Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Институт экономики и права

Кафедра «Государственного и муниципального управления,

внешнеэкономической деятельности и менеджмента»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ / Дубив Н.В. /
«_01_» _09_____ 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
Основы менеджмента

образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Направленность «Реклама и связи с общественностью»

Форма обучения: заочная

Курган 2023

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Реклама и связи с общественностью» («Реклама и связи с общественностью»), утвержденными:

– для заочной формы обучения «30» июня 2023 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» «30» августа 2023 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
ст. преподаватель О.Н. ГОРИНА

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное
управление, внешнеэкономическая
деятельность и менеджмент»
профессор, д.э.н. О.Е. ВАСИЛЬЕВА

Заведующий кафедрой
«Журналистика и массовые коммуникации» Н.А. КАТАЙЦЕВА

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник Управления
образовательной деятельности И.В. ГРИГОРЕНКО

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 3 зачетные единицы трудоемкости (108 академических часа)

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		6
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	6	6
Лекции	4	4
Практические занятия	2	2
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**102**	**102**
Подготовка контрольной работы	18	18
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	66	66
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	**Зачет**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**108**	**108**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к обязательной части Блока 1. Является обязательной дисциплиной.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении дисциплин «Русский язык делового общения», «Персональный менеджмент».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и PR)», «Технологии менеджмента в рекламе и PR», «Маркетинговые исследования и ситуационный анализ», для прохождения преддипломной практики.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками разговорно-бытовой речи;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знание базовой лексики, представляющей стиль повседневного и общекультурного общения;
- освоение следующих компетенций на уровне не ниже порогового: УК-1 (способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач); УК-4 (способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)); УК-6 (способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Основы менеджмента» является формирование у обучающихся знаний теории и практики управления в социально-экономических системах.

Задачами дисциплины являются следующие:

- дать обучающимся представление о месте и роли менеджмента; о теоретических основах менеджмента; о современном состоянии и истории развития менеджмента;
- научить пользоваться базовой терминологией менеджмента; основными приёмами и методами менеджмента;
- научить приемам организации деятельности малой группы; приемам решения коммуникативных задач;

- выработать навыки применения знаний в области менеджмента при разработке и реализации коммуникационного продукта.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта (ПК-3).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знатьфакторы внешней и элементы внутренней среды организации; основные функции менеджмента; методы и стили управления; теоретические основы разработки и принятия управленческих решений(для ПК-3);
- знать структуру коммуникационного процесса, его элементы и средства (для ПК-3);
- уметь использовать полученные теоретические знания в организации деятельности малого коллектива, рабочей группы,при выполнении конкретного проектаили решении поставленных задач (для ПК-3);
- владеть навыками применения теоретических знаний в области менеджмента при разработкепри разработке и реализации коммуникационного продукта (для ПК-3).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
		Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
1	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	1	-	-
2	Организация как объект управления	1	-	-
3	Система менеджмента: функции управления	-	1	-
4	Коммуникации в управлении	1	-	-
5	Разработка и принятие управленческих решений	-	1	-
6	Управление малой группой. Методы и стили управления	1	-	-
	Всего:	**4**	**2**	-

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли

Понятие «управление» и «менеджмент», их соотношение. Основные подходы к пониманию термина «менеджмент».

Условия и предпосылки выделения управления в обособленную функцию. Условия

и предпосылки возникновения науки менеджмент. Школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный и ситуационный.

Тема 2. Организация как объект управления

Понятие «организация», критерии. Формальные и неформальные организации. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.

Элементы внутренней среды организации.Разделение труда в организации. Понятие «структура управления». Характеристика основных видов организационных структур управления.

Тема 4. Коммуникации в управлении

Понятие «коммуникации». Коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Деловые коммуникации и их виды.Элементы и этапы коммуникационного процесса. Общая схема коммуникационного процесса.

Основные барьеры и преграды в межличностных коммуникациях. Коммуникации в малой группе. Организационные коммуникации. Основные проблемы и пути их преодоления.

Тема 6. Управление малой группой. Методы и стили управления

Понятие «малая группа».Методы управления. Характеристика административных (организационно-распорядительных), экономических и социально-психологических методов управления. Власть и лидерство.Стили управления и их характеристика.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.
			Заочная форма обучения
3	Система менеджмента: функции управления	Анализ практическойситуации	1
5	Разработка и принятие управленческих решений	Выполнение практических заданий	1
		Всего:	**2**

4.4. Контрольная работа

(для обучающихся заочной формы обучения)

В результате изучения дисциплины «Основы менеджмента» обучающийся должен приобрести не только теоретические знания, но и необходимые ему для успешной работы практические навыки и компетенции. Выполнение контрольной работы позволит сформировать у обучающегося знание теоретических основ менеджмента; а также позволит овладеть практическими навыками использования полученных знаний. Контрольная работа выполняется обучающимися в соответствии с методическими указаниями, представленными в списке учебно-методических материалов по дисциплине,

Контрольная работа состоит из двух частей. Теоретическая часть (объемом 10-12 стр.) - предусматривает письменное изложение двух теоретических вопросов на основе изучения литературы, рекомендованной программой дисциплины, а также с привлечением дополнительных источников информации, в том числе фактических данных предприятия или организации, где работает студент. Ответ на теоретический вопрос выполняется по плану, составленному обучающимся. Вторая – практическая часть –предусматривает

анализ управленческой ситуации или выполнение практического задания.

Работа выполняется по 20 вариантам в объеме 18-20 страниц печатного текста. В конце работы должен быть представлен список использованных источников (учебная и научная литература, периодическая печать, законодательные и нормативные документы, сайты Интернет) в количестве не менее 10наименований.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего практического задания.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций презентационных технологий и технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать все слайд-материалы, а также интересные для себя моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических занятий является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практических занятий.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице.

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	**Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.**
	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	**64**
Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	10
Тема 2. Организация как объект управления	12
Тема 3. Система менеджмента: функции управления	12
Тема 4. Коммуникации в управлении и	10
Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений	10
Тема 6. Управление малой группой. Методы и стили управления	10
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	**2**
Выполнение контрольной работы	**18**
Подготовка к зачету	**18**
Всего:	**102**

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Контрольная работа (для заочной формы обучения).
2. Перечень вопросов к зачету.
3. Задания к практическим работам.3

6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) обучающийся заочной формы обучения должен выполнить контрольную работу и все практические работы.

Зачет проводится в устной форме по заранее представленным вопросам. Обучающийся отвечает на два вопроса. Время, отводимое обучающемуся на сдачу зачета, составляет 15 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел соответствующего института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.3. Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета) по дисциплине «Основы менеджмента»

1. Понятия «управление» и «менеджмент». Сущность и подходы к определению менеджмента.
2. Развитие теории и практики менеджмента.
3. Характеристика Школы научного управления.
4. Характеристика Административной школы управления.
5. Характеристика Школы человеческих отношений.
6. Характеристика Школы науки управления (количественная школа)
7. Ситуационный, количественный и системный подход в менеджменте.
8. Организация. Формальная и неформальная организации.
9. Организация как система. Управляющая и управляемая подсистемы, их взаимодействие.
10. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды организации.
11. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.
12. Понятие организационной структуры управления. Основные элементы организационной структуры.
13. Характеристика, достоинства и недостатки линейной, штабной, функциональной организационных структур.
14. Характеристика, достоинства и недостатки линейно-функциональной организационной структуры.
15. Характеристика, достоинства и недостатки дивизиональной организационной структуры.
16. Характеристика, достоинства и недостатки матричной организационной структуры.
17. Основные функции менеджмента. Структура управленческого цикла.
18. Общая характеристика функции планирования. Виды и уровни планирования.
19. Стратегическое планирование.Миссия и стратегия организации.
20. Иерархия целей в управлении. Принцип SMART.
21. Организация как функция управления. Делегирование полномочий.
22. Характеристика функции мотивации: сущность и содержание.
23. Теории мотивации: теории содержания и теории процесса.
24. Контроль как функция управления. Виды контроля.
25. Коммуникации в организации. Виды коммуникаций.Деловые коммуникации и их виды.

26. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Общая схема коммуникационного процесса.
27. Основные барьеры и преграды в межличностных коммуникациях. Коммуникации в малой группе.
28. Организационные коммуникации. Основные проблемы и пути их преодоления.
29. Понятие «управленческое решение». Содержание основных этапов разработки и принятия управленческих решений.
30. Методы принятия управленческих решений. Оценка управленческих решений, критерии эффективности.
31. Понятие «малая группа». Стадии развития малой группы и групповая динамика.
32. Характеристика административных (организационно-распорядительных), экономических и социально-психологических методов управления.
33. Власть и лидерство в организации.
34. Стили управления и их характеристика.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущегоконтроля и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная литература

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Доступ из ЭБС «znanium.com».

2. О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенок. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.2. Дополнительная литература

1. Баринов, В. А. Организационное проектирование : учебник / В. А. Баринов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

2. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). -Доступ из ЭБС «znanium.com».

3. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 145 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания к проведению практических занятий для студентов очной и заочной форм обучения направления 080100.62 / Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет, Кафедра "Менеджмент" ; [сост.: Т.А. Липина]. - Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер: 548 Kb). - Курган: Издательство Курганского государственного университета, 2014. - 26 с. - Доступ из ЭБС КГУ.

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. dist.kgsu.ru – Система поддержки учебного процесса КГУ
2. http://www.eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека;
3. https://www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Электронная библиотека КГУ – http://dspace.kgsu.ru.
2. ЭБС «Лань».
3. ЭБС «Консультант студента».
4. ЭБС «Znanium.com.».

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе

12. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Основы менеджмента»

образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Направленность «Реклама и связи с общественностью»

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часов).
Семестр: 6(заочная форма обучения).
Форма промежуточной аттестации: зачет.

Содержание дисциплины

Понятие «управление» и «менеджмент». Условия и предпосылки возникновения науки менеджмент. Школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Организация как объект управления. Организация как система. Управляющая и управляемая подсистемы. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристика основных видов организационных структур управления.

Основные функции менеджмента. Структура управленческого цикла.Планирование, организация, мотивация, координация и контроль в менеджменте. Сущность и содержание функций управления. Коммуникации в организации. Процесс разработки и принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.

Управление в малой группе. Власть и лидерство в организации.Стили управления: характеристика и эффективность.Методы управления: понятие и классификация.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу учебной дисциплины
«Основы менеджмента»

Изменения / дополнения в рабочую программу на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ /Горина О.Н./

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ /Горина О.Н./

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.