-5, ПК-9, ПК-10	0,5	4		19	Основная 1-3	1. Изучение вопросов	Текущий контроль:

	<p><b>Тема 4.</b> <b>Функции управления.</b> 3. Понятие и характеристика функций управления: планирования, организации, мотивации, контроля. 4. Подбор кадров.</p>					Дополнительная: 1-6.	<p>содержания темы 2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет 3 Подготовка к устному опросу и решению задач. 4. Подготовка докладов.</p>	<p>5) устный опрос, 6) проверка решения задач 7) заслушивание докладов 8) тесты</p>
	<p>ОК-5, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 5.</b> <b>Государственное и муниципальное управление.</b> 4. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления. 5. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления. 6. Особенности и проблемы государственного и муниципального управления.</p>	1	2		19	Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.	<p>1. Изучение вопросов содержания темы 2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме – дискуссии по толкованию постановлений Конституционного Суда РФ и Пленума ВС РФ</p>	<p>Текущий контроль: 4) устный опрос, 5) проверка подготовленности к интерактивному занятию – дискуссии по толкованию постановлений КС РФ и Пленума ВС РФ).</p>
	<p>ОК-5, ПК-9, ПК-10 <b>Тема 6.</b> <b>Управление в сфере экономики. Управление в социальной сфере.</b> 4. Объекты, субъекты, цель управления,</p>	0,5	2		19	Основная 1-3 Дополнительная: 1-6.	<p>1. Изучение вопросов содержания темы 2. Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-</p>	<p>Текущий контроль: 4) устный опрос, 5) заслушивание докладов 6) проверка</p>

	<p>ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в сфере экономики.</p> <p>5. Цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции государственного и муниципального управления.</p> <p>6. Объекты, субъекты, цель управления, ресурсы, условия, принципы, методы и функции управления в социальной сфере.</p>				<p>методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов сети Интернет</p> <p>3. Подготовка к устному опросу</p> <p>4. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме – выполнению письменных заданий по написанию нормативного правового акта и его разбору</p>	<p>подготовленности к интерактивному занятию – проверка письменного задания по написанию нормативного правового акта.</p>
	<b>Всего часов:</b>	4	16	113,8		