

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.19 Менеджмент»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций (по отраслям)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Кумертау 2019

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.Б.19 Менеджмент» /сост. З.Р.Ахмадиева-
Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2019**

Рабочая программа предназначена обучающимся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование профессиональных знаний и умений в области теории и методологии менеджмента.

Задачи:

- познакомить студентов с основами организации деятельности различных видов предприятий;
- познакомить студентов с организационной структурой и структурой управления предприятия;
- изучить методы организации и планирования предприятия в целом и отдельных его производственных подразделений;
- научить выбирать методы работы с организационно-управленческой информацией для оценки полученных результатов менеджмента на практике.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.6 Экономическая теория, Б.1.Б.12 Микроэкономика*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.Б.18 Маркетинг, Б.1.В.ОД.9 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли, Б.1.В.ОД.10 Экономика отраслевых рынков, Б.1.В.ОД.11 Ценообразование, Б.1.В.ОД.14 Теория и практика оценки конкурентоспособности, Б.1.В.ОД.17 Бизнес-планирование*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: принципы организации и основы функционирования информационно-коммуникационных технологий; опасности и угрозы потери информации, возникающие в процессе применения информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: обрабатывать и анализировать информацию, содержащуюся в различных информационных источниках, в том числе и библиографических, использовать возможности информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и будущего решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: основными методами обработки информации, базовыми информационными технологиями в среде Windows и MS Office</p>	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<p>Знать: методы принятия управленческих решений, факторы принятия управленческих решений и возможные социально-экономические последствия, этапы принятия управленческих решений, их классификацию.</p> <p>Уметь: выбирать средства и методы, необходимые для поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, приемы управления персоналом;</p> <p>Владеть: основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов.</p>	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность

менеджмента: инновационный, производственный, финансовый, персональный и др. Особенности российского менеджмента.

2. Эволюция зарубежной и отечественной управленческой мысли.

Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Периодизация развития управленческой мысли: донаучный и научный периоды. Научный менеджмент Ф.Тейлора, классические идеи А. Файоля, бюрократия М.Вебера. Менеджмент «человеческих ресурсов»: исследования и выводы Э. Мэйо, теория «Х» и «У» Д. МакГрегора, теория «Z» У. Оучи .

3. 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.).

4. 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.).

5. 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. Модели и методы принятия управленческих решений (формальные, эмпирические), их эффективность.

6. 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.

7. 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 группы. Понятие власти и лидерства. Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический.

8. <http://www.cfin.ru> - Корпоративный менеджмент. Статьи по управлению персоналом, менеджменту организации **5.4 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. Бесплатное средство просмотра файлов PDF- Adobe Reader
4. Свободный файловый архиватор- 7-Zip
5. Интернет обозреватель Яндекс. Браузер
6. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования -- АИССТ, режим доступа - <https://aist.osu.ru>

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01.Экономика очной формы обучения / А.А. Аюпов – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2017. – 13 с.
- Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01.Экономика очной формы обучения / А.А. Аюпов -- Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2017. – 15 с.
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01.Экономика очной формы обучения / А.А. Аюпов – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2017. – 13 с.
- Методические рекомендации для выполнения контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01.Экономика заочной формы обучения / А.А. Аюпов. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2017. – 13 с.

**ЛИСТ
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
код и наименование

Профиль: Экономика предприятий и организаций (по отраслям)


Дисциплина: Б.1.Б19 Менеджмент

Форма обучения: _____ заочная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2019

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры
экономических и общеобразовательных дисциплин
наименование кафедры

протокол № 1 от "29" 08 2019г.

Ответственный исполнитель, и.о. зав. кафедрой
экономических и общеобразовательных дисциплин
наименование кафедры _____  _____ Ахмадиева З.Р.
подпись расшифровка подписи

Исполнители:
Доцент кафедры ЭиОД _____  _____ З.Р.Ахмадиева
должность подпись расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол № 2 от « 5 » 09 2019г.

Председатель НМС _____  _____ Л.Ю. Полякова
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. кафедрой ЭиОД _____  _____ З.Р. Ахмадиева
подпись расшифровка подписи

Заведующий библиотекой _____  _____ С.Н. Козак
подпись расшифровка подписи

3-157к

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Менеджмент
на 2020-2021 учебный год**

Внесенные изменения на
2020/2021

учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМ и НР

Л.Ю. Полякова
(подпись)

Л.Ю. Полякова
расшифровка подписи

2020г.



В рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

В п 5.1 Основная литература

1 Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450097>.

2 Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. Режим доступа: <https://urait.ru/book/450764>.

В п.5.2 Дополнительная литература

1 Маслов, В.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие : / В.И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. — 2-е изд. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 29 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839>.

2 Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452405>.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиОД

протокол № 1, от 27.08.2020г.

З.Р. Ахмадиева

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись и.о. зам.кафедрой)

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего кафедрой ЭиОД

З.Р. Ахмадиева
подпись

З.Р. Ахмадиева

расшифровка подписи

27.08.2020г.
дата

Заведующий библиотекой

С.Н. Козак
подпись

С.Н. Козак

расшифровка подписи

24.08.2020г.
дата