

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

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.03.01\_2021\_126255  
Актуализировано: 08.06.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Менеджмент**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	38.03.03
	шифр
	Управление персоналом
	наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01
	шифр
	Управление персоналом организации
	наименование
Формы обучения	Заочная, Очная, Очно-заочная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ)
	наименование

Киров, 2021 г.

## 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	<p>получение базовых теоретических знаний в области менеджмента;</p> <p>-формирование понимания процессных и системных функций менеджмента;</p> <p>-изучение типов структур организации;</p> <p>-получение базовых знаний в области мотивации и стимулирования персонала организации;</p> <p>-формирование базовых организации контроля в менеджменте;</p> <p>-формирование представления о содержании и приемах управления людьми в организации (вопросы организационной культуры, власти и лидерства, управления малыми группами, управления конфликтами и т.п.);</p> <p>-изучение процесса развития менеджменте и основных научных школ;</p> <p>-выявление личных способностей, склонностей студентов по управлению процессами и людьми в организации.</p>

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

#### Компетенция ОПК-1

Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		
Знает	Умеет	Владеет
<p>основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; принципы развития и закономерности функционирования организации; виды управленческих решений и процесс их принятия;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p>	<p>анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны;</p> <p>разрабатывать программы осуществления</p>	<p>методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</p> <p>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>

<p>типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений</p>	<p>организационных изменений</p>	
--	----------------------------------	--

**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
<p>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля</p>	<p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p>	<p>методами целеполагания и организационного планирования</p>

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Введение в менеджмент	УК-2
2	Делегирование в менеджменте	ОПК-1
3	Организационная культура	ОПК-1
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-1, УК-2

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	3 семестр (Очная форма обучения) 3 семестр (Заочная форма обучения) 3 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-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	2	3	144	4	82	36	2	34	0	62		3	
Заочная форма обучения	1, 2	2, 3	144	4	18.5	18	10	8	0	125.5		3	
Очно-заочная форма обучения	2	3	144	4	53.5	14	2	12	0	90.5		3	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Введение в менеджмент»</b>		<b>50.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Введение в менеджмент	2.00
Л1.2	Научные школы в менеджменте	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Требования к менеджеру и особенности его труда	2.00
П1.2	Деловой этикет	2.00
П1.3	Стратегическое управление	2.00
П1.4	Функции менеджмента	4.00
П1.5	Научные подходы в менеджменте	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
<b>Раздел 2 «Делегирование в менеджменте»</b>		<b>44.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Делегирование в менеджменте	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Методика составления организационной структуры и структуры управления организации	2.00
П2.2	Мотивация	4.00
П2.3	Коммуникации в менеджменте	2.00
П2.4	Контроль в менеджменте	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	14.00
<b>Раздел 3 «Организационная культура»</b>		<b>46.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Подготовка к практическим занятиям	2.00
П3.2	Лидерство в организации	2.00
П3.3	Изменения в организации	2.00
П3.4	Управленческие решения	4.00
П3.5	Власть, влияние и лидерство	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Подготовка рефератов	18.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	15.50
<b>Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50

<b>ИТОГО</b>	<b>144.00</b>
--------------	---------------

**Очно-заочная (вечерняя) форма обучения**

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Введение в менеджмент»</b>		<b>53.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Введение в менеджмент	2.00
Л1.2	Научные школы в менеджменте	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Требования к менеджеру и особенности его труда	
П1.2	Деловой этикет	
П1.3	Стратегическое управление	2.00
П1.4	Функции менеджмента	2.00
П1.5	Научные подходы в менеджменте	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	30.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
<b>Раздел 2 «Делегирование в менеджменте»</b>		<b>45.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Делегирование в менеджменте	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Методика составления организационной структуры и структуры управления организации	
П2.2	Мотивация	2.00
П2.3	Коммуникации в менеджменте	2.00
П2.4	Контроль в менеджменте	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	29.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
<b>Раздел 3 «Организационная культура»</b>		<b>42.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Подготовка к практическим занятиям	
П3.2	Лидерство в организации	
П3.3	Изменения в организации	
П3.4	Управленческие решения	2.00
П3.5	Власть, влияние и лидерство	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Подготовка рефератов	28.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
<b>Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50



КВР4.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Введение в менеджмент»</b>		<b>72.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Введение в менеджмент	2.00
Л1.2	Научные школы в менеджменте	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Требования к менеджеру и особенности его труда	
П1.2	Деловой этикет	
П1.3	Стратегическое управление	2.00
П1.4	Функции менеджмента	
П1.5	Научные подходы в менеджменте	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	66.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Делегирование в менеджменте»</b>		<b>43.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Делегирование в менеджменте	6.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Методика составления организационной структуры и структуры управления организации	2.00
П2.2	Мотивация	2.00
П2.3	Коммуникации в менеджменте	2.00
П2.4	Контроль в менеджменте	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	31.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Организационная культура»</b>		<b>25.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Подготовка к практическим занятиям	
П3.2	Лидерство в организации	
П3.3	Изменения в организации	
П3.4	Управленческие решения	
П3.5	Власть, влияние и лидерство	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Подготовка рефератов	25.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>

34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

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 ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

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

### **Учебная литература (основная)**

1) Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Е. В. Песоцкая, О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов ; ред. А. Н. Петров ; СПбГИЭУ. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный. Ч.1. - 2016. - 349 с. : рис., табл. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-7672-4 (Ч.1) : 709.14 р.

2) Абчук, В. А. Менеджмент : учебник и практикум / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный. Ч.2. - 2016. - 238 с. - Библиогр.: с. 232-233 (30 назв.). - ISBN 978-5-9916-8351-7 (ч.2) : 656.14 р.

3) Грозова, О. С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. - ISBN 978-5-8158-1880-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Менеджмент : практикум / ред. Ю. В. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2017. - 245 с. : табл. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 245-246 (30 назв.). - ISBN 978-5-534-00609-4 : 656.14 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Орехов, С. А. Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов. - 4-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 440 с. - ISBN 978-5-394-02744-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Абдрахманова, З. Р. Психология менеджмента и бизнеса : практикум / З.Р. Абдрахманова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. - 92 с. : табл. - ISBN 978-5-8158-1945-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483716/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Акмаева, Р. И. Компенсационный менеджмент: управление вознаграждением работников : учебное пособие / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. - Москва : Прометей, 2018. - 584 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-906879-73-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483180/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### Учебно-методические издания

1) Малышева, Наталья Владимировна. Менеджмент организации (предприятий) : учебно-методическое пособие (практикум) для студентов направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 09.03.03 Прикладная информатика, 27.03.05 Инноватика, 43.03.01 Сервис. 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.03 Бизнес-информатика, всех профилей подготовки и всех форм обучения / Н. В. Малышева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2019. - 64 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.12.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### 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=3-38.03.03.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01)
- 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](http://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/elektronnnye-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=126255](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=126255)