



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП
_____ А.Ю.Сащенко
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДМиП
_____ Е.Н. Яшина
(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационное управление
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа: «Менеджмент и предпринимательство (для иностранных граждан)»
Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями *Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2021 года № 952*

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства протокол от «03» июня 2022 г. № 10

Директор департамента менеджмента и предпринимательства Е.Н. Яшина
Составители: канд. тех. наук, доцент Бабак Л.Н.

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____

Аннотация дисциплины

Организационное управление

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы / 144 академических часа. Является дисциплиной по выбору 3 (ДВ.3), изучается на 2 курсе и завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий в объеме 36 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента – 108 час (в том числе на подготовку экзамена 27 часов).

Язык реализации: русский.

Цель:

Сформировать у студентов представление о методах и инструментах управления, а также способствовать получению практических навыков в области управления современной организацией.

Задачи:

- понимание необходимости и целей использования методов управления организацией;
- изучение методов управления организацией и практических способов их применения;
- выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем.

Для успешного изучения дисциплины «Организационное управление» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения;
- способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

– ориентироваться в основных тенденциях современного научно-технологического развития.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций, индикаторов достижения компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Организационно-управленческий	ПК-2 Способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнеса, функциональные), планы и программы их реализации	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Способность к выбору оптимальной стратегии инновационного развития компании с учетом имеющихся экономических ресурсов
			Умение внедрять программы изменений в бизнес-процессы компании
			Способность преодолевать сопротивление к инновационным изменениям со стороны персонала компании

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

Сформировать у студентов представление о методах и инструментах управления, а также способствовать получению практических навыков в области управления современной организацией.

Задачи:

- понимание необходимости и целей использования методов управления организацией;
- изучение методов управления организацией и практических способов их применения;
- выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем.

Место дисциплины в структуре ОПОП (учебном плане:) часть, формируемая участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору 3 (ДВ.3). Дисциплина «Организационное управление» позволяет подготовить студентов к выполнению выпускной квалификационной работы.

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Организационно-управленческий	ПК-2 Способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнеса, функциональные), планы и программы их реализации	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Способность к выбору оптимальной стратегии развития компании с учетом имеющихся экономических ресурсов Умение внедрения изменений в бизнес-процессы компании Способность преодоления сопротивления к изменениям со стороны персонала компании

II. Трудоемкость дисциплины и виды учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часа)

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	С е м е с т р	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Контроль**	Формы промежуточной аттестации***
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		
1	Раздел 1. Организация как система управления	3	-	-	6				-
2	Раздел 2. Организация управленческой деятельности	3	-	-	8				
3	Раздел 3. Руководство, власть и лидерство в организации	3	-	-	8	-	81	27	
4	Раздел 4. Управление конфликтами в организации	3	-	-	6				
5	Раздел 5. Управление организационной культурой				8				
Итого:					36		81	27	экзамен

*онлайн курс

** указать часы из УП

**зачет/экзамен

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Раздел 1. Организация как система управления

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Управление как информационный и функциональный процесс.

Вопросы:

1. Определение и общие характеристики организаций
2. Определение понятий «управление» и «менеджмент»
3. Типы совместной деятельности в организации
4. Современные подходы менеджмента
5. Субъект и объект управления

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Принципы и методы управления

Вопросы:

1. Система управления – понятие и порядок функционирования.
2. Подсистемы системы управления.
3. Принципы управления.

4. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие.

5. Подходы менеджмента в отечественной практике управления.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Внешняя и внутренняя среда организации

Вопросы:

1. Проблема определения границ организации
2. Внешняя среда организации
3. Внутренняя среда организации
4. Методы исследования внутренней и внешней среды организации

Раздел 2. Организация управленческой деятельности

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Цикл управленческой деятельности и управленческий контур

Вопросы:

1. Основные этапы управленческого цикла
2. Функции руководителя по А. Файолю
3. Функции руководителя современное состояние вопроса
4. Баланс контуров управления

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Планирование и организация работы.

Вопросы:

1. Виды планирования
2. Методы планирования
3. Постановка цели и формулировка задач

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Эффективное делегирование полномочий

Вопросы:

1. Что такое делегирование
2. В чем преимущества делегирования
3. На каком этапе начать делегировать
4. Типичные проблемы в делегировании полномочий
5. Как научиться делегировать полномочия

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Контроль и обратная связь

Вопросы:

1. Контроль, как управленческая функция
2. Виды контроля
3. Этапы контроля
4. Контроль, как обратная связь в процессе управления

Раздел 3. Руководство, власть и лидерство в организации

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Функции современных руководителей и классификация управленческих ролей

Вопросы:

1. Функции современных руководителей
2. Требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии
3. Классификации управленческих ролей
4. Роли руководителя по И.Адизесу
5. Роли руководителя по Г.Минцбергу

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Формы власти

Вопросы:

1. Понятие власти
2. Формальная и реальная власть
3. Формы власти по Френчу и Рэйвену
4. Формы власти по Хекхаузену

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Теории лидерства

Вопросы:

1. Понятие лидерства
2. Формальное и неформальное лидерство
3. Теории личностных качеств лидеров (1930-1950)
4. Поведенческие (бихевиористские) теории лидерства (1940-1970)
5. Теории лидерства, основанные на ситуационном подходе (1960-1990)
6. Теория харизматических качеств лидеров (1990 – наст. время)
7. Теория «партиципативного» управления (1990 – наст. время)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Стили руководства

Вопросы:

1. Понятие стилей руководства
2. Авторитарный (автократический) стиль
3. Демократический стиль
4. Либеральный стиль

Раздел 4. Управление конфликтами в организации

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. Понятие и типология конфликтов в организации

Вопросы:

1. Определение понятия «конфликт»
2. Типология конфликтов.
3. Последствия конфликта
4. Основные причины конфликтов в организациях
5. Основные виды конфликтных ситуаций в организации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Динамика процесса конфликта

Вопросы:

1. Динамика конфликта. Стадии его развития, основные понятия
2. Предконфликтная стадия
3. Конфликтная стадия
4. Послеконфликтная стадия
5. Завершение конфликта

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Управление конфликтами

Вопросы:

1. Понятие и сущность профилактики конфликтов в организации
2. Характеристики конфликтных типов людей и тактика обращения с ними (по Р. Брамсону)
3. Межгрупповые и внутригрупповые конфликты
4. Межличностные стили разрешения конфликтов

Раздел 5. Управление организационной культурой

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Понятие, функции организационной культуры

Вопросы:

1. Множественность представлений о сущности феномена культуры. Определения культуры
2. Культура, цивилизация и массовая культура. Социокультурная среда организаций и человека
3. Природа и сущность организационной культуры
4. Общее и различия понятий «организационная культура» и «корпоративная культура»
5. Эволюция наук об управлении: корпоративная
6. культура как инструмент управления персоналом организации
7. Современные подходы к изучению организационной культуры

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16. Типология организационных культур, характеристика основных типов

Вопросы:

1. Основы типологии организационных культур
2. Типология Г. Хофстеде
3. Типология Ф. Тромпенаарс
4. Типология Д. Ламмерс и Д. Хиксон
5. Типология У. Оучи
6. Типология Т. Питерс и Р. Уотермен
7. Типология Т. Дил и А. Кеннеди
8. Типология М. Бурке

9. Типология Р. Блейк и Д. Мутон
10. Типология Д. Сонненфельд
11. Типология Ч. Хенди
12. К. Камерон и Р. Куинн «Концепция конкурирующих ценностей»
13. Типология Д. Денисон
14. Концепция социокультурной среды

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 17. Диагностика организационной культуры

Вопросы:

1. Содержание и подходы к определению показателей анализа организационной культуры
2. Методы диагностики организационной культуры
3. Методика диагностики организационной культуры: ОСАИ
4. Методика диагностики организационной культуры Д. Денисона

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18. Формирование и поддержание организационной культуры

Вопросы:

1. Принципы формирования организационной культуры
Методы и факторы формирования организационной культуры
2. Методы поддержания организационной культуры
3. Методы и факторы изменения организационной культуры
4. Влияние организационной культуры на организационную эффективность

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	Раздел 1. Организация как система управления	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Способность к выбору оптимальной стратегии инновационного развития компании с учетом имеющихся экономических ресурсов	УО-3	
2.	Раздел 2. Организация управленческой деятельности	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Умение внедрения изменений в бизнес-процессы компании	ПР-11	

3.	Раздел 3. Руководство, власть и лидерство в организации	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Способность преодоления сопротивления к изменениям со стороны персонала компании	ПР-11	
4.	Раздел 4. Управление конфликтами в организации	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Способность преодоления сопротивления к изменениям со стороны персонала компании	УО-3 ПР-11	
5.	Раздел 5. Управление организационной культурой	ПК-2.4 разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией	Способность преодоления сопротивления к изменениям со стороны персонала компании	УО-3 ПР-11	
	Экзамен			-	ПР-1

* Рекомендуемые формы оценочных средств:

1) собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.

2) тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5), научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6); лабораторная работа (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12); и т.д.

3) тренажер (ТС-1); и т.д.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Вильямс, 2020. – 672 с. Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=chamo:884302&theme=FEFU>
2. Латфуллин Г.Р., Никитин А.С., Серебренников С.С.. Теория менеджмента: учебник для вузов / Г. Р. Латфуллин, А. С. Никитин, С. С. Серебренников – СПб.: Питер, 2019. – 432 с. Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=chamo:789402&theme=FEFU>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Адизес И. Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015 г. – 368 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:353034&theme=FEFU>.
2. Камерон К., Куинн Р. Диагностика и изменение организационной культуры. – СПб.: Питер, 2001 г. – 320 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:334571&theme=FEFU>
3. Коллинз Д. От хорошего к великому. Почему одни компании совершают прорыв, а другие нет. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 356 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:826264&theme=FEFU>
4. Лайкер Дж. ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира. – М.: Альпина Паблишер, 2013 г. – 400 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:825924&theme=FEFU>
5. Минцберг Г. Структура в кулаке. Создание эффективной организации. – СПб.: Питер, 2011 г. – 512 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:416834&theme=FEFU>.
6. Теория менеджмента: хрестоматия 2-е изд. / Пер. с англ. Под ред. Т.Н.Клёминой. Высшая школа менеджмента СПбГУ. – СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2010 г. – 573 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:414309&theme=FEFU>.
7. Шейн Э.Г. Организационная культура и лидерство. – СПб.: изд-во «Питер», 2012. – с. 352. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:418768&theme=FEFU>
8. Щербина В.В. Социальные теории организации. Словарь-справочник. – М.: ИНФРА-М, 2000 г. – 264 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:14366&theme=FEFU>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Российский журнал менеджмента – <http://www.rjm.ru>
2. Вестник СПбГУ серия Менеджмент – <http://www.vestnikmanagement.spbu.ru>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: www.garant.ru
3. Справочная система «Кодекс». Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
4. Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины «Организационное управление» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Организационное управление» является экзамен.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием	ПК, проектор	Microsoft Office 365

X. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.