

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный
институт»**

Менеджмент организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра продюсерства, теории и практики исполнительских искусств		
Учебный план	Технология заочное_2022_заочное_.plx 52.03.04 Технология художественного оформления спектакля		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	94		

часов на контроль 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

кэн, Доцент, Балакина Ю.Ю.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 52.03.04 Технология художественного оформления спектакля (приказ Минобрнауки России от 16.11.2017 г. № 1123)

составлена на основании учебного плана:

52.03.04 Технология художественного оформления спектакля

утвержденного учёным советом вуза от 27.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра продюсерства, теории и практики исполнительских искусств

Зав. кафедрой Бадаев А.Ф.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины: формирование у студентов целостного системного представления о теории и практике менеджмента для управления организациями.
1.2	Задачи:
1.3	- освоение понятийного аппарата менеджмента;
1.4	- сформировать навыки управленческой деятельности;
1.5	- изучить социально-экономические аспекты управления;
1.6	- ознакомить студентов с отечественным и зарубежным опытом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Технология театрального производства
2.1.2	Организация театрального дела
2.1.3	Структура театра и ХПЧ
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная (эксплуатационная) практика
2.2.2	Управление театральными проектами
2.2.3	Производственная практика (преддипломная)

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Знать	
Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия Знать основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	
Уметь	
Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе Уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри	
Владеть	
Владеть методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знать	
Знать основные приемы эффективного управления собственным временем Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	
Уметь	
Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	
Владеть	
Владеть методами управления собственным временем	

ПК-3: Способен провести организационно-подготовительную работу	
Знать	
Знает основные этапы проведения организационно-подготовительной работы в соответствии с областью своей профессиональной деятельности	
Уметь	

Умеет организовать слаженную работу разнородного коллектива
Владеть
Владеет основами методологии организации работы коллектива
Владеет навыками профессиональной этики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Исторический обзор теории менеджмента /Лек/	4	0,5	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.2	Исторический обзор теории менеджмента /Ср/	4	10	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.3	Внешняя и внутренняя среда менеджмента /Лек/	4	0,5	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.4	Внешняя и внутренняя среда менеджмента /Ср/	4	14	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.5	Структура организации и достижение стратегических целей /Лек/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.6	Структура организации и достижение стратегических целей /Пр/	4	0,5	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.7	Структура организации и достижение стратегических целей /Ср/	4	14	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.8	Управление человеческими ресурсами /Лек/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.9	Управление человеческими ресурсами /Пр/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.10	Управление человеческими ресурсами /Ср/	4	14	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.11	Лидерство. Мотивация. Коммуникации /Лек/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.12	Лидерство. Мотивация. Коммуникации /Пр/	4	0,5	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.13	Лидерство. Мотивация. Коммуникации /Ср/	4	14	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.14	Командные процессы /Лек/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.15	Командные процессы /Пр/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.16	Командные процессы /Ср/	4	14	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.17	Управление конфликтами /Лек/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.18	Управление конфликтами /Пр/	4	1	УК-3 УК-6 ПК-3			
1.19	Управление конфликтами /Ср/	4	14	УК-3 УК-6 ПК-3			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
5.1. Контрольные вопросы и задания
Вопросы к зачету: 1. Современные концепции менеджмента. 2. Различие понятий «управление» и «менеджмент». 3. Субъект и объект управления. 4. Функции менеджмента. 5. Уровни менеджмента. 6. Внутренняя и внешняя среда организации. 7. Типы организационных структур. 8. Видение, миссия и стратегическая цель. 9. Стратегия и тактика организации.

10. Решение проблем управления и принятие управленческих решений.
11. Уровни принятия решений в организации.
12. Виды управленческих решений.
13. Процесс управленческого решения.
14. Методы принятия решений.
15. Организационные изменения и их причины.
16. Типы изменений.
17. Команда, рабочая группа и трудовой коллектив.
18. Формальная и неформальная группы.
19. Формирование команды и этапы её развития.
20. Групповая динамика и её составляющие.
21. Природа и сущность конфликта.
22. Причины возникновения конфликтов.
23. Этапы возникновения конфликта.
24. Общие типы конфликтов.
25. Фазы конфликтов.
26. Методы управления конфликтом.
27. Эффективная команда.
28. Распределение ролей в команде (Р.М. Белбин и И. Адизес).
29. Достижение сплоченности.
30. Оценка работы команды.
31. Содержательные теории мотивации.
32. Лидерство, лидер и руководитель.
33. Отличие руководства от лидерства.
34. Понятие власти и источники власти.
35. Качества лидера. Теории лидерских качеств.
36. Типы руководства Дугласа Мак-Грегора: теория X и Y.
37. Конкуренция и конкурентоспособность.
38. Конкурентоспособность организации и продукта.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

№ задания Текст задания

УК.3.17 Прочитайте текст, выберите правильные ответы (не менее двух).

Сущность лидерства проявляется в умении ...

- а) генерировать идеи и воплощать их в жизнь
- б) самостоятельно принимать решения
- в) не зависеть от решений и мнения другого/других
- г) высокие организаторские способности

УК.3.18 Прочитайте текст, установите правильную последовательность первых четырех этапов процесса командообразования

- 1) знакомство
- 2) комплектование
- 3) установка общего видения
- 4) институционализация

УК.3.19 Прочитайте текст, установите соответствие

- а) Деструктивные конфликты 1. Стороны договариваются о том, как урегулировать конфликт, и принимают обоснованные решения вместо того, чтобы доказывать свою правоту.
- б) Конструктивные конфликты 2. Интересы не всегда совпадают, и в таких случаях важно искать другие способы управления конфликтами в коллективе.
- в) Конфликт позиций 3. Стороны не аргументируют своё мнение, каждый высказывает только то, что считает правильным.
- г) Конфликт интересов 4. Участники испытывают раздражение, которое может переходить в агрессию. В таких конфликтах не получается достичь договорённостей и сохранить отношения.

Ответ:

а _ б _ в _ г _

УК.3.20 Прочитайте текст, установите последовательность этапов процесса мотивации:

1. Поиск путей удовлетворения потребности. Сотрудник решает, какими инструментами для этого будет пользоваться, намечает план.
2. Возникновение потребности. Человек понимает, что ему необходимо что-то менять, чувствует неудовлетворенность.
3. Получение вознаграждения. Его размер и ценность указывает на то, насколько выполненные действия привели к желаемому результату.
4. Возникновение мотива. Иногда его называют побуждением, – это ощущение, что человеку чего-то не хватает. Как правило, имеет четкую направленность.
5. Устранение потребности, снятие напряжения, связанного с ее возникновением.

6. Осуществление комплекса действий. Человек прилагает некоторые усилия для удовлетворения потребности.

УК.3.21 Прочитайте текст, завершите фразу.

Небольшая группа людей, стремящихся к достижению общей цели, постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия, – это ...

УК.3.22 Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

В рамках школы человеческих отношений были разработаны:

1. принципы определения нормы управляемости
2. основные теории мотивации
3. основные приемы формализации управленческих задач
4. принципы нормирования труда

УК.6.17 Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Отправной точкой процесса достижения целей являются:

- а. Мотивы
- б. Действия
- в. Анализ предыдущего опыта
- г. Потребности

УК.6.18 Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. В организации интересы одного работника или группы не должны преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива

УК.6.19 Прочитайте текст, дополните его.

Управление человеческими ресурсами имеет четыре тактические функции:

1. Кадровое обеспечение
2. Управление мотивациями
3. Техническое обслуживание
4. ...

УК.6.20 Прочитайте текст, вставьте пропущенные слова.

Фаза _____ — создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации

ПК.3.31 Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия

ПК.3.32 Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия

ПК.3.33 Прочитайте текст, дополните его.

Выделяют следующие функции мотивации в менеджменте:

- 1) активизирующая;
- 2) побудительная;
- 3) стимулирующая;
- 4) целеполагающая;
- 5) направляющая;
- 6) ...

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контроль результатов освоения дисциплины является формой управления качества образования.

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется в виде текущего контроля и промежуточной аттестации (зачета).

Система текущего контроля включает:

1. контроль работы студентов на лекционных занятиях и практических занятиях;
2. контроль участия в совместной работе группы;
3. контроль выполнения индивидуальных заданий;

4. контроль выполнения студентами заданий для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета, который проводится в устной либо письменной форме.

Задачи промежуточной аттестации:

1. определить общий уровень освоения дисциплины в целом;
2. определить уровень основных знаний по каждой теме курса;
3. объективизировать результат контроля, минимизировать возможную субъективность преподавателя.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

1. Волконская, А. Г. Инновационный менеджмент : методические указания. — Самара : СамГАУ, 2023. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370148>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. — 5-е изд., стер. — Москва : Издательский центр «Академия», 2008. — 240 с.
3. Земскова, О. М. Организация и менеджмент : учебное пособие / О. М. Земскова, Е. В. Михайлова, А. А. Карпова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. — 140 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100816>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Котлер Ф. Шефф Дж. Все билеты проданы. Стратегии маркетинга исполнительских искусств. — Москва : Классика-XXI, 2004. — 688 с.
5. Культурная политика и культурный менеджмент. Коллективная монография. — Санкт-Петербург : Типография Экстрапринт, 2003. — 144 с.
6. Маркетинг: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2007. — 360 с.
7. Марченко, А. В. Планирование производственных процессов на предприятии : учебно-методическое пособие / А. В. Марченко, О. В. Баянова. — Пермь : ПГАТУ, 2024. — 158 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/398597>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Менеджмент: Учебник / под. ред. Ф.М. Русинова и М.Л. Разу. — Москва : ФБК-ПРЕСС, 1999. — 504 с.
9. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: пер. с англ. — Москва : Дело, 2005. — 720 с.
10. Новаторов В.Е. Маркетинг в социально-культурной сфере. — Омск: Омич, 2000. — 288 с.
11. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры. — Санкт-Петербург : Издательство «Лань», 2001. — 384 с., ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература).
12. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие. 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Издательство «Лань»; «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2007. — 528 с.: ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература).
13. Экономика и менеджмент культуры: учебное пособие. — Москва : МГУКИ, 2007. — 456 с.
Дополнительная литература:
1. Гринюк, К. П. Финансовый менеджмент : учебное пособие. — Курган : КГУ, 2023. — 114 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/393575>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Еронкевич, Н. Н. Менеджмент. Прикладные аспекты : учебное пособие / Н. Н. Еронкевич, А. С. Данилова. — Иркутск : ИрГУПС, 2024. — 159 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/407474>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Еронкевич, Н. Н. Менеджмент. Прикладные аспекты : учебное пособие / Н. Н. Еронкевич, А. С. Данилова. — Иркутск : ИрГУПС, 2024. — 159 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/407474>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Зеньков, И. В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270071>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Менеджмент : учебное пособие / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/301979>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172135>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы	
Э1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "Лань" https://e.lanbook.com
Э2	Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru
Э3	Корпоративный менеджмент. Режим доступа: https://www.cfin.ru/
Э4	Культура РФ https://www.culture.ru

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Программное обеспечение:
6.3.1.2	1. Операционная система Windows.
6.3.1.3	2. Офисная система OpenOffice.
6.3.1.4	Информационные системы и платформы:
6.3.1.5	1. Система дистанционного обучения «Moodle».
6.3.1.6	2. Платформа для организации и проведения вебинаров «Pruffme».
6.3.1.7	3. Платформа для организации и проведения конференций Яндекс.Телемост.

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)	
7.1	Аудитория, снабженная демонстрационным оборудованием (доска, мультимедиа проектор или ТВ, доступ в сеть Интернет).
7.2	Аудитория для самостоятельной работы:
7.3	столы; стулья; компьютеры с «Интернет» и доступом в образовательную среду;
7.4	Библиотека с читальным залом:
7.5	столы; стулья; компьютеры с доступом к Интернету и доступом в образовательную среду для читателей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

--