

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
Е. В. Нехода

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

по направлению подготовки / специальности

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки/ специализация:
Управление персоналом

Форма обучения
Очная

Квалификация
Стратегическое управление персоналом

Год приема
2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Л.Р. Тухватулина

Председатель УМК
М.В. Герман

Томск – 2025

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной, управленческой теорий

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

– РООПК-1.1 Знает экономическую, организационную, управленческую теорию; методы и инструменты анализа практик управления персоналом

– РООПК-1.2 Умеет обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и научные исследования в области управления персоналом и смежных областях; применять методы и инструменты анализа практик управления персоналом

2. Задачи освоения дисциплины

– организовывать работы группы, команды;

– разрабатывать и реализовывать управленческие решения, распределять и делегировать рабочие задания в группе, команде;

– определять и анализировать элементы внешней и внутренней среды коммуникационной инфраструктуры (организации);

– осуществлять планирование и организацию деятельности коммуникационной инфраструктуры (организации), учитывая динамику внешней и внутренней среды.

– осуществлять целеполагание в рамках проекта, группы, организации;

– разрабатывать оперативные, тактические и стратегические планы организации сферы рекламы и связей с общественностью;

– осуществлять организационное проектирование;

– разрабатывать процедуру контроля и оценки эффективности принятых управленческих решений;

– управлять внутренними коммуникациями организации сферы рекламы и связей с общественностью.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к факультативной части учебного плана.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Первый семестр, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

– лекции: 8 ч.

– практические занятия: 20 ч.

в том числе практическая подготовка: 20 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Понятие и цель менеджмента

Понятие менеджмента. Предмет, объект и содержание менеджмента. Менеджмент и управление. Менеджмент и администрирование. Значение менеджмента в современных организациях. Цели и задачи менеджмента как науки. Цели и задачи менеджмента как виде деятельности. Система целей менеджмента. Принципы и методы менеджмента

Методы менеджмента. Экономические методы. Административные методы. Социально-психологические методы. Научные методы менеджмента.

Принципы менеджмента современных организаций.

Текущий контроль успеваемости: групповой отчёт по результатам выполнения контролируемых мероприятий.

Тема 2. Организация как объект управления

Термин «организация». Внутренняя (эндогенная) среда организации: цель, задачи, структура, технология, персонал. Внешняя (экзогенная) среда организации: прямая и косвенная.

Методы анализа внешней и внутренней сред организации: цепочка создания ценностей; PEST-анализ; стейкхолдер-анализ; SWOT-анализ.

Текущий контроль успеваемости: групповой отчёт по результатам выполнения контролируемых мероприятий.

Тема 3. Эволюция менеджмента

Классическая концепция менеджмента: научная концепция менеджмента Ф. Тейлора, Г. Форда и др. Административная концепция менеджмента А. Файоля. Бюрократическая концепция менеджмента М. Вебера.

Система научной организации труда (НОТ) в СССР: концепции О.А. Ерманского; концепция А.К. Гастева и Центральный институт труда (ЦИТ); концепция А.А. Богданова.

Гуманистическая концепция менеджмента: концепция «человеческих отношений»: хоторнский эксперимент Э. Мейо. Концепция «человеческих ресурсов»: иерархия потребностей А. Маслоу, подход Д. МакГрегора и др.

Современные концепции менеджмента: системный подход в менеджменте, процессный подход в менеджменте, количественный подход в менеджменте.

Тенденции менеджмента: стратегия «голубого океана», бирюзовые организации, бережливые инновации, клиентоцентрированный менеджмент, теория черного лебедя, Agile менеджмент и др.

Текущий контроль успеваемости: групповой отчёт по результатам выполнения контролируемых мероприятий.

Тема 4. Функции менеджмента

Планирование как функция менеджмента. Понятие планирования. Этапы планирования. Виды планов организации. Подходы к планированию. Гибкие планы. Особенности планирования в медиасфере. Миссия организации, ее значение и порядок разработки. Способы постановки групповых и командных задач. Поиск и распределение ресурсов.

Организационное проектирование. Организация как функция менеджмента. Уровень специализации рабочих заданий. Норма управляемости в организации. Распределение полномочий и ответственности руководителей. Определение уровня централизации и децентрализации управления. Структуры организаций сферы рекламы и связей с общественностью. Типы организационных структур. Жёсткие организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная. Переходные структуры: дивизиональная. Гибкие организационные структуры: матричная, программно-целевая. Типы организационных структур в сфере рекламы и связей с общественностью.

Основные мотивационные теории. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивация персонала в сфере рекламы и связей с общественностью. Бренд работодателя как средство мотивации в сфере услуг. Мотивация командной деятельностью при выполнении творческих работ. Управление групповым взаимодействием.

Контроль как функция менеджмента. Понятие и принципы контроля. Типы контроля. Оценка эффективности контроля.

Текущий контроль успеваемости: групповой отчет по результатам выполнения контролируемых мероприятий.

Тема 5. Связующие процессы в менеджменте

Управленческие коммуникации в менеджменте. Коммуникация как связующий процесс в менеджменте. Модель коммуникации. Типы организационных коммуникаций. Управление внутренними коммуникациями в организации. Коммуникативные барьеры: личностные и организационные. Пути преодоления внутренних коммуникативных барьеров организации.

Процесс принятия управленческого решения. Принятие управленческих решений как связующий процесс в организации. Этапы принятия управленческого решения.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости занятий, тестов по лекционному материалу, выполнения домашних заданий, решения бизнес-кейсов и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в первом семестре проводится в письменной форме в виде теста. Тест содержит 30 вопросов. Продолжительность зачета 45 минут.

Пример тестовых вопросов:

1. *Классический период менеджмента включает следующие направления:*
 - а. административную и бюрократическую концепции менеджмента;
 - б. научный менеджмент и административную концепцию менеджмента;
 - в. научный менеджмент, административную и бюрократическую концепции менеджмента.
2. *За какие заслуги Г. Форд старший причислен к классикам менеджмента:*
 - а. за выпуск качественных и долговечных автомобилей;
 - б. за то, что им было создано и внедрено поточно-массовое производство;
 - в. за приверженность к ручному труду.
3. *Под административной функцией А. Файоль понимал:*
 - а. управление;
 - б. предвидение;
 - в. авторитет руководителя.
4. *График, разработанный Г. Ганттом позволял:*
 - а. справедливо выплачивать вознаграждение работникам;
 - б. планировать и контролировать, выполняемые работы;
 - в. отслеживать качество производимой продукции, выполняемых работ.
5. *Идеальный тип организации, по мнению, М. Вебера – это:*
 - а. организация с максимальным разделением труда;
 - б. бюрократический тип организации;
 - в. административно-бюрократический тип организации.
6. *Принципы менеджмента - это:*
 - а. основные правила деятельности организации для достижения поставленных целей;

- б. неформальные правила поведения в организации;
 - в. формальные, узаконенные правила организации трудовых операций.
7. *Специфические принципы менеджмента:*
- а. являются основой для общих принципов менеджмента;
 - б. автономны и несвязанны с общими принципами менеджмент;
 - в. базируются на общих принципах.
8. *Методы менеджмента представляют собой:*
- а. способы, с помощью которых изучаются проблемы менеджмента;
 - б. приемы и способы воздействия на объект управления для достижения целей;
 - в. стиль управления, имидж менеджера.
9. *По типу воздействия методы менеджмента могут быть:*
- а. социально-психологическими;
 - б. методы прямого воздействия;
 - в. экономическими;
 - г. Неформальными.
10. *Отношения управления (власть и подчинение) устанавливаются с помощью:*
- а. социально-психологических методов менеджмента;
 - б. экономических методов менеджмента;
 - в. организационно-распорядительных методов менеджмента.
11. *Организация – это:*
- а. объединение людей;
 - б. объединение людей, имеющих общую цель и работающих вместе для ее достижения;
 - в. юридически оформленное объединение людей, имеющих общую цель и работающих вместе для ее достижения;
12. *Элементами эндогенной среды являются:*
- а. цель, структура, функциональные задачи, персонал, технология;
 - б. поставщики, клиенты, трудовые ресурсы и т.д.
 - в. государственные органы, политическая обстановка, международные события.
13. *Формальными называются организации:*
- а. деятельность которых направлена на получение прибыли;
 - б. деятельность которых сознательно скоординирована для достижения общих целей;
 - в. деятельность которых строго регламентируется правилами, нормами, законодательными актами.
14. *Определение организации как открытой системы означает, что:*
- а. организация принимает сотрудников извне на высокие должностные посты;
 - б. организация обменивается с окружающей средой информацией, веществом, энергией;
 - в. организация работает с зарубежными партнерами.
15. *Эффективность организации – это:*
- а. производительность;
 - б. эффект деятельности;
 - в. количество персонала в организации;
 - г. результативность организации, соотношение результатов деятельности и затраченных на их достижение трудовых и материальных ресурсов.

Результаты зачета определяются отметками «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» выставляется в том случае, если магистрантом выполнены следующие условия:

- присутствовал не менее чем на 60% занятий (лекционные и практические занятия),
- сданы все домашние задания,
- зачётный тест выполнен верно на 60 и более %.

«Не зачтено» ставится, если не выполнены условия, указанные выше.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в среде электронного обучения IDO - <https://lms.tsu.ru/>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по проведению лабораторных работ.

д) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москв : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913>.

– Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии: учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 108 с. - ISBN 978-5-394-04830-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083027>.

– Мазилкина, Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085534>.

– Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: учебник / под ред. Н. Ю. Кониной. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство «Аспект Пресс», 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-7567-1021-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2005242>.

б) дополнительная литература:

– Лишилиин, М. В. Модели управления знаниями в задачах организационного менеджмента: учебное пособие / М. В. Лишилиин, А. Н. Аверкин, М. А. Белов. - Москва: КУРС, 2024. - 57 с. - ISBN 978-5-907352-03-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2191963>

– Маслова, Е. Л. Менеджмент в притчах, сказках и занимательных историях с комментариями: учебное пособие / Е. Л. Маслова. - 6-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 256 с. - ISBN 978-5-394-05389-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083026>.

– Управление результативностью предприятия: теория и практика: учебник / С.Б. Богуславская, Е.Л. Жигульская, Е.В. Кузьмина [и др.]; под ред. экон. наук, доц. Е.И. Марковской. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 366 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2063438. - ISBN 978-5-16-018811-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2063438>

в) ресурсы сети Интернет:

– Инженерное образование: электронный научный журнал: Ассоциация инженерного образования России (АИОР). – Режим доступа <http://aeer.ru/ru/magazin.htm>. — Загл. с экрана.

– Менеджмент в России и за рубежом: электронная копия журнала. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>. — Загл. с экрана.

– Федеральный образовательный портал экономика, социология, менеджмент. –
Режим доступа: <http://ecsosman.hse.ru>. — Загл. с экрана.

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Тухватулина Лилия Равильевна, канд. философ. наук, доцент кафедры организационного поведения и управления персоналом ИЭМ ТГУ