

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 02 мая _____ 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08.02 Менеджмент

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bv380303_24_УП.plx
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Контрольная работа 2, Экзамен 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.т.н., дек., Сыготина Марина Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 20 марта 2024 г. № 11

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 05.04.2024 г. № 7 _____

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Вахрушева М.Ю.
(подпись)

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.
(подпись)

№ регистрации _____ 17
(учебный отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладеть навыками системного подхода для решения поставленных задач, осуществлять документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.08.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Введение в сферу профессиональной деятельности	
2.1.2	Информационные технологии в менеджменте	
2.1.3	Персональный менеджмент	
2.1.4	Деловые коммуникации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Теория организации	
2.2.2	Экономика	
2.2.3	Технологическое предпринимательство	
2.2.4	Экономика организации	
2.2.5	Исследование систем управления	
2.2.6	Администрирование процессов и документооборота системы управления персоналом	
2.2.7	Учебная (ознакомительная) практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Индикатор 1	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач
ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	
Индикатор 1	ОПК-4.3 Ведет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом.
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Индикатор 1	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Индикатор 1	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:	
3.1.1	факторы, влияющие на деятельность менеджера в решении профессиональных задач, системы оперативного кадрового учета и управления	
3.2	Уметь:	
3.2.1	использовать системный подход для решения профессиональных задач в области менеджмента, составлять и оформлять документы по основным видам профессиональной деятельности	
3.3	Владеть:	
3.3.1	навыками применения системного подхода для решения профессиональных задач, документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Системный подход в управлении						
1.1	Лек	Организация как система	2	6	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	лекция дискуссия УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3

1.2	Пр	Внешние и внутренние факторы деятельности организации	2	5	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	2	круглый стол УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
1.3	Ср	системный подход в управление организацией	2	25	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
1.4	Контр.ра б.	выполнение контрольной работы	2	24	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
1.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	22	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
	Раздел	Раздел 2. системы оперативного кадрового учета и управления						
2.1	Лек	Основы кадрового учета	2	12	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	3	лекция дискуссия УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
2.2	Пр	учета оперативного управления персоналом	2	5	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	2	круглый стол УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
2.3	Ср	документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом.	2	25	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
2.4	Контр.ра б.	выполнение контрольной работы	2	24	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3
2.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	32	ОПК-4 УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-1.2,УК-2.2,УК-3.2,ОПК-4.3

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – дискуссия)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Темы круглого стола:

1. Организация как система.
2. Влияние внешней среды на деятельность организации.
3. Влияние внутренней среды на деятельность организации.
4. Факторы прямого воздействия на деятельность организации.
5. Факторы косвенного воздействия на деятельность организации.

В рамках текущего контроля, по мере изучения дисциплины, обучающимся предлагаются различные ситуации для принятия управленческих решений. Текущий контроль знаний обеспечивается по средствам дискуссионных занятий.

6.2. Темы письменных работ

Темы контрольной работы:

Документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом (на примере конкретной организации)
Применение системного подхода для решения конкретных производственных задач

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к экзамену

- 1.1. В чем состоит сущность общей теории систем?
- 1.2. Что значит рассматривать организацию как систему?
- 1.3. Проведите различия между открытой и закрытой системами?
- 1.4. Проведите различия между факторами внешней среды прямого и косвенного воздействия.
- 1.5. Как можно классифицировать компоненты внутренней и внешней среды организации?
- 1.6. Рассмотрите основные факторы внешней среды прямого воздействия.
- 1.7. Рассмотрите основные факторы внешней среды прямого воздействия
- 1.8. Почему руководству следует оценивать влияние изменений общего состояния экономики на деятельность организации?
- 1.9. Понятие эффект и эффективность менеджмента.
- 1.10. Понятие эффективного управления в подходах менеджмента: системном, процессном, ситуационном.
- 1.11. Факторы эффективности менеджмента
- 1.12. Принципы достижения эффективности менеджмента..
- 2.1. Приведите классификацию функций менеджмента.
- 2.2. Перечислите особенности функций менеджмента.
- 2.3. Назовите основные функции менеджмента и их характеристики
- 2.4. Дайте определение функции планирования в менеджменте.
- 2.5. Назовите принципы планирования в организации
- 2.6. В чем сущность функции организации?
- 2.7. В чем состоят относительные преимущества централизованных и децентрализованных структур?
- 2.8. Поясните последовательность этапов проектирования организационной структуры.
- 2.9. Сформулируйте различие органических и механистических структур.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к экзамену, темы контрольной работы

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП.1	Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш., Лунев А. П.	Менеджмент: учебник	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959
ЛП.2	Юкаева В. С., Зубарева Е. В., Чувикова В. В.	Принятие управленческих решений: учебник	Москва: Дашков и К°, 2016	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП.2.1	Барнаган В. С., Гончарова С. Н.	Менеджмент: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 2	Юкаева В. С.	Менеджмент: краткий курс: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2016	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524
Л2. 3	Сыгодина М.В.	Менеджмент: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2021	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Сыгодина%20М.В.Менеджмент.УП.2021.pdf

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Сыгодина М.В., Планкова Ю.В.	Менеджмент: методические указания по выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2014	23	
Л3. 2	Сыгодина М.В., Планкова Ю.В.	Теория менеджмента: методические указания к выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2015	24	

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.2	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»
7.3.2.4	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.6	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 60 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель:	

		- комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Изучение дисциплины «Менеджмент» предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер. Так, проработка лекционного материала осуществляется в течение семестра. При этом осуществляется написание конспекта лекций, изучение основных терминов и понятий. В ходе выполнения практических заданий производится обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике. При подготовке к ним необходима проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе, а также выполнение заданий, необходимых для участия в интерактивной, активной и инновационных формах обучения по исследуемым вопросам. Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к экзамену. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».			