

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет экономики и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«_____» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.23 Менеджмент
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 11.03.02 - Инфокоммуникационные
технологии и системы связи

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

Профиль – Мобильная связь и интернет вещей (для набора 2022)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» 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», "Философия", "Правоведение". Сформированные знания, умения и навыки необходимы для изучения будущих курсов, предусмотренных учебной программой данного направления. Освоение данной дисциплины является необходимой основой для практико-ориентированной 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 5	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38

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-3	функции и средства общения; психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.); источники, причины и способы управления конфликтами; методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных технологий; методы убеждения, аргументации своей позиции; сущностные характеристики и типологию лидерства; факторы эффективного лидерства.	<p>Знать: функции и средства общения; психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.)</p> <p>Уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды; планировать, организовывать и координировать работы в коллективе</p> <p>Владеть: методиками воспитательной работы, приемами современных педагогических технологий</p>
УК-6	Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать: Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов к здоровьесбережению</p> <p>к</p> <p>Уметь: Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования</p>

		<p>собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности</p> <p>Владеть: Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методы</p>
ПК-13	Способен к подготовке коммерческих предложений, документации, поиску потенциальных клиентов для продажи инфокоммуникационных систем	<p>Знать: Знать: основы инфокоммуникационных технологий и способы поиска информации по продажам инфокоммуникационных систем и/или их составляющих</p> <p>Уметь: применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке аналитических отчетов по продажам инфокоммуникационных систем и/или их составляющих Осуществлять поиск</p> <p>Владеть: навыками сбора, аналитического и численного исследования информации по продажам инфокоммуникационных систем и/или их Составляющих</p>
ПК-14	выявлять и анализировать преимущества и недостатки	Знать: нормативноправовые нормативнотехнические и организационно -

	<p>вариантов проектных решений, оценивать риски, связанные с реализацией проекта</p> <p>Владеет навыками сбора исходных данных, необходимых для разработки проектной документации</p>	<p>методические документы,</p> <p>Уметь: выявлять и анализировать преимущества и недостатки вариантов проектных решений, оценивать риски, связанные с реализацией проекта</p> <p>Владеть: навыками сбора исходных данных, необходимых для разработки проектной документации</p>
--	---	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
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	10	10	0	16
	1.2	Управление производством	Конфликтность в менеджменте Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и	33	7	7	0	19

			лидерство. Власть и влияние, формы власти Регулирование и контроль в системе менеджмента Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента ⁷					
Итого				69	17	17	0	35

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Общая теория управления. Функции менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Система методов управления.	4
	1.1	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Понятие стратегического планирования, особенности 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	Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные	2

		менеджмента	теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	
	1.2	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.	2
	1.2	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти	Работа с одним человеком. Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, 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.	3
	1.2	Регулирование и контроль в системе 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	Общая теория управления. Функции менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Система методов управления.	2
	1.1	Понятие стратегического планирования, особенности стратегического	Принципы построения организационной структуры управления. Делегирование, полномочия и ответственность.	4

		планирования, этапы стратегического планирования, планирование реализации стратегии.		
	1.1	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	Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	Мотивация деятельности в системе менеджмента	2
	1.2	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.	3
	1.2	Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, руководство, направление, советы.	Работа с одним человеком. Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, руководство, направление, советы. Особенности и принципы управления личностью и группой. Искусство ведения совещаний и собраний, приемов по личным вопросам. Роль корпоративной культуры и новой	2

			фирменной философии	
	1.2	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности и менеджмента	Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти. Теория Х и У, исследования Курта Левина, руководство, сосредоточенное на работе и человеке, четыре системы Лайкерта, двумерная трактовка лидерства, управленческая решетка. Ситуационная модель Фидлера, подход путь - цель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла.	2

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 характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Система методов управления. Понятие стратегического планирования, особенности стратегического планирования, этапы стратегического планирования, планирование реализации стратегии. Принципы построения организационной структуры управления.	Тестирование Подготовка по вопросам	19

		<p>Делегирование, полномочия и ответственность. 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.</p>		
	1.2	<p>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. Ситуационные задачи Работа с одним человеком. Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, руководство, направление, советы. Особенности и принципы управления личностью и группой. Искусство ведения совещаний и собраний, приемов по личным вопросам. Роль корпоративной культуры</p>	творческое задание Темы докладов с презентацией	19

	<p>и новой фирменной философии.</p> <p>Тестирование Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти. Теория Х и У, исследования Курта Левина, руководство, сосредоточенное на работе и человеке, четыре системы Лайкерта, двумерная трактовка лидерства, управленческая решетка.</p> <p>Ситуационная модель Фидлера, подход путь - цель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла. Темы докладов с презентацией Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля</p>	
--	---	--

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. 60+е 2.
- Латышева, Мария Александровна. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / Латышева Мария Александровна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 106 с. - ISBN 978-5-9293-1002-7 : 82-00. 25 3.
- Воробьева, Елена Анатольевна. Этика менеджмента : учеб. пособие / Воробьева Елена

Анатольевна, Скворцова Людмила Александровна. - Чита : РНиУМЛ ЗабГУ, 2012. - 141 с. - ISBN 978-5-9293-0879-6 : 104-00. 70 4. Карпов, Эрнст Алексеевич. Организация производства и менеджмент : учеб. пособие / Карпов Эрнст Алексеевич. - Старый Оскол : ТНТ, 2011. - 768 с. - ISBN 978-5-94178-137-9 : 408-00. 25 5. Основы менеджмента : учеб. пособие / Е. А. Репина [и др.]. - Москва : Инфра-М : Академцентр, 2011. - 240с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-004659-4 : 169-95. 19 6. Закиев, Р.Б. Исследование систем управления : учеб. пособие / Р. Б. Закиев, Н. И. Закиева. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 236 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1096-6 : 165-00. 70+е 7. Лавров, Александр Юрьевич. Основы менеджмента : учеб. пособие / Лавров Александр Юрьевич, Рыбакова Ольга Иннокентьевна. - Чита : ЧитГТУ, 2003. - 368с. -ISBN 5-901717-26-8 : 110-40. 347

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Коротков, Эдуард Михайлович. Менеджмент : Учебник / Коротков Эдуард Михайлович; Коротков Э.М. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 640. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9689-0 : 185.91. <http://www.biblioonline.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593> 2. Иванова, Ирина Анатольевна. Менеджмент : Учебник и практикум / Иванова Ирина Анатольевна; Иванова И.А., Сергеев А.М. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 305. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02445-6 : 118.76. <http://www.biblioonline.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F> 3. Гапоненко, Александр Лукич. Менеджмент : Учебник и практикум / Гапоненко Александр Лукич; Гапоненко А.Л. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 396. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02049-6 : 120.39 <http://www.biblioonline.ru/book/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB> 4. Астахова, Нина Ивановна. Менеджмент : Учебник / Астахова Нина Ивановна; Астахова Н.И. - отв. ред., Москвитин Г.И. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. -422. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03680-0 : 126.95. <http://www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронный каталог ЗабГУ	http://mpro.zabgu.ru/MegaPro/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office,

ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

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

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов.

Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций в области менеджмента.

Разработчик/группа разработчиков:
Андрей Викторович Филимонов

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.