

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



21.06.2024г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.У.8. Менеджмент

Направление подготовки: 50.03.02 Изящные искусства  
Направленность (профиль): Организационная деятельность в сфере  
культуры, искусства и массовых коммуникаций  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная

Курс	3
Семестр	31
Лекции (час)	28
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	110
Курсовая работа (час)	
Всего часов	180
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	31

Иркутск 2024

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.03.02  
Изящные искусства.

Автор Т.А. Кондрацкая

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой Е.А. Шагина

### 1. Цели изучения дисциплины

получение студентами теоретических и методологических знаний, формирование основных умений и навыков, с помощью которых возможно осуществление работы по эффективному управлению в организациях различных форм собственности и видов деятельности

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива	З. знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива У. умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива Н. осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	28
Практические (сем, лаб.) занятия	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	110
Всего часов	180

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Что такое организация и зачем ей управление	31	4	6	20		Задание 1
2	Менеджмент: становление и развитие науки	31	4	8	20		Задание 2
3	Планирование как функция менеджмента	31	8	8	20		Задание 3
4	Процесс организации	31	4	8	20		Задание 4
5	Функция контроля	31	4	6	10		Задание 5
6	Мотивация как функция менеджмента	31	4	6	20		Задание 6
	ИТОГО		28	42	110		

**5.2. Лекционные занятия, их содержание**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Что такое организация и зачем ей управление	Понятие организации в менеджменте. Необходимость управления организацией. Роли менеджера
2	Менеджмент: становление и развитие науки	Теминь, связанные с менеджментом. Основные школы менеджмента. Подходы к менеджменту
3	Планирование как функция менеджмента	Необходимость планирования. Преимущества. Этапы. Виды планирования
4	Стратегии в системе планирования	Сущность стратегий. Виды и уровни стратегий. Единицы стратегий
5	Организация как процесс	Основные способы организации. Виды организационных структур
6	Реализация целей и стратегий	Проблемы в достижении целей. Потенциал для достижение целей. Конфликты.
7	Функция контроля	Процесс контроля. Функции и задачи контроля. Области контроля. Современные технические средства контроля
8	Мотивация как функция менеджмента	Модель мотивации. Основные подходы к мотивации

**5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание**

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Внешняя среда организации. Определение факторов внешней среды

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	компании. Деловая игра
1	Деятельность по управлению. Роли менеджера. Семинар.
1	Принятие решений в менеджменте. Инициирование и ведение переговоров. Ролевая игра
2	Классическая школа менеджмента. Составление инструкций. Деловая игра
2	Основные школы менеджмента. Определение основных проблем и их решение в рамках различных школ менеджмента. Семинар
3	Инструменты планирования. Планирование с использованием экстраполяции. Семинар
3	Миссия и цели компании. Определение основных элементов миссии компании. Семинар
3	Единицы планирования. Составление системы единиц планирования. Определение целей. Деловая игра
3	Этапы развития компании и ее цели. Анализ проблем достижения целей компании. Деловая игра
4	Виды организационных структур. Идентификация организационных структур. Семинар
4	Виды организационных структур. Создание организационной структуры. Деловая игра
4	Виды организационных структур. Расчет числа штатных сотрудников и формирование структуры компании. Деловая игра
4	Конфликты в процессе организации. Идентификация конфликтов. Предложение варианта решения. Деловая игра
5	Инструменты контроля. Разработка системы стандартов для проведения контроля. Семинар
5	Процесс контроля. Выявление основных проблем в компании и их решение с помощью контроля. Деловая игра
6	Мотивация в процессе найма. Определение основных мотиваторов при найме нового сотрудника. Семинар.
6	Теория мотивации. Определение основных инструментов мотивации сотрудника. Деловая игра
6	Теория мотивации. Потребности человека и мотиваторы для достижения целей компании. Семинар

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Что такое организация и	ПК-1	З.знает особенности организационного,	Задание 1 Задание 1/1	Полнота факторов (2),

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	зачем ей управление		документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива  У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива		обоснование содержания (2) (10)
2		ПК-1	З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива  Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива	Задание 1	Обоснование указанных ролей (4) (10)
3	2. Менеджмент: становление и развитие науки	ПК-1	З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива  У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального	Задание 2	Точность расчетов: каждый элемент текста - 2 балла (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>		
4	3. Планирование как функция менеджмента	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Задание 3	Верность каждого элемента оценивается в 2 балл (20)
5	4. Процесс организации	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и</p>	Задание 4	Обоснование выбранной структуры -10. Соблюдение норм управляемости - 10 (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>		
6	5. Функция контроля	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Задание 5	Обоснованность каждого элемента - 2 балла (10)
7	6. Мотивация как функция менеджмента	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p>	Задание 6	Точность идентификации теории 10. Обоснование своей точки зрения - 10 (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива  Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива		
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 31.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Верный ответ - 1 балл.

**Компетенция: ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива**

**Знание:** знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива

1. Виды и формы контроля
2. Виды организационных структур
3. Внешняя среда косвенного воздействия
4. Внешняя среда прямого воздействия медиасистем
5. Внутренняя среда организации
6. Делегирование полномочий: понятие, проблемы и принципы
7. Департаментализация: понятие и основные виды
8. Диапазон управления (нормы управляемости)
9. Единицы планирования в организации
10. Жизненный цикл организации
11. Инструменты сглаживания конфликтов

12. Миссия и ее элементы
13. Модель мотивации
14. Общие черты организации
15. Основные инструменты планирования
16. Основные подходы к мотивации
17. Основные роли менеджера
18. Основные школы менеджмента
19. Основные причины конфликтов в организации
20. Планирование как функция менеджмента
21. Полномочия: понятие и виды
22. Понятие и этапы процесса контроля
23. Понятие организации в менеджменте
24. Проблемы в реализации целей
25. Процесс и методы принятия управленческих решений
26. Соотношение целей и стратегий организации
27. Типы планов
28. Требования, предъявляемые к управленческим решениям
29. Централизация и децентрализация
30. Этапы процесса контроля

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: выполнение 40% задания – 12 баллов (использование основных терминов); выполнение 70% задания – 21 балл (полнота расчетов); 90% и выше - 27 баллов и выше (аргументированность положений).

**Компетенция: ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива**

Умение: умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Задача № 1. Выполнить анализ и предложить мероприятия по созданию положительных эффектов

Задача № 2. Выполнить анализ и предложить решения по стимулированию новых эффектов в профессиональной деятельности

Задача № 3. Определить результаты деятельности

Задача № 4. Оценить тенденции развития медиа рынка РФ (газеты)

Задача № 5. Оценить тенденции развития медиа рынка РФ (журналы)

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: выполнение 40% задания – 12 баллов (использование основных терминов); выполнение 70% задания – 21 балл (полнота формулирования проблем); 90% и выше - 27 баллов и выше (аргументированность стратегий развития).

**Компетенция: ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива**

Навык: осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Задание № 1. Выявить основные проблемные области медиакомпании, распределив их на внешние и внутренние

Задание № 2. Выявить основные эффекты и их долгосрочные последствия для издательского дома

Задание № 3. Определить основные эффекты, на которые ориентируется издательство

Задание № 4. Определить цели издательства и предложить стратегии по их достижению

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 50.03.02 Изыщные  
искусства  
Профиль - Организационная  
деятельность в сфере культуры,  
искусства и массовых коммуникаций  
Кафедра менеджмента и сервиса  
Дисциплина - Менеджмент

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Оценить тенденции развития медиа рынка РФ (газеты) (30 баллов).
3. Выявить основные эффекты и их долгосрочные последствия для издательского дома (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Т.А. Кондрацкая

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.А. Шагина

#### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

##### **а) основная литература:**

1. Веснин В. Р. Менеджмент. учебник. 4-е изд., перераб. и доп./ В. Р. Веснин.- М.: Проспект, 2015.-613 с.
2. Менеджмент. [учеб. пособие]/ А. М. Руденко [и др.].- Ростов н/Д: Феникс, 2015.-216 с.
3. Основы менеджмента. Management. [учеб. пособие]. 3-е изд./ Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури.- М.: Вильямс, 2009.-665 с.
4. Управление бизнес-процессами. Практическое руководство по успешной реализации проектов. Business Process Management/ Джон Джестон, Йохан Нелис.- М.: Альпина Паблишер, 2015.-641 с.
5. Тарханова Е.Г. Основы менеджмента.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.- 262 с.// URL: 36206.docx
6. [Бессонов С.И. Экономика и менеджмент СМИ. Специализация и профилизация в журналистике \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / С.И. Бессонов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 124 с. — 978-5-7996-1004-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66223.html>](http://www.iprbookshop.ru/66223.html)
7. [Блинов А.О. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>](http://www.iprbookshop.ru/60524.html)
8. [Основы менеджмента : учебно-методический комплекс по специальности 080507 «Менеджмент организации» / составители Т. Н. Ивлева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 103 с. — Текст : электронный //](#)

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/29690.html>

9. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Дафт Р., Daft R. L., Мордовин С. К. Менеджмент. Management. рек. Советом Минобрнауки РФ. учеб. для слушателей МВА. 8-е изд./ Ричард Дафт.- СПб.: Питер, 2010.- 799 с.

2. Менеджмент. учебник для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 3-е изд., стер./ М. Л. Разу [и др.].- М.: КноРус, 2013.-472 с.

3. Скляренко В. К., Прудников В. М. Экономика предприятия. учеб. пособие. 2-е изд./ В. К. Скляренко, В. М. Прудников.- М.: ИНФРА-М, 2017.-191 с.

4. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : практикум для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 160 с. — 978-5-394-02217-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52272.html>

5. Михненко П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П.А. Михненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — 978-5-4257-0034-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>

6. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Попов, Д.А. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — 978-5-905916-99-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931.htm>

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Электронная библиотека Раздел "Журналистика", адрес доступа: <http://www.gumer.info/>. доступ неограниченный

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области экономики и психологии.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его

проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий и кейсов др.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– MS Office,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения