

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.20 Менеджмент»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Государственные и муниципальные финансы
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.20 Менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра менеджмента

наименование кафедры

протокол № 7 от "5" июня 2021 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента

наименование кафедры



подпись

И.Н. Корабейников

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент

должность



подпись

О.В. Солдаткина

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

код наименование



личная подпись

В. А. Волохина

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки



личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Н.Н. Бигалиева

Уполномоченный по качеству факультета



личная подпись

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Солдаткина О.В., 2021

© ОГУ, 2021

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

освоение студентами теоретических знаний в области менеджмента и формирование компетенций, которые позволят принимать эффективные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности экономиста.

Задачи:

- изучить теоретические основы управления, сущности и характере менеджмента как науки;
- освоить основные характеристики организаций, методы, принципы и модели их построения и управления;
- изучить особенности осуществления функций менеджмента и принятия управленческих решений;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, осуществлять целепоставку и планирование деятельности организаций, анализировать организационную структуру предприятия, методы мотивации персонала, параметры контроля;
- уметь выявлять пути повышения эффективности управления в организациях, выбирать наиболее целесообразные стили управления в конкретных ситуациях, эффективно строить коммуникации.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.13 Микроэкономика*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.9 Основы проектной деятельности*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6-В-1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач.	Знать: важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Уметь: реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть: процедурой оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач.
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организаци-	ОПК-4-В-1 Демонстрирует понимание содержания и типов организационно-управленческих решений, использует принципы и методы их экономического и финансового обоснования в профессиональной	Знать: содержание и типы организационно-управленческих решений, принципы и методы их экономического и финансового обоснования в профессиональной деятель-

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
онно-управленческие решения в профессиональной деятельности	деятельности	ности. Уметь: использовать принципы и методы экономического и финансового обоснования в профессиональной деятельности. Владеть: принципами и методами экономического и финансового обоснования управленческих решений в профессиональной деятельности.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	35,25	35,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение типовых заданий; - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.).	108,75	108,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Менеджмент: сущность и основные элементы	8	2	1		5
2	Организация как объект управления	14	2	2		10
3	Функции и методы управления в менеджменте	8	2	1		5
4	Управленческие решения в менеджменте	14	2	2		10
5	Коммуникации в менеджменте	14	2	2		10
6	Групповая динамика, лидерство и руководство	14	2	2		10
7	Управление конфликтами	24	2	2		20
8	Эффективность управления организацией	24	2	2		20
9	Тайм-менеджмент и личная эффективность	24	2	2		20
	Итого:	144	18	16		110
	Всего:	144	18	16		110

4.2 Содержание разделов дисциплины

1. Менеджмент: сущность и основные элементы. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Сущность управления организацией. Принципы управления: общие и специфические. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях. Виды менеджмента: инновационный, производственный, финансовый, персональный и др. Особенности российского менеджмента. Профессия – менеджер. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента.

2. Организация как объект управления. Природа и атрибуты организации. Позиция управления внутри организации. Миссия организации. Понятие, назначение и факторы миссии. Цели организации, их классификация и иерархия. Жизненный цикл организации: понятие и модели. Современные формы и модели организаций: сетевые, партисипативные, эдохократические, многомерные, корпоративные, предпринимательские и др. Внешняя и внутренняя среды организации. Основные классификации организационных структур – по способу связи, по содержанию и функциональному назначению, по объектам формирования коммерческих организаций. Принципы построения организационных структур. Понятие и элементы организационной культуры. Типы оргкультур (М.Бурке, Ч.Хэнди, А.Дейл и Д.Кеннеди и др.).

3. Функции и методы управления в менеджменте. Основные функции управления. Понятие и виды планирования. Принципы осуществления функции планирования. Понятие организации как управленческой функции. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления. Централизованные и децентрализованные структуры, их преимущества и недостатки. Делегирование полномочий и препятствия к эффективному делегированию. Понятие мотивации и его взаимосвязь с понятием стимулирования. Теории мотивации: содержательные теории мотивации А.Маслоу, Д.МакКлеланда, Ф.Герцберга, их содержание и практическое значение; процессуальные теории мотивации: теория ожиданий С.Адамса, теория справедливости В. Врума, модель Портера - Лоулера. Понятие и состав функции контроля. Организация эффективного контроля. Методы управления: административные (организационные, распорядительные), экономические (рычаги экономического механизма, экономическое стимулирование, коммерческий расчет), социально-психологические (методы управления групповыми процессами, методы управления индивидуально-личностным поведением, методы формирования и развития трудовым поведением, методы гуманизации труда и др.).

4. Управленческие решения в менеджменте. Понятие и классификация управленческих решений. Виды управленческих решений: планирующие, организационные, координирующие, регулирующие, активизирующие, контролирующие и др. Значение управленческих решений и требования к ним. Технология разработки и реализации управленческого решения. Методы и принципы экономического и финансового обоснования управленческих решений. Модели и методы принятия управленческих решений (формальные, эмпирические), их эффективность.

5. Коммуникации в менеджменте. Коммуникации в управленческой деятельности: понятие и значение. Процесс коммуникаций (основные этапы). Каналы коммуникаций, их характеристика и особенности. Формы коммуникаций: вербальные, невербальные. Методы коммуникаций: конференции, встречи, инструкции и др. Современные технологии эффективных коммуникаций: Интернет-технологии. Модальности человека. Место эмоций в коммуникациях. Информационно-коммуникационные технологии управления.

6. Групповая динамика, лидерство и руководство. Виды и основные характеристики групп. Характеристика формальных групп и особенности неформальных групп. Личность менеджера. Взаимовлияние личности и группы. Повышение эффективности деятельности групп. Понятие власти и лидерства. Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический.

7. Управление конфликтами. Конфликты в менеджменте: понятие и причины. Виды конфликтов, их особенности (внутриличностные, межличностные, между человеком и группой, межгрупповые). Методы управления конфликтами (уклонение, сглаживание, компромисс, принуждение и решение проблемы), сетка «Томаса-Килмена». Стили поведения руководителя при конфликте.

8. Эффективность управления организацией. Понятие эффективности управленческой деятельности. Принципы оценки эффективности управления (принцип опоры на собственные силы, принцип участия, принцип первого руководителя, принцип всеобщности, принцип обратной связи). Показатели эффективности управления (количественные и качественные). Подходы к оценке эффективности управленческого труда (целевой, системный, подход конкурирующих оценок).

9. Тайм-менеджмент и личная эффективность. Предмет, цель, основные определения курса. Место дисциплины в системе менеджмента и ее связь с другими дисциплинами. Становление научной организации труда за рубежом, основы формирования тайм-менеджмента в концепциях зарубежных исследователей. Время как ценность и невозполнимый ресурс жизни. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель – средство». Структура потерь времени по стадиям процесса управления временем. Этапы оптимизации расходов времени. Классификация расходов времени. Принципы эффективного использования времени. Планирование саморазвития. Технологии достижения результатов. Формирование стратегии образования через всю жизнь.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Менеджмент: сущность и основные элементы	1
1-2	2	Организация как объект управления	2
2	3	Функции и методы управления в менеджменте	1
3	4	Управленческие решения в менеджменте	2
4	5	Коммуникации в менеджменте	2
5	6	Групповая динамика, лидерство и руководство	2
6	7	Управление конфликтами	2
7	8	Эффективность управления организацией	2
8	9	Тайм-менеджмент и личная эффективность	2
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 01.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

2 Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2532. - ISBN 978-5-16-009321-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066124> (дата обращения: 01.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Дополнительная литература

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> – ЭБС Biblioclub «Университетская библиотека онлайн».

2 Наумов А.И. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959874> - ЭБС Znanium издательства «Инфра-М».

5.3 Периодические издания

Проблемы теории и практики управления : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2021.
Российский журнал менеджмента : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2021.
Экономика и управление : журнал. - СПб. : Агентство "Роспечать", 2021.

5.4 Интернет-ресурсы

<http://www.ras.ru/index.aspx>. - Российская академия наук

<http://www.rfh.ru/index.php/ru/> - Российский гуманитарный научный фонд

<http://www.innoros.ru> - Агентство инноваций и развития экономических и социальных проек-

тов

<http://www.sci-innov.ru> - Федеральный портал по научной и инновационной деятельности.

<https://openedu.ru/course/spbstu/MANAG/> - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Менеджмент»

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1 Операционная система Microsoft Windows

2 Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

3 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2021. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserver1\GarantClient\garant.exe>

4 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2021. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserver1\!CONSULT\cons.exe>

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий кафедра менеджмента располагает необходимым стандартным набором специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска, экран на штативе, компьютеры, нетбук, проектор. Для проведения тестирований, а также организации практических занятий и самостоятельной работы студентов используются компьютерные классы (ауд. 6201, 3305, 3306) с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий имеется доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.