

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы менеджмента»

Дисциплина (Модуль)	Б1.Б.16 Основы менеджмента
Содержание	<p>Природа управления и исторические тенденции его развития. Менеджмент как наука и искусство. Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Организация как объект менеджмента. Понятие, виды и общие характеристики организации. Суть управления, уровни управления. Организационная структура управления. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Основные законы и жизненный цикл организации. Понятия целей и их классификация. Выработка стратегий и ее виды. Основные и принципы и методы управления. Внутрифирменное планирование как функция управления. Организация как функция управления. Типы организационных структур. Мотивация как функция управления. Основные виды и процедуры внутрифирменного контроля. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Групповая динамика и формирование группового поведения в организации. Процесс коммуникации и эффективность управления. Лидерство в организации. Управление конфликтами в организации.</p>
Реализуемые компетенции	ОК–6,11 ПК–7,11,17,20,24,25,31
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные идеи в рамках научных школ менеджмента; • системные модели в менеджменте; • процесс менеджмента как совокупность функций; • типы структур управления, их достоинства и недостатки; • типы власти и лидерства, стили руководства. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицировать основные идеи в менеджменте; анализировать уровень эффективности менеджмента; • разрабатывать меры по совершенствованию

	<p>менеджмента; формировать системы целеполагания, планирования, контроля и мотивирования в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выстраивать аналитические методики в менеджменте. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами реализации основных управленческих функций; • современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение организации; • навыками деловых коммуникаций. 				
Трудоемкость, з.е.	5 ЗЕТ (180 часов)				
Объем занятий, часов	1	Лекций	Практических (семинарских занятий)	Лабораторных занятий	Самостоятельная работа
	80				
	Всего	34	34	-	76
	В том числе в интерактивной форме	12	12	-	-
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, оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем, слайдового сопровождения докладов. и т.д.				
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Экзамен в 5 семестре (1 ЗЕТ-36 часов)				

Зав. кафедрой



Т. К. Абдуллаева

Декан ФТДиСЭ



М.Г.Магомедова