ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель направления

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранитов в системе электронного документооборога (Ожно-Уральского государственного универентета СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП (Кому выдан: Манина Е. А. Пользователь: maninaea (Пать подписану 24 de 5 2023)

Е. А. Манина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.16 Основы менеджмента для направления 38.03.01 Экономика уровень Бакалавриат форма обучения очно-заочная кафедра-разработчик Экономика, менеджмент и право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Зав.кафедрой разработчика, к.экон.н., доц.

Разработчик программы, к.экон.н., доц., заведующий кафедрой

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота ПОУргУ Юзво-Уранского государственного университета СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП Кому выдан: Манина Е. А. Пользователь: maninaea

Е. А. Манина

жеровный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборога (Ожно-Урыкоского государственного увиверентета СБЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП Кому выдан: Манина Е. А. Пользователь: manimae Пата подписания; 2-40 S 2023

Е. А. Манина

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: освоить основы теории управления, получить навыки управленческой деятельности, знания и навыки формирования, диагностики и управления трудовым коллективом

Краткое содержание дисциплины

Задачи: -получить знание основных этапов эволюции управленческой мысли; - получить знание теории управления; -получить способность принимать управленческие решения; -получить способность эффективно участвовать в групповой работе; -выработать способность выявлять проблемы и определять цели и методы их решения

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения	Планируемые результаты
ОП ВО (компетенции)	обучения по дисциплине
	Знает: - основные приемы и нормы социального
	взаимодействия; - основные понятия и методы
	конфликтологии, технологии межличностной и
	групповой коммуникации в деловом
	взаимодействии
	Умеет: - устанавливать и поддерживать
УК-3 Способен осуществлять социальное	контакты, обеспечивающие успешную работу в
взаимодействие и реализовывать свою роль в	коллективе; - применять основные методы и
команде	нормы социального взаимодействия для
	реализации своей роли и взаимодействия внутри
	команды
	Имеет практический опыт: - владения
	основными методами и нормами социального
	взаимодействия для реализации своей роли и
	взаимодействия внутри команды
	Знает: - основные приемы эффективного
	управления собственным временем; - основные
	методики самоконтроля, саморазвития и
	самообразования на протяжении всей жизни
	Умеет: - эффективно планировать и
УК-6 Способен управлять своим временем,	контролировать собственное время; -
выстраивать и реализовывать траекторию	использовать методы саморегуляции,
саморазвития на основе принципов образования	
в течение всей жизни	Имеет практический опыт: - управления
	собственным временем; - приобретения,
	использования и обновления социокультурных и
	профессиональных знаний, умений и навыков; -
	применения методик саморазвития и
	самообразования в течение всей жизни
	Знает: - основные понятия, виды
ОПК-1 Способен применять знания (на	организационно-управленческих решений; -
промежуточном уровне) экономической теории	требования к решению поставленных
при решении прикладных задач	профессиональных задач при взаимодействии с
b. b	обществом, коллективом, деловыми партнерами;
	- критерии оценки эффективности принятого

решения
Умеет: - предлагать организационно-
управленческие решения, максимально
соответствующие различным экономическим и
управленческим ситуациям, нести за них
ответственность; - грамотно решать
поставленные профессиональные задачи, исходя
из поставленных целей при взаимодействии с
обществом, коллективом, деловыми партнерами;
- учитывать последствия управленческих
решений и меру ответственности за их принятие
Имеет практический опыт: - принятия
организационно-управленческих решений и их
оценки; - систематизации и учета последствий
принятых организационно-управленческих
решений

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Zingez pucer y reciter e minim	<u> </u>
	1.О.13 Финансы, денежное обращение и кредит,
	1.О.12 Финансовый менеджмент,
	ФД.01 Основы ведения бизнеса,
Нет	Учебная практика (научно-исследовательская
l liei	работа, получение первичных навыков научно-
	исследовательской работы) (4 семестр),
	Производственная практика (технологическая,
	проектно-технологическая) (6 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 42,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах Номер семестра 1
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
Аудиторные занятия:	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа (СРС)	101,5	101,5
подготовка к экзамену	40	40
работа с лекционным материалом	26	26
подготовка к практическим занятиям	35,5	35.5
Консультации и промежуточная аттестация	10,5	10,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

No	Have concension and another average and another another another and another an	Объем аудиторных занятий по видам в часах				
раздела	Наименование разделов дисциплины	Всего	Л	П3	ЛР	
1	теоретические вопросы менеджмента	10	6	4	0	
2	организации и управление ими	14	6	8	0	
3	личность и деятельность менеджера	8	4	4	0	

5.1. Лекции

$\mathcal{N}_{\underline{0}}$	$N_{\underline{0}}$	Наиманования или кратков солорудния дакционного запятия	Кол-во
лекции	раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	часов
1	1	научные школы менеджмента	3
2	1	Теоретические вопросы менеджмента	3
3	2	организации и управление ими	3
4	2	новые типы организаций	3
5	3	личность и деятельность менеджера	2
6	3	управление коллективом	2

5.2. Практические занятия, семинары

№	No	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	
занятия	раздела	тапменование или краткое водержание практи точного запитил, вежинара	часов
1	1	семинар "Теоретические аспекты менеджмента"	2
2	1	практическое занятие: управленческие решения	2
3	2	практическое занятие и опрос: Современные организации	4
4	2	практическое занятие и опрос: Организационные структуры	4
5	3	Выполнение задания в соотв. с мет. указаниями по СРС: самоменеджмент	2
6	3	практическое занятие: управление конфликтами	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС						
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	_	Кол- во часов			
	Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. В. И. Королева. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. —	1	40			

	624 c ISBN 978-5-9776-0040-8 URL: https://znanium.com/catalog/product/1209857		
работа с лекционным материалом	Егоршин, А. П. Основы менеджмента: учебник / А. П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 350 с ISBN 978-5-16-010959-6 URL: https://znanium.com/catalog/product/1171350.	1	26
подготовка к практическим занятиям	.БУМП доп. 1-3 ЭУМП осн.4-5,доп.1-3	1	35,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ KM	Се- местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Bec	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи- тыва- ется в ПА
2	1	Текущий контроль	презетации по теме2	0,2		проводится в форме подготовки и защиты презентации по Проблемам современного менеджмента. Студенты по заранее выбранной теме разрабатывают презентацию и защищают на практическом занятии. Защита презентации осуществляется индивидуально. Студентом предоставляется оформленная презентация. Оценивается: 1) содержание презентации, 2) оформление текста презентации, 3) иллюстрационный материал, 4) качество оформления, %) правильность выводов и 6) ответы на вопросы оппонентов (задаются 2 вопроса). При оценивании результатов мероприятия используется балльнорейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Максимальное количество баллов − 10. Весовой коэффициент мероприятия − 0,2	экзамен
3	1	Текущий контроль	практикум 1	0,2	2	каждый студент дает характеристику того или иного важнейшего аспекта функционирования современной организации. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система	экзамен

						оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов — 10. Весовой коэффициент мероприятия — 0,2	
4	1	Текущий контроль	практикум 2	0,2	2	студент представляет и характеризует одну из оргструктур или оргструктуру конкретного предприятия ХМАО. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов — 10. Весовой коэффициент мероприятия — 0,2	экзамен
5	1	Текущий контроль	практическое занятие	0,2	2	Преподаватель оценивает качество выполнения СРС. При оценивании результатов используется балльнорейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов — 10. Весовой коэффициент мероприятия — 0,1	экзамен
6	1	Текущий контроль	практическое занятие	0,1	2	преподаватель проводит со студентами семинар в интерактивной форме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся	экзамен
7	1	Проме- жуточная аттестация	Контрольнорейтинговое мероприятие промежуточной аттестации	-	20	Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации проводится в форме тестирования. При оценивании результатов мероприятия используется балльнорейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности	экзамен

обучающихся (утверждена приказом
ректора от 24.05.2019 г. № 179)
Критерии начисления баллов:
1) Задания, в которых из
предложенных вариантов ответа
только один верный
Правильный ответ - 1 балл;
Нет правильного ответа- 0 баллов.
2) Задания, в которых из
предложенных вариантов ответа
имеется, возможно, не один, а
несколько правильных
Правильный ответ – 2 балла;
Частично правильный ответ – 1 балл;
Все ответы не верные – 0 баллов.
3) Задания, в которых ответом может
быть слово, словосочетание или
сочетание букв, цифр
Правильный ответ – 2 балла;
Частично правильный ответ – 1 балл;
Нет ответа – 0 баллов.

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	верный Правильный ответ - 1 балл; Нет правильного ответа- 0	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	2	№ 3	2 F 4	(N 5 6	1 5 7
	Знает: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии		+			
у К-3	Умеет: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды		+	+		
УК-3	Имеет практический опыт: - владения основными методами и нормами			+		

	социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия			
	внутри команды			
УК-6	Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни		+	
УК-6	Умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения		+	
УК-6	Имеет практический опыт: - управления собственным временем; - приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни		+	
ОПК-1	Знает: - основные понятия, виды организационно-управленческих решений; - требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - критерии оценки эффективности принятого решения			++
ОПК-1	Умеет: - предлагать организационно-управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность; - грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие			+
ОПК-1	Имеет практический опыт: - принятия организационно-управленческих решений и их оценки; - систематизации и учета последствий принятых организационно-управленческих решений	+		+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

- б) дополнительная литература:
 - 1. Набоков, В.И. Теория менеджмента [Текст]: учебник / В.И. Набоков.- Екатеринбург, 2014.- 394с. ISBN 978-5-906708-07-6.
 - 2. Семенов, А.К. Основы менеджмента [Текст]: учебник / А.К.Семенов, В.И.Набоков.- Еатеринбург: Изд-во «УМЦ УПИ», 2010.-333с.- ISBN 5-94798-303
 - 3. Герчикова, И.Н. Менеджмент [Текст]: учебник / И.Н. Герчикова. 4-е изд, перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. 511с. (Серия «Золотой фонд российских учебников»). Библиогр.: с. 490-499. ISBN 978-5-238-01095-3.
- в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
 - 1. Вопросы экономики
 - 2. Проблемы теории и практики управления
- г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:
 - 1. Методические рекомендации по СРС

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по СРС

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Допопнительная	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Семенов, А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 492 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93396.
2	Дополнительная литература	система	Гуськов, Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 263 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=1015334
3	Дополнительная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Маслова, Е.Л. Теория менеджмента. Практикум для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.Л. Маслова.— Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93441
4		Система	Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. В. И. Королева. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 624 с ISBN 978-5-9776-0040-8 URL: https://znanium.com/catalog/product/1209857. ЭБС «Znanium.com»
15	Основная литература	Электронно- библиотечная система Znanium.com	Егоршин, А. П. Основы менеджмента: учебник / А. П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 350 с ISBN 978-5-16-010959-6 URL: https://znanium.com/catalog/product/1171350.

Перечень используемого программного обеспечения:

- 1. Microsoft-Windows(бессрочно)
- 2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижневартовск)(31.12.2023)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции		Учебная аудитория, 136 с мультимедийным оборудованием Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации Проектор EPSON EB-W12 LCD projector Экран с электроприводом -1шт Монитор ТFТ17" - 1шт. Рабочая станция Intel Pentium 4-1шт. Аудиторное акустическое -1шт

- <u></u>	
	Столы-парты-72 шт., Стулья деревянные— 1446 шт., Стол преподавателя -1 шт., Стул мягкий-1 шт., Кафедра-1 шт., Шкаф для документов-1шт. Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г Бессрочно Информационно-правовая база "КонсультантПлюс" - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г 2 года Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно Far Мапаger 2 - Свободное ПО (BSDL) - Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно
Практические занятия и семинары	Учебная аудитория , 136 с мультимедийным оборудованием Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации Проектор EPSON EB-W12 LCD projector Экран с электроприводом -1шт Монитор ТFТ17" - 1шт. Рабочая станция Intel Pentium 4-1шт. Аудиторное акустическое -1шт Столы-парты-72 шт., Стулья деревянные— 1446 шт., Стол преподавателя -1 шт., Стул мягкий-1 шт., Кафедра-1 шт., Шкаф для документов-1шт. Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно Місгоsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г Бессрочно Информационно-правовая база "КонсультантПлюс" - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год Каspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/EKT2780 от 16.10.17 г 2 года Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно Го (ВSDL) - Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно. Система Тайм-менеджер