

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень основной профессиональной образовательной программы

бакалавриат

Направление подготовки **39.03.01 Социология**

Направленность (профиль) **Социология**

Форма обучения **очная**

Сроки освоения ОПОП **нормативный – 4 года**

Факультет **социологии и управления**

Кафедра **управления персоналом**

Рязань 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.01. Социология; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда современного менеджера; изучение ключевых тенденций и направлений и проблем современного менеджмента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Социология труда
- Конфликтология
- Этика деловых отношений

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Социальное проектирование
- Социология управления
- Маркетинг

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, выбирает стиль руководства и общения, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	- основные методы и стили руководства, роль коммуникаций	- определять стиль руководства и общения и выстраивать взаимодействие в команде	- взаимодействия и организации командной работы для достижения поставленной цели
		УК-3.2. Организует работу команды/ взаимодействует в команде, учитывая различия, особенности поведения и интересы других участников.	- основные теоретические подходы и методы управления, особенности поведения членов коллектива/команды	- организовывать работу команды и учитывать мотивы, интересы и цели других участников	- командного взаимодействия, координации и организации работы членов команды
		УК-3.3. Анализирует и оценивает результативность взаимодействия в команде, определяет последовательность шагов в решении возможных проблем для достижения заданного результата.	- методы контроля и принятия решений	- анализировать и контролировать деятельность команды, планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели	- выстраивания последовательности шагов при решении определенных проблем

2.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Оценивает и эффективно использует личные ресурсы для управления своим временем в процессе выстраивания и реализации траектории саморазвития.	- методы планирования времени, построения профессиональной карьеры	- планировать и организовывать свое время, определять траекторию саморазвития	- навыками тайм-менеджмента и личной эффективности
		УК-6.3. Планирует и реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	- этапы карьеры и методы управления карьерой - способы постановки целей и характеристики целей	- ставить и реализовывать намеченные цели, в том числе при реализации стратегий личного развития	- навыками целеполагания и управления карьерой
3.	ПК-2. Способен использовать знания теорий и методов социологии для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности	ПК-2.3. Обосновывает актуальность решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности.	- подходы и методы принятия решений	- использовать знания методов социологии для решения организационно-управленческих задач	- разработки и принятия решений в профессиональной деятельности

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№6	№	№	№
		часов	Часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	68	68	-	-	-
В том числе:					
Лекции (Л)	34	34			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	34	34			
Лабораторные работы (ЛР)					
Иные виды занятий					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	40	40			
3. Курсовая работа (при наличии)	КП	-	-		
	КР				
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	Э	Э		
	экзамен (Э)				
	36	36			
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	144	144		
	зач. ед.	4	4		

Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (вебинарная платформа Zoom, система электронного обучения Moodle).

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.

3.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
6	1	<p style="text-align: center;">Введение в теорию управления. Организационно-экономические основы управления</p>	<p>История становления и соотношение понятий «менеджмент» и «управление» как науки и практики. Менеджмент как сфера практической деятельности. Многообразие ролей и задач менеджера в организации. Менеджмент в системе междисциплинарных связей. Объект и предмет изучения науки менеджмента.</p> <p>Сравнительная характеристика различных школ и теорий управления. Общие принципы системы научного управления Ф.У.Тейлора. Принципы управления А.Файоля и его определение необходимых качеств менеджеров. Развитие принципов школы «человеческих отношений» в современных условиях. Системный и ситуационный подходы к исследованию феномена управления. Предпосылки появления и развития научного менеджмента в России. Основоположники российской науки об управлении</p> <p>Понятие методологии теории менеджмента. Содержание методологии менеджмента. Общая характеристика функций и методов управления. Планирование, организация, мотивация и контроль как основные функции менеджмента. Классификация методов управления.</p> <p>Понятие организации. Типология организаций: сравнительная характеристика. Общие черты организации. Понятие внешней и внутренней среды организации. Миссия организации. Понятие и характеристика целей организации. Классификация целей, постановка целей.</p> <p>Понятие организационной структуры управления. Основные виды: анализ достоинств и недостатков.</p> <p>Интеграция и дифференциация в менеджменте. Значение интеграции. Формы и виды интеграции.</p> <p>Традиционная классификация менеджмента: американский, японский и западноевропейский менеджмент: сравнительный анализ национальных особенностей.</p>

6	2	<p>Природа и состав функций управления. Технология профессиональной деятельности менеджера в организации</p>	<p>Планирование как одна из базовых функций управления. Разновидности планирования. Содержание и функции стратегического планирования в менеджменте.</p> <p>Организационное управленческое решение: сущность, разновидности, качество. Структура управленческого решения: подготовка, принятие, исполнение и контроль. Рациональный и интуитивный подходы к выработке управленческого решения. Формулирование проблемы и выработка альтернативных решений в менеджменте.</p> <p>Социальная ответственность и этика бизнеса. Понятие и виды ответственности в управлении. Социальная ответственность, юридическая ответственность. Нормативно-правовые акты.</p> <p>Различные трактовки термина «мотивация» в менеджменте. Соотношение потребностей, мотивов, стимулов, интересов и целей. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Современные механизмы обеспечения справедливости в организации.</p> <p>Контроль и властные отношения в компании. Виды контроля. Предварительный, текущий и итоговый контроль. Этапы процесса контроля.</p> <p>Система организационных коммуникаций. Социальные функции коммуникаций в менеджменте. Разновидности коммуникаций в организации: вертикальные и горизонтальные; односторонние и двусторонние. Обратная связь в менеджменте.</p> <p>Понятие личности. Основные качества личности: направленность личности, способности, темперамент, характер. Личность и ее окружение. Роли личности в организации, ролевой конфликт. Факторы, влияющие на поведение личности в организации.</p> <p>Характеристика коллектива. Понятие коллектива, его признаки. Условия формирования успешного коллектива. Понятие организационной культуры. Функции и свойства организационной культуры. Классификация организационных культур (У. Оучи, Р. Акофф, С. Хонди, В. Сате).</p> <p>Феномен власти в менеджменте. Соотношение власти и авторитета в организации. Понятие баланса власти. Власть руководителя и власть подчиненных. Соотношение власти и ответственности в организации.</p> <p>Понятие руководства и лидерства в менеджменте: сходство и различие. Стили руководства в работах К.Левина. Базовые стили лидерства в исследованиях Р. Лайкерта. Ситуационный подход к феномену лидерства в менеджменте.</p> <p>Конфликты в современном менеджменте: модели и концепции. Схема организационного конфликта; его структура и функции. Классификация противоречий, лежащих в основе социальных конфликтов. Разрешение конфликта: стратегии, способы и приемы.</p> <p>Понятие и социально-экономическая сущность эффективности менеджмента. Критерии и методы оценки эффективности управления.</p>
---	---	--	---

6	3	Тайм-менеджмент и личная эффективность	<p>Персональный менеджмент - цели, задачи, значение, составляющие элементы. Значение тайм-менеджмента. Типичные ошибки руководителей в управлении временем. Принципы эффективного использования времени.</p> <p>Целеполагание и планирование в управлении временем</p> <p>Стратегический тайм-менеджмент. Выявление и ранжирование личных ценностей. Определение стратегических целей. Постановка целей в различных областях жизни - карьера, семья и личная жизнь, финансы, хобби и отдых. Взаимоотношения, здоровье, личное развитие. Правила постановки целей: хорошо сформулированный результат, модель SMART</p> <p>Разбиение целей: цели на год, месяц, неделю и день. Тактический тайм-менеджмент – как управлять своим временем в течение дня. Расстановка приоритетов. Метод ABC. Определение срочных и важных дел. Матрица Эйзенхауэра. Устранение «поглотителей времени». Бюджетирование времени по методу «Альпы». Постановка целей. Поиск и нахождение целей. Система целей: долгосрочные, среднесрочные и текущие цели. Принципы и правила планирования рабочего и жизненного времени. Активный и реактивный тайм-менеджмент.</p> <p>Понятие и методы управления карьерой. Типы карьеры.</p>
---	---	--	--

3.2. Перечень лабораторных работ (при наличии), примерная тематика курсовых работ (при наличии) *не предусмотрены*.

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 40.

Видами СРС являются:

- 1) Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям
- 2) Изучение и конспектирование литературы
- 3) Выполнение индивидуальных домашних заданий
- 4) Подготовка презентаций

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (см. Фонд оценочных средств)

5.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине *не применяется*.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Коротков, Э.М. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-422894 (дата обращения: 26.08.2020).

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Зарецкий, А.Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. - Москва : КноРус, 2016. - 268 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 265-267. - Режим доступа: http://www.book.ru/book/916813 (дата обращения: 26.08.2020).
2	Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 333 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863 (дата обращения: 26.08.2020).
3	Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. -Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-praktikum-413537 (дата обращения: 26.08.2020).
4	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под общ. ред. А. Л. Гапоненко. - Москва : Юрайт, 2015. - 396 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 395-396. - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/viewer/7587DAE2-A98D-4B43-8F55-56A38B0F867E (дата обращения: 26.08.2020).
5	Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632 (дата обращения: 26.08.2020).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 26.08.2020).
2. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 26.08.2020).
3. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 26.08.2020).
4. ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным

текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 26.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 26.08.2020).
2. ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://wciom.ru>, свободный (дата обращения: 26.08.2019).
3. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 26.08.2020).
4. Россия в цифрах [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения: 26.08.2020).
5. ФОМ (Фонд «Общественное мнение») [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://fom.ru>, свободный (дата обращения: 26.08.2020).

5.5. Периодические издания

1. Архив номеров журнал «Управление проектами». Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/> (дата обращения: 05.04.2020).
2. Журнал «Менеджмент в России за рубежом» Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/news/archive/2011/>, свободный (дата обращения: 05.04.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: лекционные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое

	<p>следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
<p>Практические занятия (семинар)</p>	<p>Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.</p> <p>Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p>
<p>Индивидуальные задания (защита /презентация выполненной работы)</p>	<p>Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Microsoft PowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.</p>
<p>Контрольная работа</p>	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.</p>
<p>Кейс-стади</p>	<p>Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Студенту необходимо изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные</p>

	<p>алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок.</p>
<p>Реферат</p>	<p>Выбор темы работы студентом осуществляется самостоятельно, но согласовывается с преподавателем.</p> <p>Реферат выполняется в приблизительном объеме 0,5 условного печатного листа (12 машинописных страницы через 1,5 интервала). При компьютерном наборе следует придерживаться нормы: 64 – 70 знаков в строке, 28 – 30 строк на странице формата А4.</p> <p>Необходимо использовать разнообразные источники: монографические исследования, научные статьи, словари, справочники, энциклопедии, материалы периодической печати, возможно, результаты своих собственных исследований, и т.д.; количество их в каждом конкретном случае может варьироваться, но, как правило, составляет не менее 7-10 наименований. Студент самостоятельно осуществляет подбор необходимой литературы и источников. Может использоваться как указанная в данном пособии литература, так и самостоятельно найденные источники, в том числе интернет-ресурсы.</p> <p>Умение находить и обрабатывать их является важнейшей составляющей оценки его исследования. Рекомендуется избегать прямых компиляций, использования информации, не поддающейся проверке.</p> <p>Научный руководитель оказывает студенту методическую помощь и согласовывает с ним график консультаций. Выполненная работа представляется на рецензирование не позже, чем за две недели до установленного деканатом срока аттестации.</p> <p>Реферат должен содержать: план, введение, изложение содержания научного исследования (минимум 3 вопроса), заключение, список использованной литературы и источников. Если работа включает приложения, их помещают после заключения. Все приведенные в тексте цифровые данные, цитаты, заимствованные суждения и информация эксклюзивного характера должны быть подтверждены указанием источника (допускается сокращенный вариант сноски, например: [56, 64], где первая цифра – номер источника в общем списке, вторая – номер страницы).</p> <p>Введение должно содержать целевую установку, обоснование актуальности темы, краткий обзор литературы и источников. В основной части излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее и собственный взгляд студента, являющийся результатом проделанного им исследования. В заключении кратко резюмируется содержание работы, формулируются выводы, высказываются предложения по использованию результатов, полученных в процессе подготовки реферата, в дальнейшей учебной и (или) профессиональной деятельности.</p> <p>Особое внимание следует обратить на оформление научного аппарата работы: необходимо придерживаться принятых стандартов библиографического описания документа (в качестве образца можно использовать описание литературы в данном пособии).</p> <p>Названия использованных работ в общем списке нумеруются арабскими цифрами и располагаются строго по алфавиту. Если студент использовал источники на иностранных языках, они располагаются в конце списка; при этом сохраняется единая нумерация.</p> <p>На титульном листе студенческой работы должны быть обозначены: полное наименование вуза, кафедры, название работы, вид работы</p>

	<p>(контрольная работа), курс и факультет (отделение), где обучается студент, его фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, должность, фамилия и инициалы научного руководителя, место и время (год) выполнения работы. Объем: 12-15 стр.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Содержание • Титульный лист (по образцу) • Оглавление • Введение • §1,2 • Заключение • Список использованной литературы • Заполненный отзыв (тема, ФИО студента, курс, группа, руководитель, дата) <p>Шрифт – 14, Times New Roman Выравнивание – по ширине Междустрочный интервал – 1,5 Поля: верх, низ 2см; левое 3 см; правое 1,5 см Нумерация страниц – внизу по центру Выделения в тексте – жирным, курсивом, подчеркивание</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

Вебинарная платформа Zoom	Договор б/н от 10.10.2020 г.
Система электронного обучения Moodle	Свободно распространяемое ПО

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»**

Направление подготовки
39.03.01 Социология

Направленность (профиль)
Социология

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.01. Социология; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда современного менеджера; изучение ключевых тенденций и направлений и проблем современного менеджмента.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

Дисциплина изучается на 3 курсе (6 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

Код индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4
УК-3.1.	- основные методы и стили руководства, роль коммуникаций	- определять стиль руководства и общения и выстраивать взаимодействие в команде	- взаимодействия и организации командной работы для достижения поставленной цели
УК-3.2.	- основные теоретические подходы и методы управления, особенности поведения членов коллектива/команды	- организовывать работы команды и учитывать мотивы, интересы и цели других участников	- командного взаимодействия, координации и организации работы членов команды
УК-3.3.	- методы контроля и принятия решений	- анализировать и контролировать деятельность команды, планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели	- выстраивания последовательности шагов при решении определенных проблем
УК-6.2.	- методы планирования времени, построения профессиональной карьеры	- планировать и организовывать свое время, определять	- навыками тайм-менеджмента и личной эффективности

		траекторию саморазвития	
УК-6.3.	- этапы карьеры и методы управления карьерой - способы постановки целей и характеристики целей	- ставить и реализовывать намеченные цели, в том числе при реализации стратегий личностного развития	- навыками целеполагания и управления карьерой
ПК-2.3.	- подходы и методы принятия решений	- использовать знания методов социологии для решения организационно-управленческих задач	- разработки и принятия решений в профессиональной деятельности

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Экзамен (6 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.