

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.08.2025 16:45:49
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.О.14.02 Основы менеджмента

обязательная часть

Направление

38.03.02

Менеджмент

код

наименование направления

Программа

Менеджмент организации

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Разработчик (составитель)

кандидат экономических наук, доцент

Фаизова Э. Ф.

ученая степень, должность, ФИО

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	3
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	3
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	4
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	4
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	10
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	11
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	11

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1. Знания	Обучающийся должен: Знает основы экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.2. Умения	Обучающийся должен: Умеет применять основы экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.3. Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен: Владеет навыками использования экономической, организационной и управленческой теории в различных сферах деятельности

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очно-заочная обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических (семинарских)	14
другие формы контактной работы (ФКР)	3,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	34,8
курсовая работа	
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР):	118

курсовая работа	
-----------------	--

Формы контроля	Семестры
курсовая работа	2
экзамен	2

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Сущность и содержание менеджмента	4	4	0	42
1.1	Основные категории теории управления	2	0	0	14
1.2	Организация как система управления	2	2	0	14
1.3	Сущность и классификация функций менеджмента. Методы менеджмента	0	2	0	14
2	Организационные процессы	6	10	0	76
2.1	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	2	2	0	14
2.2	Взаимодействие человека и организации. Взаимодействие человека и группы	2	2	0	14
2.3	Власть и лидерство	0	2	0	14
2.4	Организационная культура	2	2	0	14
2.5	Управление конфликтом	0	2	0	20
	Итого	10	14	0	118

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Сущность и содержание менеджмента	
1.1	Основные категории теории управления	Основные категории менеджмента; принципы менеджмента; закономерности менеджмента. Цели и задачи менеджмента в организации. Инфраструктура менеджмента. Сущность интеграции. Интегрированные системы управления. Основные принципы интеграции. Структурная, кадровая и культурная интеграция.

		Интеграция горизонтальная и вертикальная и присоединяемых предприятий.
1.2	Организация как система управления	Представление об организации как о системе управления; классификация организаций как объектов управления; основные элементы внешней и внутренней среды организации. Социофакторы и этика менеджмента
2	Организационные процессы	
2.1	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	Понятие управленческой информации; требования к управленческой информации; информационные системы в организации; основные принципы использования ресурсов сети Интернет в менеджменте; коммуникационный процесс в организации; принципы построения процесса эффективной коммуникации в организации; виды коммуникационных сетей в организации.
2.2	Взаимодействие человека и организации. Взаимодействие человека и группы	Подходы к установлению взаимодействия человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человеком окружения. Характеристика индивидуальности человека. Общее понятие группы. Общая характеристика группы. Индивид и группа. Принципы и отличительные особенности управления человеком и группой.
2.4	Организационная культура	Определение культуры организации. Элементы организационной культуры. Цели и функции организационной культуры. Управление высокоэффективной культурой.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Сущность и содержание менеджмента	
1.2	Организация как система управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация как система управления. 2. Классификация организаций как объектов управления. 3. Основные элементы внешней и внутренней среды организации.
1.3	Сущность и классификация функций менеджмента. Методы менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Охарактеризуйте планирование и прогнозирование как функции управления. В чем их сходство и различие? 2. Приведите примеры наиболее правильной постановки миссии организации (не менее трех миссий в организациях разных отраслей).

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Какова роль организации как функции управления? 4. Изобразите и охарактеризуйте пять структурных форм по Г. Минцбергу. 5. Назовите показатели экономической оценки организационной структуры управления. 6. Охарактеризуйте содержательные теории мотивации. 7. Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации. 8. Опишите координацию как функцию управления. 9. Рассмотрите контроль как функцию менеджмента. 10. Рассмотрите классификацию методов управления.
2	Организационные процессы	
2.1	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	<p>Понятие управленческой информации; требования к управленческой информации; информационные системы в организации; основные принципы использования ресурсов сети Интернет в менеджменте; коммуникационный процесс в организации; принципы построения процесса эффективной коммуникации в организации; виды коммуникационных сетей в организации.</p>
2.2	Взаимодействие человека и организации. Взаимодействие человека и группы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установление взаимодействия человека и организации. 2. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. 3. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. 4. Взаимодействие индивида и группы. 5. Управление человеком и группой.
2.3	Власть и лидерство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теории лидерства. 2. Формы власти. 3. Взаимосвязь лидерства и власти. 4. Проблемы лидерства. Партнерство.
2.4	Организационная культура	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите определения организационной культуры. 2. Охарактеризуйте основные элементы организационной культуры. 3. Каковы структуры организационной культуры? 4. Назовите уровни корпоративной культуры. 5. В чем заключается роль организационной культуры? 6. Перечислите модели влияния организационной культуры на организационную эффективность и конкурентоспособность. 7. Каково влияние организационной культуры на организационную эффективность? 8. Каким образом осуществляется управление высокоэффективной культурой?

2.5	Управление конфликтом	Понятие конфликта в организации; типология и уровни конфликтов в организации; сущность деятельности руководителя по урегулированию конфликта.
-----	-----------------------	---

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для самостоятельного изучения (проверка осуществляется в форме устного опроса)

Планирование и прогнозирование в системе менеджмента
Планирование и прогнозирование как функции управления.
Методы управленческого планирования и прогнозирования.
Принципы стратегического, оперативного и тактического планирования.
Технология планирования.

Вопросы для самопроверки:

Охарактеризуйте планирование и прогнозирование как функции управления. В чем их сходство и различие?

Какие методы управленческого планирования и прогнозирования вам известны?

Как вы понимаете миссию организации.

Приведите примеры наиболее правильной постановки миссии организации (не менее трех миссий в организациях разных отраслей).

Перечислите принципы стратегического планирования.

Перечислите принципы оперативного планирования.

Перечислите принципы тактического планирования.

Охарактеризуйте технологии планирования.

Как строится дерево целей?

Мотивация деятельности человека в организации

Потребности и мотивы.

Содержательные теории мотивации.

Процессуальные теории мотивации.

Взаимосвязь функции мотивации с другими функциями менеджмента.

Вопросы для самопроверки:

Определите понятие «потребности».

Определите понятие «мотивы».

Охарактеризуйте процесс мотивации.

Из каких постулатов исходят содержательные теории мотивации?

Из каких постулатов исходят процессуальные теории мотивации?

Что означает пирамида А.Маслоу?

Гигиеническая теория Ф.Герцберга.

Теория ERG К.Альдерфера.

Теория ожиданий В.Врума.

Теория справедливости Д.Адамса.

Теория подкрепления Скиннера.

Какова взаимосвязь функции мотивации с другими функциями менеджмента?

Координация и контроль в организации
Координация как функция управления.
Контроль как функция менеджмента.

Вопросы для самопроверки:

Опишите координацию как функцию управления.
Каковы методы координационных действий?
Рассмотрите контроль как функцию менеджмента.
Перечислите субъекты и объекты контроля.
Назовите этапы и типы контроля.
Опишите процесс контроля.
В чем заключается самоконтроль?
Принципы эффективного контроля по Ньюмену.
Организация внешнего и внутреннего контроля.
Причины неприязни менеджеров к функции контроля.
Возможные негативные последствия неэффективной системы контроля.
Взаимосвязь функции контроля с другими функциями менеджмента.

Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента

Информационные системы в организации.
Коммуникационный процесс в организации.

Вопросы для самопроверки:

Понятие управленческой информации.
Каковы требования к управленческой информации?
Что представляют собой информационные системы в организации?
Каковы возможности использования технологий Интернета в менеджменте?
Опишите коммуникационный процесс в организации.
Охарактеризуйте принципы построения процесса эффективной коммуникации в организации.
Перечислите виды коммуникационных сетей в организации.

Кейсы

Кейс-задания: Кейс 1 подзадача 1

В декабре отчетного года в соответствии с планом работники кондитерского цеха должны были произвести продукции на 1100 тыс. руб. В результате дополнительных заказов объем работ увеличился на 10%. Начальник цеха четко и директивно поставил обязательное условие, при котором работники бригады получают премию в размере 15% от стоимости заказа за выполнение его в срок. Работники цеха, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно.

Разработка планов работы цеха на текущий месяц относится к _____ методам управления.

- распорядительным;
- организационным;

- административным;
- экономическим.

Кейс-задания: Кейс 1 подзадача 2

В декабре отчетного года в соответствии с планом работники кондитерского цеха должны были произвести продукции на 1100 тыс. руб. В результате дополнительных заказов объем работ увеличился на 10%. Начальник цеха четко и директивно поставил обязательное условие, при котором работники бригады получают премию в размере 15% от стоимости заказа за выполнение его в срок. Работники цеха, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно.

Стиль управления, который использовал начальник цеха при объявлении условий производства продукции, характеризуется как ...

- тоталитарный;
- либеральный;
- авторитарный;
- демократический.

Кейс-задания: Кейс 2 подзадача 1

Руководство торгового дома «Эней» приняло решение о реорганизации деятельности своих торговых точек на период предновогодних распродаж: численность торгового персонала магазинов была увеличена на 15 человек; реализована активная рекламная компания и ряд промо-акций; разработан и внедрен праздничный дизайн торговых площадей и витрин; при магазинах созданы службы оперативной доставки покупок. Затраты на реализацию управленческих решений составили 500 тыс. рублей. В результате проведенных мероприятий объем продаж торгового дома «Эней» в ноябре-декабре отчетного года вырос в 3,5 раза по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, тогда как у конкурентов рост составил 1,2 раза. Прирост прибыли по итогам реализации мероприятий составил 800 тыс. рублей.

Эффективность управленческого решения, принятого руководством торгового дома «Эней», следует определять как отношение дополнительной прибыли, полученной в ноябре-декабре отчетного года, к ...

- темпу роста объема продаж;
- затратам на реализацию решения;
- разнице темпов роста объемов продаж у «Энея» и конкурентов;
- темпу роста объема продаж конкурентов.

Кейс-задания: Кейс 2 подзадача 2

Руководство торгового дома «Эней» приняло решение о реорганизации деятельности своих торговых точек на период предновогодних распродаж: численность торгового персонала магазинов была увеличена на 15 человек; реализована активная рекламная компания и ряд промо-акций; разработан и внедрен праздничный дизайн торговых площадей и витрин; при магазинах созданы службы оперативной доставки покупок. Затраты на реализацию управленческих решений составили 500 тыс. рублей. В результате проведенных мероприятий объем продаж торгового дома «Эней» в ноябре-декабре отчетного года вырос в 3,5 раза по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, тогда как у конкурентов рост составил 1,2 раза. Прирост прибыли по итогам реализации мероприятий составил 800 тыс. рублей.

К фактам, подтверждающим экономическую эффективность внедренных руководством торгового дома «Эней» управленческих решений, следует отнести ...

- увеличение объема продаж;
- рост численности торгового персонала;
- прирост прибыли в период акции;
- низкий уровень затрат на реализацию решения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. 1. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник / И.Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 510 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> . Дата обращения 20.05.2022.

Дополнительная учебная литература:

1. 3. Демчук, О.Н. Теория организации : учебное пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 262 с. - ISBN 978-5-9765-0699-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544> Дата обращения 20.05.2022.
2. 4. Долгов, А.И. Теория организации : учебное пособие / А.И. Долгов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Флинта, 2011. - 114 с. - (Экономика и управление). - ISBN 978-5-9765-0106-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83139> Дата обращения 20.05.2022.

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между

	БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.vestnikmanagement.spbu.ru/	Журнал «Вестник СПбГУ. Серия Менеджмент»
2	http://uftp.ru/	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»
3	http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
4	http://www.hbr-russia.ru	Журнал «Harvard Business Review-Россия»
5	http://dis.ru/manag	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
6	http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard
КонсультантПлюс
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная мебель, доска, персональные компьютеры
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, кабинет междисциплинарных курсов	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный
Читальный зал, помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель, персональные компьютеры, учебно-наглядные пособия
учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Учебная мебель, доска
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинет бухгалтерского учета	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия