

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.19.Основы менеджмента

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.03.01 – Реклама и связи с
общественностью

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

Профиль – Реклама и связи с общественностью в государственных и бизнес-структурах
(для набора 2020)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

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 маркетинга», «Конфликтология», «Экономика». 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 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	2 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	54	54
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
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	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-2	Владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1. сущность и содержание экономики, медиаэкономики в профессиональной деятельности; 2. направления саморазвития личности; 3. некоторые вопросы работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;
	Стандартный: 1. базовые профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; 2. социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, необходимые для осуществления профессиональной деятельности; 3. некоторые отдельные методы работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.
	Эталонный: 1. профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; 2. современные теории развития личности; 3. информацию в сфере рекламы и связях с общественностью;

Уметь	Пороговый: 1.учитывать значение экономических факторов в личной жизни и в деятельности предприятий; 2.использовать технологии самоменеджмента; 3.интерпретировать отдельную информацию в сфере рекламы и связях с общественностью.
	Стандартный: 1. самостоятельно применять базовые методы профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; 2.работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; 3.показывать полные, но недостаточно глубокие и системные знания работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.
	Эталонный: 1. осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; 2. применять глубокие знания в коллективе, отделах рекламы и связей с общественностью; 3.самостоятельно интерпретировать информацию в области рекламы и связях с общественностью.
Владеть	Пороговый: 1.способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; 2. знаниями и умениями в области рекламы и связей с общественностью; 3. глубокими, системными знаниями работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.
	Стандартный: 1.навыками базовых и продвинутых экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; 2.способностью эффективно выстраивать профессиональные отношения в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; 3. различными методами и технологии работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.
	Эталонный: 1.способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; 2. вниманием и контролем профессиональных знаний и функций в различных структурах; 3.свободными навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.

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.	12	2	4		6
	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	12	2	4		6
2	3	Форма организации системы менеджмент	12	2	4		6
	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента	12	2	4		6
3	5	Конфликтность в менеджменте	12	2	4		6
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.	14	2	4		8
4	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента	16	2	6		8
	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента	18	4	6		8
Итого			108	18	36	0	54

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

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

3	5	Конфликтность в менеджменте
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.
4	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	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента
2	3	Форма организации системы менеджмент
	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента
3	5	Конфликтность в менеджменте
	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.
4	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.	Изучение материала. Подготовка к терминологическому диктанту и тестированию
1	2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Составление конспекта для словарной работы, подготовка доклада-презентации
2	3	Форма организации системы менеджмент	Подготовка к собеседованию и устному опросу
2	4	Мотивация деятельности в системе менеджмента	Написание эссе, подготовка к тестированию и деловой игре
3	5	Конфликтность в менеджменте	Составление конспекта для словарной работы, подготовка доклада-презентации
3	6	Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.	Изучение материала. Подготовка к терминологическому диктанту и тестированию
4	7	Регулирование и контроль в системе менеджмента	Написание эссе, подготовка к тестированию и деловой игре
4	8	Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности менеджмента	Подготовка к собеседованию и устному опросу

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1,2	лк, п	Интерактивная лекция с использованием мультимедийной презентации	2
2	3,4	лк, п	Анализ ситуаций	2
3	5,6	лк, п	Эссе	2
4	7,8	лк, п	Доклады -презентации	2

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. Казначевскаявна. - 15-е изд. стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 347 с. – 1экз.

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. Темнешова, 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/minrec/main>

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

Министерство экономического развития Забайкальского края. Малое и среднее предпринимательство: http://xn--h1aeecdbgb5k.xn--80aaaac8algcgbgck3fl0q.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 "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-403.

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. 07-218.

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. 07-209.

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. 07-310.

Компьютерный класс

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и

9

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.
Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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: Филимонов А.В., доцент

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