

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.21.1.Общий менеджмент

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.05.02 – Таможенное дело

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

Специализация – Таможенный контроль (для набора 2020)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Целью дисциплины является изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления различными организациями (предприятиями, фирмами и др.) процессами принятия решений в области менеджмента.

Задачи изучения дисциплины:

Задачами дисциплины являются: овладение основными понятиями курса; обучение процессам разработки целей и стратегии организации; изучение роли информации и коммуникаций в управлении организацией; знакомство с основами разработки управленческих решений.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам базовой части профессионального цикла. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы таможенного дела» и «Информатика», «Экономическая теория», «Правоведение». Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании основных методов и технологий менеджмента в управлении, специфика управления организацией, изучение социальных процессов, социально-трудовых отношений, изучение рынков, изучение человеческих ресурсов, функций управления, развития человеческих ресурсов, обеспечивает требуемый фундамент знаний для изучения основных направлений развития в организации.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	4 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	5 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	10	10
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	4	4
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	62	62
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК – 3	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК – 6	способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения
уровней сформированности компетенций

Результат обучения

Знать	Пороговый: 1) иметь представление о содержании менеджмента, роли и места элементов менеджмента в производственной системе;
	Стандартный: 1) знать основные принципы построения организационных структур, распределения функций управления; 2) знать методы принятия решений;
	Эталонный: 1) знать основные принципы этики деловых отношений; 2) знать технику личного труда менеджера.
Уметь	Пороговый: 1) найти и воспроизвести необходимую предметную информацию; 2) уметь применять полученные в процессе обучения знания для принятия решений (индивидуальных и в команде) с учетом экономических, социальных, технических и других факторов в условиях неопределенности.
	Стандартный: 1) использовать при формировании различных организационных структур управления, формы участия персонала в управлении; 2) уметь выбирать наиболее рациональные способы их принятия, использовать эффективные формы участия персонала в управлении;
	Эталонный: 1) уметь использовать эффективные методы принятия управленческих решений в практической деятельности;
Владеть	Пороговый: 1) воспроизведением полученных знаний 2) исполнением поставленных профессиональных задач
	Стандартный: 1) знаниями законов управления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
	Эталонный: эффективно осуществлять основные функции менеджера; 2) навыками подбора и расстановки кадров с учетом социально-психологических факторов, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента	10	2	2	0	6
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	10	2	2	0	6
3	3	Форма организации системы менеджмента	10	4	4	0	2
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента	10	2	2	0	6
	5	Конфликтность в менеджменте	10	2	2	0	6
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.	6	2	2	0	2
	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента	6	2	2	0	2
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента	10	2	2	0	6
Итого			72	18	18	0	36

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента	6	0	0	0	6
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	10	2	0	0	8
3	3	Форма организации системы менеджмента	10	0	2	0	8
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента	10	2	0	0	8
	5	Конфликтность в менеджменте	8	0	0	0	8

	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.	8	0	0	0	8
	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента	8	0	0	0	8
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента	12	2	2	0	8
Итого			72	6	4	0	62

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента
3	3	Форма организации системы менеджмента
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента
	5	Конфликтность в менеджменте
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.
	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента
3	3	Форма организации системы менеджмента
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента
	5	Конфликтность в менеджменте
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.
	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента
3	3	Форма организации системы менеджмента
	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента

4	5	Конфликтность в менеджменте
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.
	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента
3	3	Форма организации системы менеджмента
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента
	5	Конфликтность в менеджменте
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.
	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента	Конспект, подготовка сообщений и докладов
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Составление тезисов
3	3	Форма организации системы менеджмента	Составление тезисов
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента	Конспект
4	5	Конфликтность в менеджменте	Составление тезисов
4	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.	Составление тезисов
4	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента	Составление тезисов
4	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента	Подготовка сообщений и докладов

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Общая теория управления. Функции менеджмента	Конспект, подготовка сообщений и докладов
2	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Составление тезисов
3	3	Форма организации системы менеджмента	Составление тезисов
4	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента	Составление тезисов

4	5	Конфликтность в менеджменте	Конспект, подготовка сообщений и докладов
4	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.	Конспект, подготовка сообщений и докладов
4	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента	Конспект, подготовка сообщений и докладов
4	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента	Конспект, подготовка сообщений и докладов

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лекция	лекции с использованием презентаций	4
2	2	практика	круглый стол, учебная дискуссия	4
4	4	лекция	лекции с использованием презентаций	2
4	4	практика	деловая игра	4
5	5	практика	учебная дискуссия	4
7	7	практика	круглый стол	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Кох Ричард. Менеджер 80/20: главный принцип высокоэффективных людей / Кох Ричард, пер. с англ. Е. Деревянко. - Москва: Эксмо, 2014. - 336 с. – 1 экз.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2014. - 320 с.- 2 экз.
3. Общий и таможенный менеджмент: учеб.пособие / И.А. Александрова; Забайкал. Гос.

Ун-т. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 265с.- 60 экз.

4. Александрова И.А. Менеджмент организации: основы менеджмента, история менеджмента, стратегическое планирование и управление: учеб. пособие / И.А. Александрова, М.Б. Базарова; Забайкал. гос. ун-т. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 258с.- 60 экз.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Чудновская С.Н. История менеджмента. Учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Н. Чудновская; Тюменский государственный университет. – г. Тюмень: Научная школа, 2017.

2. Коротков Э.М. Менеджмент: 2-е изд., испр. и доп. учебник для СПО / Э.М. Коротков. – Москва: Научная школа: Государственный университет управления, 2017. – 640 с.

3. Абчук В.А. 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: Издательство Юрайт, 2017. – 239 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Малышев Е.А. Общий менеджмент: учеб. пособие / Е.А. Малышев, Т.Е. Малышева; Забайкал. Гос. уни-т. – Забгу, 2014. - 229 с.- 70 экз.

2. Левкин Г.Г. Логистика: учебник / Г.Г. Левкин, А.М. Попович. - Омск: ОГУ, 2014. - 240 с.- 1 экз.

3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. - 15-е изд. стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 347 с. – 1 экз.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Петров А.Н. Менеджмент: 2-е изд., испр. и доп. учебник для бакалавров / А.Н. Петров. – г. Санкт-Петербург: Научная школа: Санкт-Петербургский государственный экономический университет. – 2016.

2. Жолдак В.И. Менеджмент: монография / В.И. Жолдак, С.Г. Сейранов. – Москва: Лань, 2006. – 372 с.

3. Темнешова Е.П. Международный менеджмент. Учебник для бакалавров / Е.П. Темнышова, М.А. Денисенко, А.К. Дубин и др.: под ред. Е. П. Темнышовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 456 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Справочно-правовая система «Консультант плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ:

<http://economy.gov.ru/minec/main>

Федеральный портал малого и среднего предпринимательства: <http://smb.gov.ru/>

Министерство экономического развития Забайкальского края. Малое и среднее предпринимательство: http://xn--h1aeecdbgb5k.xn--80aaaac8algcbgbck3f0q.xn--p1ai/maloe_i_srednee_predprinimatelstvo.html

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-407.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Комплект специальной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-423.

Кабинет для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Комплект специальной мебели.

ПК – 3.

МФУ.

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-310.

Компьютерный класс

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, для проведения научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 12 шт. (в т.ч. преподавательский)

Доска аудиторная маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций в области менеджмента.

Разработчик/группа разработчиков: Асламов С.Ю. доцент, Филимонов А.В. доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2020 г. № 1)**