

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 08:27:56
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	96	96	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	5	
Контрольные работы	5	1

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента организации, которые позволят в профессиональной деятельности принимать эффективные управленческие решения, правильно планировать деятельность организации, организовывать различные бизнес-процессы, мотивировать персонал для достижения поставленных целей, контролировать результат работы персонала организации, а также способствовать развитию личностных и профессиональных качеств, необходимых менеджеру.

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование представления об основных положениях и категориях менеджмента организации; необходимости и природе управления; целях и задачах менеджмента организации; уровнях управления и видах разделения труда; требованиях к профессиональной компетенции менеджеров в свете направлений развития современного менеджмента.

2. Приобретение навыков использования научных подходов и методов менеджмента организации; функций, их взаимосвязей и значимости для достижения целей организации; различных видов организационных структур.

3. Формирование навыков выстраивания качественного информационного обеспечения, организационной культуры, лидерских качеств руководителя, взаимодействия членов организации, связующих процессов в менеджменте организации (коммуникаций) и обеспечения их высокой эффективностью.

4. Формирование навыков использования полученных теоретических знаний для решения конкретных профессиональных задач.

5. Формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.3.10.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни
	УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития
	УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни

Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач
	ОПК-1.2. Умеет применять полученные знания и нормы российского законодательства, регулирующие трудовые отношения
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с использованием российского законодательства, регламентирующего сферу трудовых отношений
Профессиональные компетенции	
-	-

4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины
5 семестр
1 Сущность и содержание менеджмента
2 Принципы, методы и функции менеджмента
3 Планирование как функция менеджмента
4 Организационное проектирование
5 Информационно-коммуникационные аспекты менеджмента
6 Контроль как функция менеджмента
7 Разработка управленческих решений
8 Менеджер - профессиональный управляющий
9 Власть как инструмент управления
10 Лидерство как форма управленческой власти
11 Стилевая характеристика управленческой деятельности
12 Управленческая команда
13 Персонал и организационные отношения
14 Эволюция теории научного менеджмента
15 Практика менеджмента в многообразии мировых моделей