

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Дисциплина<br>(Модуль)        | <b>Теория менеджмента</b>  |
| Содержание                    | <p><b>Раздел 1.</b> История управленческой мысли.<br/>         Природа управления и исторические тенденции его развития. Этапы и школы в истории менеджмента. Общая теория управления. Разнообразие моделей менеджмента.</p> <p><b>Раздел 2.</b> Теория организации.<br/>         Организация как объект менеджмента. Основные бизнес-процессы в организации. Цели, принципы и методы управления. Основные функции менеджмента. Организационная культура. Процесс принятия и реализации управленческих решений.</p> <p><b>Раздел 3.</b> Организационное поведение.<br/>         Основные концепции взаимодействия людей в организации. Групповая динамика и формирование группового поведения в организации. Командообразование в менеджменте. Процесс коммуникации и эффективность управления. Лидерство в организации. Управление конфликтами в организации. Основные подходы к теории и осуществлению организационных изменений.</p>  |
| Реализуемые компетенции       | ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-8  |
| Результат освоения дисциплины | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;</li> <li>• принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>• роли, функции, и задачи менеджмента в современной организации;</li> <li>• основные бизнес-процессы в организации;</li> <li>• принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>• типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;</li> <li>• основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;</li> <li>• виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>• основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;</li> <li>• типы организационной культуры и методы ее функционирования;</li> <li>• основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>• анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявить ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>• анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>• организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>• анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>• диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>• разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> </ul> |

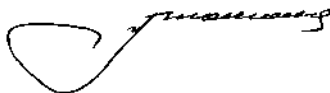
|   |   |        |                                    |                      |                        |
|---|---|--------|------------------------------------|----------------------|------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивация и контроль);</li> <li>• современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>• навыками деловых коммуникаций.:</li> </ul> |        |                                    |                      |                        |
| Трудоемкость , з.е.                         | 10 ЗЕТ (360 ч)  |        |                                    |                      |                        |
| Объем занятий, часов                        | Всего   | Лекций | Практических (семинарских) занятий | Лабораторных занятий | Самостоятельная работа |
|   | 360   | 85     | 85                                 | -                    | 154                    |
|   | В том числе в интерактивной форме   | 60     | 30                                 | -                    |                        |
| Форма самостоятельной работы студентов      | Самостоятельная подготовка к темам практических занятий; подготовка докладов, рефератов, самостоятельное решение ситуационных задач, подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, , выполнение курсовых работ, оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем, слайдового сопровождения докладов. и т.д., .   |        |                                    |                      |                        |
| Формы отчетности (в том числе по семестрам) | Зачет-3,4 семестры<br>Экзамен 5 семестр (36часов-1 ЗЕТ)<br>Курсовая работа -5 семестр   |        |                                    |                      |                        |

Зав.кафедрой



Т.К. Абдуллаева

Декан



Н.М. Гасанова