

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

Утверждаю  
Директор/Декан Обухова О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-45.03.02.06\_2019\_98903  
Актуализировано: 14.04.2021

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

|                          | наименование дисциплины   |
|--------------------------|---|
| Квалификация выпускника  | Бакалавр пр.  |
| Направление подготовки   | 45.03.02<br>шифр  |
|                          | Лингвистика<br>наименование   |
| Направленность (профиль) | 3-45.03.02.06<br>шифр   |
|                          | Перевод и переводоведение (английский язык, китайский язык)<br>наименование |
| Формы обучения           | Очная<br>наименование   |
| Кафедра-разработчик      | Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ)<br>наименование                      |
| Выпускающая кафедра      | Кафедра лингвистики и перевода (ОРУ)<br>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 | <p>получение базовых теоретических знаний в области менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение процесса развития научных взглядов в менеджменте и основных научных школ;</li> <li>-изучение типов структур организации;</li> <li>-формирование представления о содержании и приемах управления людьми в организации (вопросы организационной культуры, власти и лидерства, управления малыми группами, управления конфликтами и т.п.);</li> <li>-получение базовых знаний в области мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>-выработка практических навыков в области применения методов и технологии менеджмента;</li> <li>-выявление личных способностей, характеристик и склонностей студентов по управлению процессами и людьми в организации</li> </ul> |

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

#### Компетенция ОК-11

|   |   |  |
|---|---|--|
| готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития |   |  |
| Знает   | Умеет   | Владеет  |
| основные подходы, принципы и методы саморазвития, повышения квалификации и мастерства, правила применения критической оценки своих достоинств и недостатков                                   | применять различные способы повышения квалификации и мастерства, правила применения критической оценки своих достоинств и недостатков | навыками владения различными способами повышения квалификации и мастерства, правила применения критической оценки своих достоинств и недостатков |

#### Компетенция ОК-18

|   |   |   |
|---|---|---|
| способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владение навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем) |   |   |
| Знает   | Умеет   | Владеет   |
| правила применения различных способов ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей  | применять различные способы ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной | навыками владения различными способами ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>профессиональной деятельности, в том числе правила владения навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)</p> | <p>деятельности, в том числе правила владения навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)</p> | <p>профессиональной деятельности, в том числе правила владения навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)</p> |
|---|--|---|

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

| № п/п | Наименование разделов дисциплины                        | Шифр формируемых компетенций |
|-------|---|------------------------------|
| 1     | Понятия «менеджмент» и «управление»»                    | ОК-11                        |
| 2     | «Коммуникация как организационный процесс»              | ОК-11, ОПК-18                |
| 3     | «Управление организационными процессами»                | ОК-11, ОПК-18                |
| 4     | «Роль руководителя в управлении персоналом организации» | ОК-11                        |
| 5     | Подготовка и прохождение промежуточной аттестации       | ОК-11, ОПК-18                |

**Формы промежуточной аттестации**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Зачет           | 6 семестр (Очная форма обучения)        |
| Экзамен         | Не предусмотрен (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 | 3     | 6        | 72                         | 2   | 53                     | 38   | 2      | 36                                | 0                    | 19                          |                                   | 6              |                  |

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

| Код занятия  | Наименование тем занятий   | Трудоемкость, академических часов |
|--|--|-----------------------------------|
| <b>Раздел 1 «Понятия «менеджмент» и «управление»»»</b>       |  | <b>22.00</b>                      |
| <b>Лекции</b>  |  |                                   |
| Л1.1   | Основные понятия "менеджмент и управление". Сходства и отличия                               | 2.00                              |
| <b>Семинары, практические занятия</b>                        |  |                                   |
| П1.1   | Практическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента                    | 2.00                              |
| П1.2   | Практическое рассмотрение развития и становления менеджмента в России                        | 2.00                              |
| П1.3   | Практическое рассмотрение моделей организационного развития                                  | 4.00                              |
| П1.4   | Анализ субъекта и объекта управления   | 2.00                              |
| П1.5   | Практическое рассмотрение влияния внешней и внутренней сред на управление организацией       | 2.00                              |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                |  |                                   |
| С1.1   | Подготовка к семинарским занятиям  | 2.00                              |
| С1.2   | Подготовка к практическим занятиям   | 2.00                              |
| С1.3   | Самостоятельное изучение теоретического материала по темам дисциплины                        | 2.00                              |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                       |  |                                   |
| КВР1.1   | Текущий контроль   | 2.00                              |
| <b>Раздел 2 ««Коммуникация как организационный процесс»»</b> |  | <b>13.50</b>                      |
| <b>Семинары, практические занятия</b>                        |  |                                   |
| П2.1   | Практическое рассмотрение роли коммуникации как организационного процесса                    | 2.00                              |
| П2.2   | Практическое рассмотрение сложности коммуникационного обмена                                 | 2.00                              |
| П2.3   | Деловые коммуникации и особенности их построения в практической деятельности менеджера       | 2.00                              |
| П2.4   | Построение имиджа руководителя. Рассмотрение понятий "имидж" и "авторитет"                   | 2.00                              |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                |  |                                   |
| С2.1   | Подготовка к текущей аттестации  | 2.00                              |
| С2.2   | Подготовка рефератов   | 1.50                              |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                       |  |                                   |
| КВР2.1   | Текущий контроль   | 2.00                              |
| <b>Раздел 3 ««Управление организационными процессами»»</b>   |  | <b>12.50</b>                      |
| <b>Семинары, практические занятия</b>                        |  |                                   |
| П3.1   | Практическое изучение роли организационного поведения в эффективной деятельности организации | 2.00                              |
| П3.2   | Управление организационной культурой   | 2.00                              |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| ПЗ.3  | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как основная функция менеджера                      | 2.00         |
| ПЗ.4  | Управление организационными изменениями  | 2.00         |
| <b>Самостоятельная работа</b>   |  |              |
| СЗ.1  | Подготовка докладов  | 1.00         |
| СЗ.2  | Подготовка к промежуточной аттестации  | 1.00         |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                                  |  |              |
| КВРЗ.1  | Текущий контроль   | 2.50         |
| <b>Раздел 4 «Роль руководителя в управлении персоналом организации»</b> |  | <b>20.00</b> |
| <b>Семинары, практические занятия</b>                                   |  |              |
| П4.1  | Роль лидера в достижении эффективного организационного результата                                    | 2.00         |
| П4.2  | Практическое применение основных элементов лидерства   | 2.00         |
| П4.3  | Практическое рассмотрение роли управленческих решения и их места в управлении персоналом организации | 2.00         |
| П4.4  | Стили управления персоналом организации и их применение в практической деятельности менеджера        | 1.00         |
| П4.5  | Планирование как функция управления  | 1.00         |
| <b>Самостоятельная работа</b>   |  |              |
| С4.1  | Подготовка к практическим занятиям   | 2.00         |
| С4.2  | Подготовка эссе  | 2.00         |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                                  |  |              |
| КВР4.1  | Текущий контроль   | 8.00         |
| <b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>     |  | <b>4.00</b>  |
| 35.1  | Подготовка к сдаче зачета  | 3.50         |
| КВР5.1  | Сдача зачета   | 0.50         |
| <b>ИТОГО</b>  |  | <b>72.00</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) Петров, А. Н. Менеджмент : в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 349 с. - ISBN 978-5-534-02082-3 : Б. ц. - URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-2-ch-chast-1-434647> (дата обращения: 08.05.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

2) Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент : в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 239 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01757-1 : Б. ц. - URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-2-ch-chast-1-433734> (дата обращения: 08.05.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт.

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

4) 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.

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.

5) Малышева, Наталья Владимировна. Научный школы в менеджменте : видеолекция: дисциплина "Основы менеджмента" / Н. В. Малышева ; ВятГУ,

ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/nauchnyi-shkoly-v-menedzhmente> (дата обращения: 18.09.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

### **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=3-45.03.02.06](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-45.03.02.06)
- 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/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=98903](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=98903)