

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

Утверждаю
Директор/Декан Горячих С. П.


Номер регистрации
РПД_3-38.05.01.01_2017_76924
Актуализировано: 26.04.2021

**Рабочая программа дисциплины
Управление организацией (предприятием)**

наименование дисциплины

Квалификация	Экономист
выпускника	
Специальность	38.05.01
	шифр
	Экономическая безопасность
	наименование
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
	наименование
Направленность (профиль)	Диагностика и обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование
Кафедра- разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга
Выпускающая кафедра	наименование
	Кафедра финансов и экономической безопасности
	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 управления организаций (предприятия), а также для применения полученных знаний и сформированных навыков в профессиональной деятельности
Задачи дисциплины	<p>получение базовых теоретических знаний в области управления организацией (предприятия);</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование понимания содержания основных, процессных и системных функций менеджмента; - изучение типов структур организаций; - получение базовых знаний в области мотивации и стимулирования персонала организации; - формирование базовых теоретических знаний по организации контроля в менеджменте; - формирование представления о содержании и приемах управления людьми в организации (вопросы организационной культуры, власти и лидерства, управления малыми группами, управления конфликтами и т.п.); - изучение процесса развития научных взглядов в менеджменте и основных научных школ; - 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 ОК-5

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Знает	Умеет	Владеет
социальную значимость своей профессии, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p>оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; давать нравственную оценку нарушениям норм профессиональной этики; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; правильно</p>	<p>навыками нравственного воспитания и самовоспитания, делового общения руководителей и подчиненных, межличностных отношений между коллегами; навыками поведения в служебном коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали</p>

	строить общение с коллегами в служебном коллективе, в том числе с представителями различных социальных групп	
--	--	--

Компетенция ОК-8

способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения

Знает	Умеет	Владеет
принципы креативного и творческого решения профессиональных задач, проектного управления, поведения в ситуациях риска	принимать оптимальные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	способностью креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать ответственность за свои решения в рамках профессиональной компетенции

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Введение в менеджмент	OK-5, OK-8
2	Делегирование в менеджменте	OK-5
3	Организационная культура	OK-5, OK-8
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	OK-5, OK-8

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная 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	4	180	5	94.5	54	18	36	0	85.5			4

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Введение в менеджмент »		37.00
Лекции		
Л1.1	Введение в менеджмент	2.00
Л1.2	Научные школы в менеджменте	2.00
Л1.3	Научные подходы в менеджменте	2.00
Л1.4	Функции менеджмента	2.00
Л1.5	Стратегическое управление организацией	1.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Требования к менеджеру и особенности его труда	2.00
П1.2	Деловой этикет	2.00
П1.3	Стратегическое управление	2.00
Самостоятельная работа		
C1.1	Управленческие роли менеджера	2.00
C1.2	Требования к профессиональным управляющим	2.00
C1.3	Требования к служебному кабинету	2.00
C1.4	Деловой протокол - протокольные мероприятия и деловые подарки	2.00
C1.5	Анализ среды по конкретной ситуации	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
KBP1.1	Текущий контроль	12.00
Раздел 2 «Делегирование в менеджменте »		49.00
Лекции		
Л2.1	Делегирование в менеджменте	1.00
Л2.2	Типы организационных структур	1.00
Л2.3	Мотивация	1.00
Л2.4	Контроль в менеджменте	1.00
Л2.5	Коммуникации в менеджменте	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Методика составления схем организационной структуры и структуры управления организации	6.00
П2.2	Мотивация	6.00
П2.3	Коммуникации в управлении	6.00
Самостоятельная работа		
C2.1	Значение и содержание положения о подразделении	2.00
C2.2	Значение и структура должностной инструкции	2.00
C2.3	Должностная инструкция главного бухгалтера	2.00
C2.4	Характеристики и типы организационных структур, структур управления	4.00
C2.5	Описать в соответствующих терминах конфликт преподавателя и студента по поводу двойки на экзамене	4.00

Контактная внеаудиторная работа		
KBP2.1	Текущий контроль	12.00
Раздел 3 «Организационная культура »		58.00
Лекции		
Л3.1	Организационная культура	1.00
Л3.2	Групповая динамика	1.00
Л3.3	Власть, влияние и лидерство	1.00
Л3.4	Управленческие решения	1.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Власть и влияние	4.00
П3.2	Лидерство в организации	4.00
П3.3	Изменения в организации	4.00
Самостоятельная работа		
C3.1	Национальное в управлении бизнесом». Составить вопросы на выявление влияния национального на управление бизнесом	4.00
C3.2	Роли в малой учебной группе	4.00
C3.3	Описать пример из своей жизни о группе, в которой вам хотелось бы работать и почему. Описать тип этой группы	4.00
C3.4	Различия и тактика должностной власти	4.00
C3.5	Проанализировав свой опыт, привести источники власти преподавателя и студента в классе	4.00
C3.6	Из своего опыта описать пример принятия решения руководителем, коллегами, знакомыми	4.00
C3.7	Из своего жизненного опыта привести примеры организационных изменений	4.00
Контактная внеаудиторная работа		
KBP3.1	Текущий контроль	14.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		36.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	33.50
KBP4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
KBP4.2	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 ознакомлены 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) 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.
- 2) Теория менеджмента : учебник / ред. А. М. Лялин. - СПб. : Питер, 2010. - 464 с. - (Учебник для вузов). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-49807-523-5 : 278.96 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В.Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - 306 с. - ISBN 978-5-392-16383-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251696/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

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. Научный школы в менеджменте : видеолекция: дисциплина "Основы менеджмента" / Н. В. Малышева ; ВятГУ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - 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.

<https://online.vyatsu.ru/content/nauchnyi-shkoly-v-menedzhmente> (дата обращения: 18.09.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

2) Шеншин, А. С. Менеджмент : учебно-методическое пособие по дисциплине «менеджмент» / А. С. Шеншин, Ю. А. Гриневич. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 44 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/153125> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - 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=3-38.05.01.01
- 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 диссертаций 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=76924