

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.06.01 Менеджмент

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.04 - Государственное и муниципальное
управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«_____» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Цифровое государственное и муниципальное управление (для набора 2024)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

1. Ознакомить студентов с основными понятиями, категориями, направлениями менеджмента, зарубежным опытом менеджмента и возможностями использования его в России. 2. Сформировать представление об инструментах и методах менеджмента, освоить основные модели, используемые в менеджменте. сформировать у студентов базовые знания о научно-обоснованных, наиболее эффективных методах управления и ориентировать на применение данных методов в будущей профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Сформировать знания об эволюции управленческой мысли, познакомить с современной теорией и практикой менеджмента. 2. Изучить основной инструментарий современного менеджмента, включающий методы построения организаций, формирования коллективов, решения конфликтов, создания условий для наиболее эффективной работы подчиненных, а также организационную культуру и этику делового общения. 3. Освоить методы системного и ситуационного анализа, позволяющих проводить организационно-управленческую экспертизу предпринимательских идей, бизнес-планов, инновационных проектов, существующих систем управления

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Менеджмент относится к базовой части обязательных дисциплин учебного плана, формирует основу освоения управленческих и экономических специальных дисциплин

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) (ПЗ, СЗ)	16	16
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-3	способность осуществлять командное взаимодействие	<p>Знать: особенности социального взаимодействия и роли в команде</p> <p>Уметь: Формировать команду и компетентно взаимодействовать с членами команды</p> <p>Владеть: Навыками формировать команду и компетентно взаимодействовать с членами команды</p>
УК-3	способен формировать команду	<p>Знать: роли в команде и их моделирование при управлении коллективом</p> <p>Уметь: Анализировать результаты деятельности через социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>Владеть: Навыками анализировать результаты деятельности через социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>
УК-6	знает и владеет техниками тайм-менеджмента	<p>Знать: применять основные приемы и технологии управлять своим временем</p>

		<p>Уметь: навыками применять основные приемы и технологии управлять своим временем,</p> <p>Владеть: приемы и технологии выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
УК-6	владеет компетенциями построения траектории своего развития	<p>Знать: приемы и технологии выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>Уметь: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития</p> <p>Владеть: навыками применять основные приемы и технологии управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития</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			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1			0	0	0	0	0
	1.2	Эволюция	Сущность	17	2	0	0	15

		менеджмента	<p>управленческой деятельности.</p> <p>Менеджмент как фактор экономического развития. основные подходы, определения.</p> <p>Содержание управленческой деятельности</p> <p>Формирование научных школ управления .</p> <p>Концептуальные основы менеджмента (школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений, школа науки управления)</p>					
	1.3	Методология менеджмента: законы, принципы, методы	<p>1. Законы управления организацией. Научный подход к управлению: концепции и практика менеджмента. 2. Концепция системного подхода к управлению. 3. Процессный подход к управлению. 4. Целевое и ситуационное управление, количественные и вероятностные аспекты менеджмента. 5. Методологические схемы и инструментарий менеджмента. 6. Принципы управления</p>	19	4	0	0	15
	1.4	Функции управления	<p>1.Сущность и функции менеджмента в современной экономике. Взаимосвязь основных категорий менеджмента. 2. Функции менеджмента: назначение и характеристика. 3. Управленческий цикл : планирование,</p>	18	3	0	0	15

			<p>организация, мотивация и контроль 4.Функции в организации: разделение и объединение труда. 5. Анализ и проектирование функций менеджмента. 6. Организационное и социально-психологическое содержание функций управления. 7. Взаимосвязь общих и специальных функций в процессе управления. 8. Функции специализации аппарата управления.</p>					
2	2.1	<p>Организация как система. Организация как объект управления</p>	<p>1. Понятие и сущность организации как системы. Система и свойства системы. 2. Основы построения и развития организации. 3. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления. 4. Дифференциация и интеграция управления. 5. Разновидности и формы организационных систем управления (ОСУ). 6. Фазы жизненного цикла организации. 7. Характеристика производственной системы. 8. Авторитарное, коллегиальное, коллективное и либеральное управление. 9. Управление, ориентированное на результат и на персонал. 10. Внутрисистемные и</p>	19	4	0	0	15

			внесистемные контуры управления					
	2.2	Управление трудовым коллективом	1. Управление человеком и управление группой. 2. Регламентирование управленческой и исполнительской деятельности в организации. 3. Принципы построения рациональной организации. 4. Распределение и делегирование полномочий и ответственности в системе менеджмента. 5. Структура персонала и структура организационно-формализованных функций. 6. Типы коллективов, тимблдинг. 7. Формирование групп в организациях, формальные и неформальные группы 8. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	17	2	0	0	15
	2.3	Эффективность руководителя	1.Административная деятельность в системе менеджмента. 2. Полномочия и ответственность руководителя. 3. Источники власти руководителя. 4.Основные характеристики эффективности работы руководителя. 5.Факторы эффективности менеджмента: внутренние и внешние параметры, экономические и	18	2	0	0	16

			социальные аспекты 6 Стратегия наращивания эффективности управления. 7. Подходы к оценке эффективности управленческих решений. 8. Эффективность нововведений в менеджменте 9. Тайм- менеджмент.				
Итого			108	17	0	0	91

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	Сущность управленческой деятельности.	Менеджмент как фактор экономического развития. основные подходы, определения. Содержание управленческой деятельности	2
	1.3	Законы управления организацией.	Законы формирования, проектирования, управления, функционирования организаций. Научный подход к управлению: концепции и практика менеджмента. Концепция системного подхода к управлению.	4
	1.4	Сущность и функции менеджмента в современной экономике.	Взаимосвязь основных категорий менеджмента. Функции менеджмента: назначение и характеристика.	3
2	2.1	Понятие и сущность организации как системы. Система и свойства системы.	Основы построения и развития организации. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления.	4
	2.2	Управление человеком и	Регламентирование управленческой и исполнительской деятельности в	2

		группой	организации. Принципы построения рациональной организации.	
	2.3	Административная деятельность в системе менеджмента.	Полномочия и ответственность руководителя.	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

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	1.2	1. Управленческие революции (Кратко суть каждой, примерная периодизация, страны) 2. Специфика управленческого труда.	Задание – подготовить развернутые конспекты с презентацией.	15
	1.3	Законы управления организацией, привести примеры. а) закон синергии, б) закон наименьших, в) закон развития, г) закон самосохранения, д) закон ритмичности, е) закон оптимальной загрузки.	Задание 1. Подготовить конспекты по вопросам темы 2. Написать творческую работу - эссе на тему «Принципы управления и их влияние на деятельность руководителя»	15
	1.4	1. Целеполагание. Смарт-цель. 2. Дерево целей. 3.	1. Подготовка докладов с презентацией 2.	15

		Ошибки в прогнозировании 4. Делегирование 5. Координация	Творческое задание – Эссе на тему «Делегирование: За и Против. Основные находки и ошибки руководителя». 3. Кейс	
2	2.1	<p>Функциональные матрицы. На примере конкретной организации обобщить следующие характеристики 1) Масштаб деятельности (малая, средняя, крупная). Обосновать. Критерий отнесения компании к малым, средним, крупным? 2) Расположение, предполагаются ли филиалы? 3) Объем производства, сменность работы, режим работы ? 4) Какие функции компания должна выполнять, занести в ФМ – Руководство - Основной , вспомогательной и обслуживающий производственный персонал. - Специалистов, Кто осуществляет функции финансового учета , кто будет отвечать за специальные функции : маркетинг, закупки, и т д.</p>	<p>Индивидуальное творческое задание 1. Сформулировать – Миссию, - цель на ближайший год, - цель на 5 лет 2. Сформировать организационную структуру организации на выбор</p>	15
	2.2	<p>Формирование команды. Работа с социально-психологическими феноменами - стрессы, конфликты, абсентеизм.</p>	<p>Подготовить презентации на тему «Командообразование. Виды, методики. Значение тимбилдинга в управлении».</p>	15
	2.3	<p>Управление организационными изменениями. Правила, принципы работы руководителя.</p>	<p>презентации, подготовка к деловой игре</p>	16

	<p>Управленческие решения: виды, этапы разработки.</p> <p>Рациональные модели и творческие методы принятия управленческих решений.</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. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум / Абчук Владимир Авраамович; Абчук В.А., Трапицын С.Ю., Тимченко В.В. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 239. (Бакалавр. Академический курс). 2. Коротков, Эдуард Михайлович. Менеджмент : Учебник / Коротков Эдуард Михайлович; Коротков Э.М. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 640.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 3. Кузнецов, Юрий Викторович. Менеджмент. Практикум : Учебное пособие / Кузнецов Юрий Викторович; Кузнецов Ю.В. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 246. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7 : 99.10. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1> 4. Липсиц, Игорь Владимирович. Маркетинг-менеджмент : Учебник и практикум / Липсиц Игорь Владимирович; Липсиц И.В. - Отв. ред., Ойнер О.К. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 379. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01165-4 : 142.51. –Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/961C3C1E-79C5-4949-95BC-5577C0F17C94>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Астахова, Нина Ивановна. Менеджмент : Учебник / Астахова Нина Ивановна; Астахова Н.И. - отв. ред., Москвитин Г.И. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 422. 2. Гапоненко, Александр Лукич. Менеджмент : Учебник и практикум / Гапоненко Александр Лукич; Гапоненко А.Л. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 396.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 3. Розанова, Надежда Михайловна. Корпоративное управление : Учебник / Розанова Надежда Михайловна; Розанова Н.М. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 339. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02854-6 : 130.22. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/D30F2D81-0534-49E9-8C19-64E5B641CA02>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Menajment.ru	http://menajment.ru/osnovi-menejment.html
Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/books/m77/

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 промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие виды образовательных технологий:

- структурно-логические технологии для поэтапной организации освоения учебного материала по принципу «от простого к сложному», «от теоретического к практическому», при интерактивных методах – «от практического к теоретическому»;
- активные (проблемные) лекции и семинары;
- тренинговые технологии (в форме деловых и имитационных игр) с использованием определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач при проведении аудиторных занятий и в ходе самоподготовки;
- ситуационные методы (кейс - технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач) для отработки навыков ситуационного анализа и формирования практических навыков и профессиональных компетенций.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Владимировна Воротий

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.