

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных  
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.07 Менеджмент  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 37.03.01 - Психология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Профиль – Психология (для набора 2022)  
Форма обучения: Очно-заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является подготовка обучающихся к профессиональной управленческой деятельности посредством обеспечения этапов формирования компетенций предусмотренных ФГОС в части представленных ниже знаний умений и навыков управленческих решений в системе менеджмента Факторы эффективности менеджмента

Целью изучения дисциплины является подготовка обучающихся к профессиональной управленческой деятельности посредством обеспечения этапов формирования компетенций предусмотренных ФГОС в части представленных ниже знаний умений и навыков управленческих решений в системе менеджмента Факторы эффективности менеджмента

Задачи изучения дисциплины:

Задачами изучения дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины основных теоретических положений и методов формирование умений и привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических и прикладных управленческих задач

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина является логическим продолжением и углублением знаний полученных в результате овладения дисциплинами История Правоведение Сформированные знания умения и навыки необходимы для изучения будущих курсов предусмотренных учебной программой данного направления Освоение данной дисциплины является необходимой основой для практико и профессиональной деятельности будущих бакалавров Уровень формирования компетенции оценивается при сдаче государственного экзамена а также при защите выпускной квалификационной работы

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские)	16	16

(ПЗ, СЗ)		
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	40	40
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-2	<p>Определяет круг задач в рамках поставленной цели? определяет связи между ними? Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной? цели? Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений? действующих правовых? норм? Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными? результатами? и точками контроля? при необходимости? корректирует способы? решения? задач? Представляет результаты проекта? предлагает возможности их использования</p>	<p>Знать: круг задач в рамках поставленной</p> <p>Уметь: Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений? действующих правовых? норм? Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными? результатами? и точками контроля? при необходимости? корректирует</p> <p>Владеть: Представляет результаты проекта? предлагает возможности их использования и? или? совершенствования</p>
УК-6	<p>использует инструменты и методы? управления временем при выполнении конкретных? задач? проектов? при достижении поставленных целей? Определяет приоритеты собственной деятельности?</p>	<p>Знать: Использует инструменты и методы? управления временем при выполнении конкретных? задач? проектов? при достижении поставленных целей?</p>

	<p>личностного развития и профессионального. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p>Уметь: Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития и профессионального роста.</p> <p>Владеть: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>
УК-10	<p>знает основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности, источники финансирования профессиональной деятельности, принципы планирования экономической деятельности, критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений. Умеет обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности, планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата. Владеет методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности, его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.</p>	<p>Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности, источники финансирования профессиональной деятельности, принципы планирования экономической деятельности, критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений.</p> <p>Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности, планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата.</p> <p>Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности, проекта, его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.</p>

### 3. Содержание дисциплины

### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

#### 3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Общие моменты менеджмента	Общая теория управления Функции менеджмента Стратегические и тактические планы в системе менеджмента Форма организации системы менеджмента Мотивация деятельности в системе менеджмента	36	8	8	0	20
	1.2	Управление производством	Конфликтность в менеджменте Управление человеком управление группой управление коллективом Руководство и лидерство Власть и влияние формы власти Регулирование и контроль в системе менеджмента Управленческие решения в системе менеджмента Факторы эффективности менеджмента	36	8	8	0	20
Итого				72	16	16	0	40

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер	Тема	Содержание	Трудоемкость
--------	-------	------	------------	--------------

	раздела		(в часах)	
1	1.1	Общая теория управления Функции	Сущность и характерные черты современного менеджмента история его развития особенности	2
	1.1	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Понятие стратегического планирования стратегического планирования этапы стратегического планирования планирование реализации стратегии Принципы построения организационной структуры управления Делегирование полномочия и ответственность	2
	1.1	Форма организации системы менеджмента	Основные формы организации в современной теории менеджмента Сравнение механистической и органической форм Задачи менеджмента при матричной и проектной структуре Тенденции эволюции организационных структур Анализ управления виртуальными предприятиями	2
	1.1	Мотивация деятельности в системе менеджмента	Понятие мотивации внутреннее и внешнее вознаграждение основные методы мотивации содержательные теории мотивации процессуальные теории мотивации	2
	1.2	Управление человеком управление группой управление коллективом Руководство и лидерство	Работа с одним человеком Стиль работы с менеджера руководство направление советы Особенности и принципы управления личностью и группой Искусство ведения совещаний и собраний приемов по личным вопросам Роль корпоративной культуры и новой фирменной философии	4
	1.2	Регулирование и контроль в системе менеджмента	Понятие власти и влияния власти и влияния баланс власти Теория Х и У исследования Курта Левина руководство сосредоточенное на работе и чело	2

			еке?четыре?системы?Лайкерта? двумерная?трактовка?лидерства? управленческая?решетка? Ситуационная?модель?Фидлера? подход?путь теория?жизненного?цикла?	
	1.2	Управленческие?решения? в системе менеджмента ? Факторы эффективности и менеджмента	Сущность?и?смысл?контроля? предварительный?текущий? заключительный?контроль?процесс контроля?характеристика эффективного?контроля	2

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Конфликтность в менеджменте	Понятие?конфликта?его?причины и типы?модель?конфликтной? ситуации? управление?конфликтной? ситуацией? Понятие?стресса? причины?стресса? методы? борьбы?со?стрессом? Природа организационных? изменений?процесс успешного?управления организационными? изменениями? преодоление?сопротивления переменам?	4
	1.1	Управление человеком? управление группой? управление коллективом? Руководство и лидерство?	Власть?и?влияние?формы? власти? Работа?с?одним? человеком?Стиль работы?с менеджера? руководство?направление? советы? Особенности?и?принципы? управления личностью?и?группой? Искусство ведения?совещаний? и?собраний? приемов?по? личным?вопросам? Роль корпоративной? культуры?и? новой фирменной? философии?	4
	1.2	Стратегические и тактические планы?	Понятие?стратегического планирования?Особенности стратегического? планирования?Этапы стратегического? планирования? пла	4

		системе менеджмента	нирование?реализации?стратегии? Принципы?построения организационной?структуры управления??Делегирование? полномочия?и?ответственность?	
	1.2	Форма организации системы менеджмента	Основные?формы?организации?в современной?теории?менеджмента? Сравнение?механистической?и органической?форм??Задачи менеджмента?при?матричной?и проектной?структуре??Тенденции э волюции?организационных?структур ? Анализ?управления?виртуальными предприятиями?	4

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность?и?характерны е черты?современного менеджмента??история его?развития? особенности менеджмента?в?области профессиональной деятельности??Система методов?управления? Понятие?стратегическог о планирования? особенности стратегического планирования??Этапы стратегического планирования? планирование?реализаци и стратегии??Принципы	Тестирование/ Подготовка?по?вопросам	20



		<p>построения  организационной  структуры?управления?  Делегирование?  полномочия?и  ответственность?  Основные?формы  организации?в  современной?теории  менеджмента?</p>		
	1.2	<p>Работа?с?одним человек  ом??Стиль?работы  с?менеджера  задачи??руководство?  направление??советы?  Особенности?и?принцип  ы  управления?личностью?  и группой??Искусство  ведения?совещаний?и  собраний??приемов?по  личным?вопросам??  Понятие?конфликта??ег  о причины?и?типы??мо  дель  конфликтной?ситуации?  управление?конфликтно  й ситуацией??Понятие с  тресса??причины?стресс  а? методы?борьбы?со  стрессом??Природа  организационных  изменений??процесс  успешного?управления  организационными  изменениями?  преодоление  сопротивления  переменам?</p>	Ситуационные?задачи/Тес тирование	20

#### 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Основная литература

#### 5.1.1. Печатные издания

1. 1. Александрова, И.А. Менеджмент организации : учеб. пособие / И. А. Александрова, М. Б. Базарова. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 259 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1219-9 : 259-00. 2. Малышев, Е.А. Управление персоналом : учеб. пособие / Е. А. Малышев, Т. Е. Малышева, Т. И. Кашурникова. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 239 с. - ISBN 978-5-9293-1138-3 :3. Латышева, Мария Александровна. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / Латышева Мария Александровна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 106 с.- ISBN 978-5-9293-1002-7 : 4. Калашникова, Наталья Петровна. Организация труда персонала : учеб. пособие / Калашникова Наталья Петровна, Межлумян Нелли Сергеевна, Полутова Марина Александровна. - Чита : ЗабГУ, 2012. - 184 с. - ISBN 978-5-9293-0779-9 : 132-00.

#### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Попов, Сергей Александрович. Актуальный стратегический менеджмент. Видение -цели - изменения : Учебно-практическое пособие / Попов Сергей Александрович; Попов С.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 447. - (Авторский учебник). - ISBN 978-5-534-01109-8 : 167.08.

### 5.2. Дополнительная литература

#### 5.2.1. Печатные издания

1. 1. Бочкарева, И.В. Управление предприятием / И. В. Бочкарева, И. П. Мониц, Ю. В. Шпортко. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 180 с. - ISBN 978-5-9293-1320-2 : 180-00. 2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учеб. / Г. Б. Казначевская. - 15-е изд. стер. -Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 347 с. - (СПО) (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-21777-1 : 324-50.

#### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Афоничкин, Александр Иванович. Основы менеджмента : Учебник / Афоничкин Александр Иванович; Гуськова Н.Д., Михаленко Д.Г., Афоничкин А.И. - под ред. -Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 338. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05768-3 : 1000.00. <https://www.biblio-online.ru/book/5B4C5FAE-E12A-401C-921C-2ECCDD20C7C8> 2. Одинцов, Андрей Алексеевич. Основы менеджмента : Учебное пособие / Одинцов Андрей Алексеевич; Одинцов А.А. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 210. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-04814-8 : 1000.00. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/66F6B5AD-1104-4E97-946EC5F5A021280D>

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим

современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований: - обязательное посещение всех лекционных занятий, способствующее системному овладению материалом курса; - все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации); - обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине; - обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине; - в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми; - в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении; - в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал; - необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов Самостоятельная работа студентов предполагает: - самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература); - самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;

- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает: - постановку цели;

- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемноориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований: - четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем): - владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала; - уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией; - уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники; - владеть навыками

публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.); - уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития; - при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу; - оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора; - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций; - владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов) Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков: - определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях); - составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала; - определение источников информации; - работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.); - формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:  
Андрей Викторович Филимонов

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.