

**ЧОУ ДО «ЕВРОПЕЙСКАЯ ШКОЛА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО
ОБУЧЕНИЯ»**

Утверждена

приказом директора ЧОУ ДО «ЕШКО»
от 28 декабря 2021 г. № 51

Принята

решением УМС ЧОУ ДО «ЕШКО»
Протокол № 14 от 21 декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса
«Менеджмент организации»*

**Набор обучающихся на курс и реализация программы для продолжающих обучение осуществляется в соответствии с приказом директора ЧОУ ДО ЕШКО №35 от 30.06.17г.*

Курс разработан
Европейской школой корреспондентского обучения.

Белгород, 2022

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цели образовательного процесса

Программа заочного курса «Менеджмент организации» является дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, реализуемой с целью удовлетворения индивидуальных образовательных потребностей и интересов граждан в получении необходимых теоретических знаний и навыков в сфере эффективного управления деятельностью современного предприятия для:

- развития интеллектуального потенциала личности;
- совершенствования управленческих и организаторских способностей;
- профессионального самоопределения и формирования мотивации к трудовой деятельности по профессиям, востребованным на рынке труда;
- планирования карьеры и профессионального роста;
- повышения уровня самореализации и конкурентоспособности в бизнес-среде.

1.2. Рекомендуемый возрастной и образовательный уровень

Курс ориентирован на взрослых, имеющих образование не ниже среднего общего.

1.3. Форма обучения на курсе: заочная.

1.4. Язык, на котором осуществляется обучение: русский

1.5. Дистанционные образовательные технологии, используемые для организации учебного процесса:

- кейс-технология (обучающимся предоставляются комплекты учебно-методических материалов для самостоятельного изучения)*;
- интернет-технологии (обучающимся предоставляется возможность выполнения и получения проверенных домашних работ через Интернет для осуществления текущего контроля знаний и контактов с преподавателем, а также возможность доступа к дополнительным образовательным услугам и ресурсам ЕШКО в электронной среде).

1.6. Способ доставки учебных и методических материалов:

- корреспондентский (рассылка почтой): учебные журналы с бланками домашних работ, итоговый экзаменационный тест и т.д.*;
- через Интернет (пробный урок, программа курса, домашние работы и т.д.).

1.7. Нормативный срок освоения программы курса с учетом прохождения итоговой аттестации (сдачи письменного заочного итогового экзамена):

- 14 месяцев в нормальном темпе обучения (освоение одного учебного журнала в месяц);
- 8 месяцев в ускоренном темпе обучения (освоение двух учебных журналов в месяц);
- 6 месяцев в ускоренном темпе обучения (освоение трех учебных журналов в месяц).

1.8. Общий объем учебной работы: 196 часов. Включает изучение учебных материалов курса, выполнение практических заданий и домашних работ (192 часа) + выполнение заданий письменного заочного итогового экзаменационного теста (нормативное время – 4 часа).

1.9. Рекомендуемое время изучения одного тематического блока (1 учебного журнала, содержащего 2 урока): 16 часов в месяц / 4 часа в неделю / не менее 30 минут в день.

1.10. Учебно-методическое обеспечение в рамках программного комплекта материалов курса:

– *Пробный урок* дает представление о системе обучения на курсе, методе подачи материала, содержании курса. Включает советы и рекомендации по организации эффективной работы над учебным материалом, фрагменты уроков курса, упражнения, образец домашнего задания. Предлагается в электронной версии, размещенной на сайте ЕШКО.

– *Учебные журналы (общее количество учебных журналов – 12 / уроков – 24)* содержат теоретический материал, практические упражнения, методические рекомендации, *домашние работы на бланках-вкладышах (общее количество домашних работ – 24)*. Учебный журнал с уроками 1-2 включает *программу курса (содержание)**.

– *Письмо старшего преподавателя*, включающее методические рекомендации и разъяснения, касающиеся основных этапов организации учебного процесса. Предоставляется с уроками 1-2*.

– *Итоговый экзаменационный тест* построен на материале всего курса, включает теоретическую и практическую части и при успешном прохождении дает право на получение Свидетельства ЕШКО. Предоставляется с учебными материалами последнего урока*.

1.11. Дополнительное учебно-методическое обеспечение

Обучающимся предоставляется доступ к вебинарам/архиву видеозаписей, Skype-консультациям и иным дополнительным образовательным услугам и ресурсам ЕШКО, предлагаемым к использованию посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.12. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате изучения программного материала курса студент должен:

– получить представление о целях, задачах и видах менеджмента; истории развития управленческой мысли; основах, методах и принципах управления организацией в современных условиях хозяйствования; отечественном и зарубежном опыте в области управления организацией в условиях рыночной экономики;

– знать определения ключевых понятий и терминов, основные элементы системы менеджмента; сущность и содержание принципов принятия и реализации эффективных управленческих решений; роль и место менеджера в организации, требования к современному руководителю; основы стратегического управления; основы планирования деятельности фирм в условиях рынка; сущность и инструменты мотивационного воздействия; основные подходы к оценке эффективности менеджмента; технологии управления деловой карьерой;

– уметь разрабатывать рациональную организацию менеджмента; формировать организационно-управленческие структуры организаций, принимать объективные управленческие и организационные решения, в том числе в условиях неопределенности, кризисной ситуации и риска; оценивать и анализировать управленческие решения; разрабатывать цели и стратегии организации; использовать различные стили и модели управления трудовыми ресурсами; управлять конфликтами в организации; определять эффективность внедрения новой техники и тех-

нологии; осуществлять анализ окружающей среды и результатов деятельности предприятия; определять тенденции развития и конкурентоспособность организации; проводить исследования внешней и внутренней среды организации.

1.13. Форма и способ организации текущего контроля успеваемости

Качество усвоения учебного материала контролируется преподавателем поурочно путем проверки домашних работ, выполненных обучающимся. Домашние работы предоставляются на проверку по почте на печатных бланках или через Интернет. Оцениваются по пятибалльной шкале. Общее количество домашних работ, предусмотренных программой курса – 24.

1.14. Промежуточная аттестация

Проводится по результатам выполнения всех домашних работ, предусмотренных программой курса, по критерию «аттестован»/«неаттестован».

Обучающийся считается аттестованным, если минимальное значение среднего балла по результатам выполнения всех домашних работ курса, предусмотренных программой, соответствует оценке 3 (удовлетворительно).

Допуск к сдаче письменного заочного экзамена осуществляется на основании положительного результата промежуточной аттестации.

1.15. Форма итоговой аттестации

Обучение на курсе завершается обязательной итоговой аттестацией в форме письменного заочного экзамена (тестирования). Сдача итогового экзамена входит в нормативный срок освоения программы курса, выбранный обучающимся с учетом темпа обучения. Срок прохождения итоговой аттестации составляет не более 2-х месяцев.

Задания письменного заочного итогового экзамена предоставляются обучающемуся в виде итогового экзаменационного теста, охватывающего программу всего курса и включающего 2 части (теоретическую и практическую)*. По результатам выполнения теоретической и практической частей экзаменационного теста выставляется общая итоговая оценка.

Выпускникам, имеющим положительный результат итоговой аттестации, выдается Свидетельство ЕШКО, подтверждающее обучение на курсе, его окончание и успешную сдачу письменного заочного итогового экзамена с указанием полученной оценки и общего количества учебных часов.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование темы	Количество		Объем самостоятельной работы в часах	
		уроков	дом. работ	теоретическая часть	практическая часть
1	Менеджмент: наука или искусство?	1 (ур.1)	1	7	9
2	История развития управленческой мысли	1 (ур.2)	1		
3	Функции, методы и принципы менеджмента	1 (ур.3)	1	7	9
4	Организация как объект управления	1 (ур.4)	1		
5	Организационные структуры	1 (ур.5)	1	7	9
6	Как управлять организацией	1 (ур.6)	1		
7	Принятие управленческого решения	1 (ур.7)	1	7	9
8	Информационное обеспечение и коммуникация в менеджменте	1 (ур.8)	1		
9	Власть в организации	1 (ур.9)	1	7	9
10	Руководители и подчиненные	1 (ур.10)	1		
11	Стили управления	1 (ур.11)	1	7	9
12	Управление трудовыми ресурсами	1 (ур.12)	1		
13	Мотивация и стимулирование в менеджменте	1 (ур.13)	1	6	10
14	Управление карьерой	1 (ур.14)	1		
15	Личность в системе управления	1 (ур.15)	1	6	10

16	Управление конфликтами	1 (ур.16)	1		
17	Стратегический менеджмент	1 (ур.17)	1	6	10
18	Оперативное управление	1 (ур.18)	1		
19	Управленческий контроль	1 (ур.19)	1	6	10
20	Управление финансами организации	1 (ур.20)	1		
21	Инновационный менеджмент	1 (ур.21)	1	5	11
22	Управление маркетингом	1 (ур.22)	1		
23	Обновление организации	1 (ур.23)	1	5	11
24	Менеджер XXI века	1 (ур.24)	1		
Итого:		24	24	76	116
Выполнение заданий письменного заочного итогового экзаменационного теста				4	
				ИТОГО: 196	

3. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.1. График предоставления учебных материалов по выбору обучающегося:

- поэтапное (помесячное) получение учебных материалов в соответствии с выбранным темпом обучения;
- единовременное получение полного комплекта учебных материалов курса.

3.2. Продолжительность обучения на курсе с учетом темпа обучения и срока прохождения итоговой аттестации:

- 14 месяцев – при нормальном темпе обучения (*освоение одного учебного журнала в месяц - 1/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных журналов*	№№ уроков	Объем учебной работы в часах
1 месяц	1	уроки 1-2	16
2 месяц	1	уроки 3-4	16
3 месяц	1	уроки 5-6	16
4 месяц	1	уроки 7-8	16
5 месяц	1	уроки 9-10	16
6 месяц	1	уроки 11-12	16
7 месяц	1	уроки 13-14	16
8 месяц	1	уроки 15-16	16
9 месяц	1	уроки 17-18	16
10 месяц	1	уроки 19-20	16
11 месяц	1	уроки 21-22	16
12 месяц	1 + экзаменационный тест	уроки 23-24	16
13 месяц 14 месяц	итоговая аттестация		4
ИТОГО:	12	24	196

- 8 месяцев – при ускоренном темпе обучения (*освоение двух учебных журналов в месяц - 2/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных журналов*	№№ уроков	Объем учебной работы в часах
1 месяц	2	уроки 1-4	32
2 месяц	2	уроки 5-8	32
3 месяц	2	уроки 9-12	32
4 месяц	2	уроки 13-16	32
5 месяц	2	уроки 17-20	32
6 месяц	2 + экзаменационный тест	уроки 21-24	32
7 месяц 8 месяц	итоговая аттестация		4
ИТОГО:	12	24	196

- 6 месяцев – при ускоренном темпе обучения (*освоение трех учебных журналов в месяц - 3/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных журналов*	№№ уроков	Объем учебной работы в часах
1 месяц	3	уроки 1-6	48
2 месяц	3	уроки 7-12	48
3 месяц	3	уроки 13-18	48
4 месяц	3 +экзаменационный тест	уроки 19-24	48
5 месяц 6 месяц	итоговая аттестация		4
ИТОГО:	12	24	196

ПРИМЕЧАНИЕ: *формат предоставления учебных материалов определяется договором на оказание платных образовательных услуг.

4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

4.1. Менеджмент: наука или искусство?

Что такое управление, или Кто, чем, как и зачем управляет. Особенности управленческой деятельности. Что понимают под менеджментом.

Домашняя работа.

4.2. История развития управленческой мысли

Как появился менеджмент. Донаучный менеджмент. Научный менеджмент. Школа научного управления (Ф.У. Тейлор). Классическая школа управления (Н. Файоль). Школа психологии (Э. Мэйо, М. Фоллет). Школа науки управления. Современные концепции менеджмента.

Домашняя работа.

4.3. Функции, методы и принципы менеджмента

Основные функции управления (планирование, организация, координация, мотивация и контроль). Административные, экономические и социально-психологические методы в управлении. Основные принципы менеджмента.

Домашняя работа.

4.4. Организация как объект управления

Что такое организация? Внешняя и внутренняя среда организации. Организационные процессы. Виды и цели организаций.

Домашняя работа.

4.5. Организационные структуры

Что такое организационная структура? Принципы построения организационной структуры. Виды организационных структур. Как сформировать оптимальную структуру организации.

Домашняя работа.

4.6. Как управлять организацией

Система управления организацией. От чего зависит структура управления. Виды управленческих структур.

Домашняя работа.

4.7. Принятие управленческого решения

От проблемы к принятию решения. Классификация управленческих решений. Механизмы принятия управленческих решений. Индивидуальные методы принятия решений.

Домашняя работа.

4.8. Информационное обеспечение и коммуникация в менеджменте

Информация и менеджмент. Информационные системы. Как осуществляется коммуникация в организации. Виды коммуникации. Коммуникационные сети.

Домашняя работа.

4.9. Власть в организации

Что такое власть. Источники власти и способы ее реализации. Лидерство, руководство и менеджмент. Виды лидерства и модели его восприятия.

Домашняя работа.

4.10. Руководители и подчиненные

Функции и обязанности руководителя. Качества руководителя. Подчиненные и их обязанности. Как стать лидером.

Домашняя работа.

4.11. Стили управления

Что такое «стиль управления». «Одномерные» и «многомерные» стили. Поведенческий и ситуационный подходы к стилям управления. Модели управления. Взаимосвязь стиля управления и культуры организации.

Домашняя работа.

4.12. Управление трудовыми ресурсами

Объекты управления: кадры, персонал, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы. Системы управления персоналом. Этапы кадрового процесса. Кадровая политика. Как оценить эффективность управления трудовыми ресурсами.

Домашняя работа.

4.13. Мотивация и стимулирование в менеджменте

Потребности, цели, интересы. Что такое мотивация. Содержательные и процессные концепции мотивации. Способы мотивации и инструменты стимулирования персонала.

Домашняя работа.

4.14. Управление карьерой

Карьера и ее основные типы. Этапы карьеры. Принципы постановки карьерных целей. Технология управления деловой карьерой.

Домашняя работа.

4.15. Личность в системе управления

Что такое личность. Характер и темперамент. Социальные основы поведения личности. Личность и коллектив. Социальные роли и отношения в коллективе.

Домашняя работа.

4.16. Управление конфликтами

Как и почему возникают конфликты. Конфликт как процесс. Стратегии преодоления конфликтов. Переговоры как способ разрешения конфликтов.

Домашняя работа.

4.17. Стратегический менеджмент

Виды стратегий организации. Бизнес-план как основа стратегического управления. Виды стратегических планов. Моделирование стратегического управления (управление по целям и др.).

Домашняя работа.

4.18. Оперативное управление

Технологический процесс и управление. Как осуществлять текущее планирование. Цели оперативного управления. Диспетчеризация. Сетевые графики и графики Ганта.

Домашняя работа.

4.19. Управленческий контроль

Содержание и этапы контроля. Каким бывает управленческий контроль. Управление по отклонениям.

Домашняя работа.

4.20. Управление финансами организации

Бюджет и финансовый план организации. Как формировать и распределять финансовые ресурсы. Оценка текущего и перспективного финансового состояния. Портфель инвестиций.
Домашняя работа.

4.21. Инновационный менеджмент

Нововведения и их классификация. Этапы разработки, создания и внедрения нового продукта. Методы управления проектами.
Домашняя работа.

4.22. Управление маркетингом

Маркетинг в организации. Как изучать рынки. Оценка текущей и перспективной конъюнктуры. Формирование ценовой, ассортиментной, сбытовой и рекламной политики.
Домашняя работа.

4.23. Обновление организации

Предпосылки организационного обновления. Этапы организационного реформирования. Преодоление барьеров на пути организационных изменений. Факторы успеха. Роль лидера в процессе обновления организации.
Домашняя работа.

4.24. Менеджер XXI века

Вызовы «новой» экономики. Информационное общество. Экономика знаний и менеджмент. Требования к современному менеджеру.
Домашняя работа.

ПРИМЕЧАНИЕ: структура каждого тематического блока включает в себя теоретический материал, практические и домашние задания.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА И ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ

- 5.1. Бондаренко В., Юдина В., Алехина О. Менеджмент организации. Введение в специальность. Учебное пособие. – М.: КноРус, 2017. – Цифровая книга.
- 5.2. Мадера А. Моделирование и принятие решений в менеджменте. Руководство для будущих топ-менеджеров. – М.: ЛКИ, 2017. – 688с.