

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Синицына О. В.



Номер регистрации
РПД_3-08.03.01.01_2017_122746
Актуализировано: 11.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	08.03.01 шифр
	Строительство наименование
Направленность (профиль)	3-08.03.01.01 шифр
	Промышленное и гражданское строительство наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра строительного производства (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Малышева Наталья Владимировна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	формирование у студентов базового комплекса знаний в области менеджмента как основы для изучения специальных профессиональных дисциплин, а также для применения полученных знаний и сформированных навыков в профессиональной деятельности.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - получение базовых теоретических знаний в области менеджмента; - изучение процесса развития научных взглядов в менеджменте и основных научных школ; - изучение типов структур организации; - формирование представления о содержании и приемах управления людьми в организации (вопросы организационной культуры, власти и лидерства, управления малыми группами, управления конфликтами и т.п.); - получение базовых знаний в области мотивации и стимулирования персонала организации; - выработка практических навыков в области применения методов и технологии менеджмента; - выявление личных способностей, характеристик и склонностей студентов по управлению процессами и людьми в организации

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

Компетенция ОПК-7

Способен использовать и совершенствовать применяемые системы менеджмента качества в производственном подразделении с применением различных методов измерения, контроля и диагностики

Знает	Умеет	Владеет
принципы организации системы управления и контроля качества продукции на предприятии, пути и способы достижения наивысших показателей качества продукции; существующие системы управления качеством; систему показателей качества и конкурентоспособности	<ul style="list-style-type: none"> - контролировать качество продукции; - оформлять соответствующие документы; - выявлять причины выпуска некачественной продукции и отвечать по рекламациям; - организовывать работу ОТК 	<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки качества и конкурентоспособности продукции; - навыками совершенствования и внедрения передовых систем управления качеством на предприятии

Компетенция ОПК-9

Способен организовывать работу и управлять коллективом производственного подразделения организаций, осуществляющих деятельность в области строительства, жилищно-коммунального хозяйства и/или строительной индустрии

Знает	Умеет	Владеет
Профессиональные и	Составлять	Приемами мотивации,

психологические особенности профессионального взаимодействия основы организации и планирования производства и производственных систем; современные методы планирования производственной программы предприятия	предписывающие документы. Подавлять волю и мотивировать сотрудников к действиям. Применять современные экономикоматематические и управленческие методы организации производства и труда, способствующие повышению эффективности использования ресурсов предприятия	поощрения и наказания работников. Системой менеджмента качества различных направлений предприятий современными методами планирования и организации производства
---	--	---

Компетенция УК-1

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знает	Умеет	Владеет
принципы сбора, отбора и обобщения информации.	соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	работы с информационными объектами и сетью Интернет, опыт библиографического разыскания, создания научных текстов.

Компетенция УК-2

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знает	Умеет	Владеет
Основы целеполагания; Методы оптимизации управленческих решений; Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.	определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	управления рисками, установления взаимосвязи управленческих решений с экономическими, финансовыми, производственными и иными сферами и видами деятельности, применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.

Компетенция УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знает	Умеет	Владеет
- внутренние и внешние	- общаться и участвовать в	- навыками применения

переменные организации, их влияние на принятие управленческих решений для преодоления проблем организации; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования	коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	технологий разработки и методов принятия рациональных управленческих решений; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
--	--	---

Компетенция УК-6

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Знает	Умеет	Владеет
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами.	- использовать мотивацию для повышения эффективности деятельности организации; - прогнозировать возникновение конфликтной ситуации и принимать эффективные действия по ее предотвращению; оптимально разрешать межличностные конфликты, используя различные типы решений.	- различными способами разрешения конфликтных ситуаций; - навыками деловых коммуникаций.

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Основные понятия и функции менеджмента	ОПК-7, УК-2
2	Связующие процессы в менеджменте	ОПК-9, УК-2, УК-6
3	Групповое взаимодействие в менеджменте	УК-1, УК-2, УК-3
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-7, ОПК-9, УК-1, УК-2, УК-3, УК-6

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	6 семестр (Очная форма обучения) 7 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	6	180	5	90.5	34	2	32	0	89.5			6
Заочная форма обучения	3, 4	6, 7	180	5	10.5	8	2	6	0	169.5			7

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 « Основные понятия и функции менеджмента»		53.00
Лекции		
Л1.1	Основные категории менеджмента: управление, руководство, менеджмент, организация, лидерство, администрирование	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Практическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента	2.00
П1.2	Практическое рассмотрение развития и становления менеджмента в России	2.00
П1.3	Формирование целей в менеджменте	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	14.00
С1.2	Подготовка рефератов	14.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Раздел 2 «Связующие процессы в менеджменте»		59.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Практическое рассмотрение роли коммуникации как организационного процесса	4.00
П2.2	Деловые коммуникации и особенности их построения в практической деятельности менеджера	4.00
П2.3	Построение имиджа руководителя. Рассмотрение понятий "имидж" и "авторитет"	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	14.00
С2.2	Подготовка к текущей аттестации	14.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	19.00
Раздел 3 «Групповое взаимодействие в менеджменте»		50.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Практическое изучение роли организационного поведения и организационной культуры в эффективной деятельности организации	4.00
П3.2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как основная функция менеджера	4.00
П3.3	Роль руководителя в управлении персоналом организации	4.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	10.00
С3.2	Подготовка эссе по вопросам раздела	8.00

Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	20.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		18.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	15.50
КВР4.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 « Основные понятия и функции менеджмента»		36.00
Лекции		
Л1.1	Основные категории менеджмента: управление, руководство, менеджмент, организация, лидерство, администрирование	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Практическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента	
П1.2	Практическое рассмотрение развития и становления менеджмента в России	
П1.3	Формирование целей в менеджменте	
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	17.00
С1.2	Подготовка рефератов	17.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Связующие процессы в менеджменте»		76.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Практическое рассмотрение роли коммуникации как организационного процесса	2.00
П2.2	Деловые коммуникации и особенности их построения в практической деятельности менеджера	2.00
П2.3	Построение имиджа руководителя. Рассмотрение понятий "имидж" и "авторитет"	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	40.00
С2.2	Подготовка к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Групповое взаимодействие в менеджменте»		59.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Практическое изучение роли организационного поведения и организационной культуры в эффективной деятельности организации	

ПЗ.2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как основная функция менеджера	
ПЗ.3	Роль руководителя в управлении персоналом организации	
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	30.00
СЗ.2	Подготовка эссе по вопросам раздела	29.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР4.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Теория менеджмента : учебное пособие для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.02–менеджмент. - Махачкала : ДГТУ, 2018. - 596 с. - ISBN 978-5-907060-12-8 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/145818> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Степанян, В. М. Основы организационного поведения : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 – менеджмент, профиль подготовки «менеджмент организации» / В. М. Степанян. - Волгоград : ВГАФК, 2016. - 149 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/158087> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

3) Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с. : ил. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0342-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Степанян, В. М. Основы организации труда и отдыха управленческого персонала : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02- менеджмент, профиль подготовки «менеджмент организации» / В. М. Степанян. - Волгоград : ВГАФК, 2017. - 103 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/158143> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Управление конфликтами и стрессами : учеб.-практ. пособие : рек. Советом УМО по образованию в обл. менеджмента в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2016. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-20188-4 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Степанян, В. М. Деловые коммуникации в управлении : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент профиль подготовки «менеджмент организации» / В. М. Степанян. - Волгоград : ВГАФК, 2015. - 70 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/158032> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Прохорова, В. В. Теория менеджмента. Практикум / В. В. Прохорова. - Краснодар : КубГТУ, 2018. - 227 с. - ISBN 973-5-8333-0775-5 : Б. ц. - URL:

<https://e.lanbook.com/book/151178> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Ганебных, Елена Викторовна. Теория менеджмента : учеб.-метод. пособие для студентов направления 38.03.02 "Менеджмент" / Е. В. Ганебных ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2017. - 27 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 12.04.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Периодические издания

1) Менеджмент в России и за рубежом : все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами.... - М. : Изд-во Финпресс. - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857. - Текст : непосредственный.

Учебно-наглядное пособие

1) Гордин, Андрей Андреевич. Менеджмент : учебно-наглядное пособие для обучающихся всех направлений подготовки всех форм обучения / А. А. Гордин, А. А. Грабар ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 13 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-08.03.01.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Экран LUMA

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=122746