

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Российский государственный профессионально-педагогический университет"
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и анализ в цифровой экономике

Формы обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

Проректор по образовательной
деятельности

Л. К. Габышева

Разработчики:

Доцент кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования, кандидат философских наук Петрова Г. И.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - обучающимися основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления организациями в современных условиях цифровой экономики, процессами принятия управленческих решений, ознакомление с современными методами и приемами управления организацией в условиях рыночной конкуренции

Задачи изучения дисциплины:

- получить общее представление о современном состоянии теории и практики менеджмента;
- получить представление об организациях как объектах и субъектах менеджмента в условиях цифровой экономики, о внутренней и внешней среде их функционирования;
- приобрести теоретические знания о фундаментальных основах управленческой деятельности, ее построения и осуществления;
- приобрести практические навыки постановки целей менеджмента, анализа и решения проблем, возникающих в практике менеджмента;
- изучить основные подходы к оценке эффективности менеджмента.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития

Знать:

УК-6.2/Зн1 Теорию тайм-менеджмента

УК-6.2/Зн2 Основы целеполагания и построения траектории саморазвития

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Технологиями и инструментами тайм-менеджмента, личного планирования

ПК-2 Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия

ПК-2.1 Разрабатывает рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам для среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

Знать:

ПК-2.1/Зн6 Требования профессиональных стандартов по соответствующему

виду профессиональной деятельности

ПК-2.1/Зн9 Структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 Находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы)

ПК-2.1/Ум3 Разрабатывать и обновлять рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), для среднего профессионального образования, профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ

ПК-2.1/Ум4 Разрабатывать и обновлять основные программы профессионального обучения и (или) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных программ профессионального обучения, обеспечивающих практическую подготовку, и (или) программ практики, обеспечивающей освоение квалификации рабочего, служащего, основных профессиональных образовательных программ

Владеть:

ПК-2.1/Нв2 Приемами работы в информационных системах по проектированию учебно-программной документации

ПК-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП

ПК-3.1 Планирует и организывает деятельность группы (курса) с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации

Знать:

ПК-3.1/Зн9 Теоретические основы и методика планирования, определения целей и задач, содержание, формы, методы и средства организации различных видов деятельности обучающихся

Уметь:

ПК-3.1/Ум1 Понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы обучающихся при проведении мероприятий

ПК-3.1/Ум10 Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей

Владеть:

ПК-3.1/Нв3 Методикой руководства учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по программам СПО и (или) ДПП

ПК-3.1/Нв4 Методикой планирования, организации, проведения мероприятий

ПК-4 Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации

ПК-4.2 Оценивает освоение образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии

Знать:

ПК-4.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере образования, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в сфере образования и законодательство Российской Федерации в области персональных данных

ПК-4.2/Зн2 Источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования

ПК-4.2/Зн9 Современные нормативные документы и методику проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

Уметь:

ПК-4.2/Ум1 Контролировать и оценивать процесс и результаты выполнения и оформления учебных, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике

ПК-4.2/Ум2 Участвовать в организации и проведении демонстрационного экзамена

Владеть:

ПК-4.2/Нв1 Приемами взаимодействия с представителями работодателей при проведении аттестации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.06.03 «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.03.03 Технологии самоорганизации и саморазвития;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

Б1.О.04.06 Информационно-коммуникационные технологии в образовании;

Б1.О.05.05 Информационные технологии в профессионально-педагогической деятельности;

- Б1.О.05.03 Методика профессионального обучения;
- Б2.О.05(П) Научно-исследовательская работа;
- Б2.О.01(У) Ознакомительная практика;
- Б1.О.05.01 Педагогика профессионального образования;
- Б2.О.04(П) Педагогическая практика;
- Б2.О.06(Пд) Преддипломная практика;
- Б2.О.03(П) Профессионально-квалификационная практика;
- Б1.О.05.04 Профессионально-педагогические технологии;
- Б1.О.04.02 Психология;
- Б1.О.05.02 Психология профессионального образования;
- Б1.В.02.01 Цифровой маркетинг;
- Б2.О.02(У) Эксплуатационная практика;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	144	4	48	16	32	69	Курсовая работа Экзамен (27)
Всего	144	4	48	16	32	69	27

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Теория менеджмента: сущность, содержание, проблемы	31	4	8	19
Тема 1.1. Введение в менеджмент. Сущность и категории менеджмента	17	2	4	11
Тема 1.2. Эволюция менеджмента	14	2	4	8
Раздел 2. Основы организации. Структура организации и достижение стратегических целей	29	4	8	17
Тема 2.1. Организация как система управления	15	2	4	9
Тема 2.2. Коммуникации в управлении	14	2	4	8
Раздел 4. Экономические основы менеджмента	29	4	8	17
Тема 4.1. Методы управления	15	2	4	9
Тема 4.2. Стратегическое планирование	14	2	4	8
Раздел 5. Управление персоналом	28	4	8	16
Тема 5.1. Система управления персоналом	13	2	4	7
Тема 5.2. Роль личности в управлении. Понятие власти, влияния, лидерства.	15	2	4	9
Итого	117	16	32	69

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Теория менеджмента: сущность, содержание, проблемы

Тема 1.1. Введение в менеджмент. Сущность и категории менеджмента

Понятие и содержание менеджмента. Основные категории менеджмента. Принципы эффективного менеджмента. Функции менеджмента.

Тема 1.2. Эволюция менеджмента

Истоки современного менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа управления. Школа психологии и человеческих отношений. Школа

науки управления (количественная школа).

Раздел 2. Основы организации. Структура организации и достижение стратегических целей

Тема 2.1. Организация как система управления

Организация как объект управления. Организация как система.

Тема 2.2. Коммуникации в управлении

Процесс коммуникации. Коммуникационные сети. Восприятие информации и коммуникационные барьеры.

Раздел 4. Экономические основы менеджмента

Тема 4.1. Методы управления

Экономические методы. Экономико-математические методы. Организационно-распорядительные (административные) методы. Социально-психологические методы. Воздействие на основе лидерства. Автоматизированные методы управления. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы управления

Тема 4.2. Стратегическое планирование

Цели и задачи управления организацией. Миссия организации. Основные понятия и категории стратегического менеджмента. Сценарий стратегического управления и его этапы. Особенности анализа внешней среды фирмы в стратегическом менеджменте.

Раздел 5. Управление персоналом

Тема 5.1. Система управления персоналом

Управление деловой карьерой. Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Маркетинг персонала.

Тема 5.2. Роль личности в управлении. Понятие власти, влияния, лидерства.

Понятие лидерства. Теории лидерства. Групповая динамика. Типы менеджеров и их задачи. Роли менеджеров. Десять наиболее важных качеств удачливых предпринимателей

6. Рекомендуемые образовательные технологии

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и перестает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).
2. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.
3. Концепция построения образовательного процесса в системе высшего образования предполагает большой объем самостоятельной работы студента, что требует ее системной организации. С этой целью в рамках дисциплины предполагается создание концепции организации самостоятельной работы, которая включает в себя: информационно-методическую поддержку дисциплины, организацию мероприятий по самоконтролю, формирование дистанционной поддержки при помощи информационно-коммуникационных технологий. Самостоятельная работа студента обеспечивает подготовку студента к текущим

Аудиторным занятиям и включает в себя: изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме; выполнение заданий, работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическим планом, подготовку к различным видам аттестации.

Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как

разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучающихся. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;
- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;
- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);
- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Дресвянников В. А., Чуфистов О. Е., Зубков А. Б. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие - Издание Айпирбукс - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 137 - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/23580>

2. Шамис, В. А. Основы менеджмента: Практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 86 - 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

3. Шамис,, В. А. Основы менеджмента: практикум для спо / В. А. Шамис,, Г. Г. Левкин,. - Основы менеджмента - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 86 с. - 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

4. Маслова, Е. Л. Основы менеджмента. Практикум: учебное пособие для бакалавров / Е. Л. Маслова. - Москва: Дашков и К, 2023. - 144 - 978-5-394-05293-4. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/315944> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

5. Ромашова, И. Б. Стратегический менеджмент и управление изменениями в организации: учебно-методическое пособие / И. Б. Ромашова. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. - 101 - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/191836> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Кадровая политика организации и управление персоналом: учебное пособие / Н. Р. Хадасевич, Е. А. Адаменко, И. Н. Плесовских, Е. Н. Покатиловская. - Сургут: СурГУ, 2022. - 41 - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/337883> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

2. Дятлова, Е. А. Микроэкономика: Практикум / Е. А. Дятлова, Л. М. Шляхтова. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 97 - 978-5-4497-2328-4. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/132837.html> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

3. Столяренко, А. М. Психология менеджмента: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организаций», «управление персоналом» и «психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. - Психология менеджмента - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 455 с. - 978-5-238-02136-2. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/81552.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

4. Лозик Н. Ф., Кузина М. Н., Царегородцев Д. В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие - Издание Айпирбукс - Москва : Русайнс, 2015. - 150 - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48976>

5. Сафонова, Л. А. Управление персоналом: Учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. - Саратов: Профобразование, 2024. - 114 - 978-5-4488-1688-8. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/133505.html> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

6. Экономика: учебник для студентов неэкономических профилизаций / Г. И. Журухин, А. В. Ефанов, Ю. В. Иванова [и др.]; Рос. гос. проф.-пед. ун-т.; Российский государственный профессионально-педагогический университет. - Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2016. - 327 - 978-5-8050-0598-6. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29895886> (дата обращения: 20.11.2023). - Режим доступа: по подписке

7. Лубкова, Э. М. Экономика и управление организацией: учебное пособие / Э. М. Лубкова, Л. А. Овсянко, Г. С. Ермолаева. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. - 112 - 978-5-00137-345-2. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/352559> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

8. Комарова, В. В. Экономическое управление организацией (предприятием): учебное пособие / В. В. Комарова, А. В. Милая, О. И. Некрасова. - Хабаровск: ДВГУПС, 2022. - 175 - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/339569> (дата обращения: 09.11.2023). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных
Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://stratum.pstu.as.ru> - Электронная библиотека

2. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

3. <http://ecsocman.hse.ru/docs/16000387> - Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент / социология искусства
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека
5. <http://management-rus.ru/ssil.php> - Библиотека менеджмента
6. <http://economy.gov.ru/minrec/main> - Министерство экономического развития РФ
7. <http://eios.rsvpu.ru/> - Электронная информационно-образовательная среда РГППУ

7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Office Professional Plus;
2. Операционная система Windows;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Для лекционных, практических занятий

Учебная аудитория (2-303)

Учебная аудитория (2-503)

Учебная аудитория (2-509)

Учебная аудитория (1-100а)

Учебная аудитория (1-206)

Для самостоятельной работы

Читальный зал помещение для самостоятельной работы (2-231)

Медиа-зал помещение для самостоятельной работы (2-229)