

Аннотация адаптированной рабочей программы дисциплины «Менеджмент»

Цель дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах эффективной управленческой деятельности, методологии управления социальными системами, об эволюции этих представлений.

Задачи дисциплины:

- овладение методиками формирования организационной и управленческой структуры организаций и целенаправленного управления процессами создания инноваций;
- освоение различных методик мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей и необходимостью реализации творческого потенциала членов организации;
- формирование навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, планирование инновационной деятельности организации;
- освоение методики и навыков построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и систематической оценкой результатов инновационной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты

1. Менеджмент как вид профессиональной деятельности.
2. Что понимают под менеджментом
3. Цель и задачи менеджмента

Тема 2. История развития управленческой мысли

1. Как появился менеджмент. Донаучный менеджмент
2. Научный менеджмент: Школа научного управления (Ф.У. Тейлор); Классическая школа управления (Н. Файоль); Школа психологии (Э. Мэйо, М. Фоллет); Школа науки управления
3. Современные концепции менеджмента

Тема 3. Суть и назначение основных функций управления

1. Функции управления как вид управленческой деятельности.
2. Понятие основных и частных функций управления.
3. Взаимосвязь общих задач управления с функциями управления.
4. Краткая характеристика основных функций управления: планирование и прогнозирование, организовывание, координация, мотивация, контроль, учет и анализ.

Тема 4. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления

1. Стратегии предпринимательской фирмы.
2. Стратегическое и тактическое планирование.
3. Разработка программ. Антикризисное управление.

Тема 5. Организация (организовывание) взаимодействия и полномочия

1. Организация – процесс создания структуры предприятия, обеспечивающей совместное достижение целей.
2. Понятие и виды организационной структуры управления.
3. Как сформировать оптимальную структуру организации.

Тема 6. Мотивация как функция управления

1. Иерархия потребностей по Маслоу.
2. Теория потребностей Мак - Клеганда.

3. Теория двух факторов Герцберга.

4. Теория ожиданий.

5. Теория справедливости.

Тема 7. Контроль – функция управления

1. Процесс контроля. Основные его этапы.

2. Эффективность контроля.

Тема 8. Технология принятия управленческого решения

1. Управленческие решения в процессе менеджмента.

2. Порядок разработки и принятия решений.

3. Рационализация и оптимизация решений.

Тема 9. Процесс коммуникаций и эффективность управления

1. Межличностные и организационные, вербальные и невербальные коммуникации, барьеры на пути общения.

2. Деловое общение и методы ведения переговоров.

3. Приёмы повышения эффективности делового общения.

Тема 10. Власть в организации

1. Что такое власть.

2. Источники власти и способы ее реализации.

3. Лидерство, руководство и менеджмент.

4. Виды лидерства и модели его восприятия

Тема 11. Руководство и подчиненные

1. Функции и обязанности руководителя.

2. Качества руководителя.

3. Подчиненные и их обязанности.

Тема 12. Стили управления

1. Что такое «Стиль управления».

2. «Одномерные и «многомерные» стили.

3. Поведенческий и ситуационный подходы к стилям управления.

4. Модели управления.

5. Взаимосвязь стиля управления и культуры организации.

Тема 13. Методы управления

1. Построение схемы экономических и организационно-распорядительных методов управления.

2. Обосновать выбор методов управления в зависимости от типа темперамента и стиля руководства.

Тема 14. Управление трудовыми ресурсами

1. Объекты управления: кадры, персонал, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы.

2. Система управления персоналом.

3. Этапы кадрового процесса.

4. Кадровая политика.

5. Как оценить эффективность управления трудовыми ресурсами.

Тема 15. Управление карьерой.

1. Карьера и ее типы.

2. Этапы карьеры.

3. Принципы постановки карьерных целей.

4. Технология управления деловой карьерой.

Тема 16. Личность в системе управления

1. Что такое личность.

2. Характер и темперамент.

3. Социальные основы поведения личности.

4. Личность и коллектив.

5. Социальные роли и отношения в коллективе.

Тема 17. Управление конфликтами и стрессами

1. Роль руководителя в управлении конфликтами и последовательность его действий по их устранению в группе.
2. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.

Тема 18. Менеджер XXI века.

1. Вызовы «новой» экономики.
2. Информационное общество, экономика знаний и менеджмент.
3. Требования к современному менеджеру

Объем дисциплины 3 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет.