

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

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

Социологический факультет  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

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) 54.03.01 - Дизайн

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

Профиль – Дизайн среды (для набора 2024)  
Форма обучения: Очно-заочная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Задачи изучения дисциплины:

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

### 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.	16	16
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	56	56
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	УК-2.1. формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	<p>Знать: Знать: формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы Владеть: выбирать оптимальные</p> <p>Уметь: Уметь: определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач</p> <p>Владеть: Владеть: выбирать оптимальные способы их решения</p>
УК-2	УК-2.2.определяет для каждой задачи проекта материальные, человеческие и временные ресурсы, учитывая действующие правовые нормы	<p>Знать: Знать: определяет для каждой задачи проекта материальные</p> <p>Уметь: определяет для каждой задачи проекта материальные, человеческие и временные ресурсы</p> <p>Владеть: учитывая действующие правовые нормы</p>
УК-2	УК-2.3.оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	<p>Знать: вероятные риски и ограничения</p> <p>Уметь: Уметь: оценивать вероятные риски и ограничения</p> <p>Владеть: Владеть: анализом рисков и ограничений в поставленных задачах</p>
УК-6	УК-6.1. оценивает личные ресурсы по результатам достижения собственных приоритетов; демонстрирует владение приемами и техниками психической регуляции, владения собой и своими ресурсами	<p>Знать: Знать: приемами и техниками психической регуляции</p> <p>Уметь: Уметь: приемами и техниками психической регуляции</p> <p>Владеть: Владеть: владеть собой и своими ресурсами</p>
УК-6	УК-6.2. использует инструменты и	Знать: нать: инструменты и методы

	<p>методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<p>управления временем ч</p> <p>Уметь: Уметь: использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач</p> <p>Владеть: Владеть: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>
УК-6	<p>УК-6.3. определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне-, и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>Знать: Знать: задачи саморазвития и профессионального роста</p> <p>Уметь: Уметь: распределяет их на долго-, средне-, и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов</p> <p>Владеть: Владеть: задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне-, и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>
УК-10	<p>УК-10.1 Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида</p>	<p>Знать: Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида</p> <p>Уметь: Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей</p> <p>Владеть: Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых</p>

		рисков в различных областях жизнедеятельности
УК-10	УК-10.2 Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей	<p>Знать: Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида</p> <p>Уметь: Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей</p> <p>Владеть: Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности</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	<p>Общая теория управления. Функции менеджмента</p> <p>Стратегические и тактические планы в системе менеджмента</p> <p>Форма организации системы менеджмента</p> <p>Мотивация деятельности в системе</p>	44	8	8	0	28

			менеджмента					
	1.2	Управление производством	Управление человеком, управление группой, управление коллективом Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти	44	8	8	0	28
Итого				88	16	16	0	56

### 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 Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Система методов управления. 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.	4
	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.	4
	1.2	Конфликтность в менеджменте Управление	Понятие конфликта, его причины и типы, модель конфликтной ситуации, управление конфликтной ситуацией. Понятие стресса, причины стресса,	4

		человеком, управление группой, управление коллективом	методы борьбы со стрессом. Природа организационных изменений, процесс успешного управления организационными изменениями, преодоление 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.	
	1.2	Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власт	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.	4

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

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Мотивация деятельности в системе менеджмента	Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	8
	1.2	Управление человеком, управление группой, управление коллективом	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.	4

	1.2	Регулирование и контроль в системе менеджмента	Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля	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 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. Делегирование, полномочия и ответственность. Основные формы организации в современной теории менеджмента. Сравнение	Тестирование Подготовка по вопросам Решение задач	28



		<p>механистической и органической форм. Задачи менеджмента при матричной и проектной структуре. Тенденции эволюции организационных структур. Анализ управления виртуальными предприятиями Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.</p>		
	1.2	<p>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. Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти. Теория X и Y, 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,</p>	Тестирование Темы докладов с презентацией	28

		теория жизненного цикла. Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля	
--	--	---	--

#### **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. Мальшев, Е.А. Управление персоналом : учеб. пособие / Е. А. Мальшев, Т. Е. Мальшева, 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. Монич, Ю. В. Шпортько. - 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
БД Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>

### 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:

### 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	Состав оборудования и технических средств

проектирования(выполнения курсовых работ)	обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения 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; - составление соответствующего плана; - поиск, обработку информации;- 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; - 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.