

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент»**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -  
программы бакалавриата Экономика предприятий и организаций, Экономика и  
управление на предприятиях в отрасли машиностроения,

**Программа подготовки академического бакалавриата**

**Направление подготовки 38.03.01 - Экономика**

<b>Квалификация выпускника:</b>	Бакалавр
<b>Выпускающие кафедры:</b>	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
<b>Формы обучения:</b>	Очная, заочная

**Курс:**3(4)

**Семестр(ы):**6(7)

**Трудоёмкость:**

Кредитов по рабочему учебному плану (БУП):	<u>5</u>
Часов по рабочему учебному плану (БУП):	<u>180</u>

**Виды контроля:**

Экзамен **6(7)**      зачет: **нет**      Курсовой проект: **нет**      Курсовая работа: **нет**

Лысьва 2016 г.

**Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработан на основании:**

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от «19» декабря 2013 г.;
- Компетентностных моделей выпускника Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения и Экономика предприятий и организаций по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденных 31.08.2017;
- Учебных планов очной формы обучения ОПОП Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения и Экономика предприятий и организаций по направлению 38.03.01 Экономика, утверждённых 31 августа 2017 г.;

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин «31» августа 2017 г., протокол № 1.**

## 1. Общие положения

**1.1. Цель учебной дисциплины** – обеспечить профессионализм и компетентность выпускника в организации управленческой деятельности; формирование знаний, умений и навыков позволяющие будущему специалисту принимать обоснованные организационно-управленческие решения.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

### 1.2 Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных понятий, категорий и инструментов менеджмента, основных особенностей ведущих школ и направлений науки управления;
- формирование умений организаций деятельности людей для решения поставленных задач;
- формирование навыков организации управленческой деятельности для достижения поставленных целей;

### 1.3 Предметом освоения дисциплины являются:

- категории и инструменты менеджмента;
- концепции ведущих школ и направление науки управления;
- процесс управления организационной деятельностью на уровне фирмы;
- методы анализа конкретных ситуаций в процессе выявления проблем управленческого характера;
- методы повышения эффективности деятельности организации;
- методы принятия и обоснования управленческих решений.

### 1.4 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «**Менеджмент**» относится к базовой части блока Б1 (Б.1 Б.14) (Дисциплины и модули ) и является обязательной при освоении ОПОП по бакалаврской программе направления 38.03.01 «Экономика», профилям подготовки: «Экономика предприятий и организаций», «Экономика управление на предприятиях в отрасли машиностроения».

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенции, заявленной в пункте 1.1.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции для профиля **Экономика предприятий и организаций**

код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК-9	способность организовывать деятельность малой группы созданной для решения конкретного экономического проекта	-	Управление персоналом Управление проектами Управлением качеством

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции для профиля **Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения**

код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК-9	способность организовывать деятельность малой группы созданной для решения конкретного экономического проекта	-	Управление человеческими ресурсами Управлением качеством

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие результаты:

### **знать:**

- основные понятия, термины и определения менеджмента;
- основные положения научных школ управления;
- модели менеджмента и их характеристики;
- организацию и ее характерные признаки;
- организационную культуру, ее особенности и структуру;
- функции менеджмента;
- особенности процесса принятия управленческих решений;
- методы менеджмента;
- задачи менеджера в организации;
- причины конфликтов в организации и методы их преодоления;
- критерии оценки эффективности менеджмента.

### **Уметь:**

- организовать работу трудового коллектива, рабочей группы;
- применять научные подходы к проблемам управления;
- применять модели менеджмента в управлении организацией;
- определять цели организации и её внутреннюю и внешнюю среду;
- формировать модель организационной культуры;
- применять функции менеджмента в управлении организацией;
- принимать управленческие решения;
- применять методы менеджмента в управлении организацией;
- применять различные стили руководства в управлении организацией;
- управлять конфликтами в организации;
- оценивать эффективность менеджмента.

### **Владеть:**

- методами оценки эффективности менеджмента;
- методами управления;
- методами организации работы менеджера;
- методами управления конфликтами
- терминологией и основными понятиями менеджмента;
- моделями менеджмента.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенции ПК-9.

### **2.1. Дисциплинарная карта компетенций ПК-9**

Код ПК-9.	Формулировка компетенции
<b>Б1.Б14</b>	Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
Код ПК-9.	Формулировка дисциплинарной части компетенции

<b>Б1.Б14</b>	Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта и достижения поставленных целей
---------------	---

Требования к компонентному составу части компетенции ПК-9. Б1. Б14.

<b>Перечень компонентов</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Средства оценки</b>
<p>В результате освоения компетенции студент <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, термины и определения менеджмента;</li> <li>– основные положения научных школ управления;</li> <li>– модели менеджмента и их характеристики;</li> <li>– организацию и ее характерные признаки;</li> <li>– организационную культуру, ее особенности и структуру;</li> <li>– функции менеджмента;</li> <li>– особенности процесса принятия управленческих решений;</li> <li>– методы менеджмента;</li> <li>– задачи менеджера в организации;</li> <li>– причины конфликтов в организации и методы их преодоления;</li> <li>– критерии оценки эффективности менеджмента.</li> </ul>	<p>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.</p>	<p>Текущий опрос. Реферат. Тестирование. Контрольная работа</p>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать работу трудового коллектива, рабочей группы;</li> <li>– применять научные подходы к проблема управления;</li> <li>– применять модели менеджмента в управлении организацией;</li> <li>– определять цели организации и её внутреннюю и внешнюю среду;</li> <li>– формировать модель организационной культуры;</li> <li>– применять функции менеджмента в управлении организацией;</li> <li>– принимать управленческие решения;</li> <li>– применять методы менеджмента в управлении организацией;</li> <li>– применять различные стили руководства в управлении организацией;</li> <li>– управлять конфликтами в организации;</li> <li>– оценивать эффективность менеджмента.</li> </ul>	<p>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов (подготовка к практическим занятиями и экзамену.</p>	<p>Отчёт по практическим занятиям. Контрольная работа Курсовая работа. Вопросы к экзамену.</p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами оценки эффективности менеджмента;</li> <li>– методами управления;</li> <li>– методами организации работы менеджера;</li> <li>– методами управления конфликтами</li> <li>– терминологией и основными понятиями менеджмента;</li> <li>– моделями менеджмента.</li> </ul>	<p>Самостоятельная работа по выполнению курсовой</p>	<p>Контрольная работа Курсовая Работа.</p>

### 3 Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 5 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблицах 3.1., 3.2

#### 3.1 – Объём и виды учебной работы

Номер учебног о модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий					Трудоёмкость,		
			Аудиторная (контактная) работа			КСР	Итого вый контр оль	СР	ч	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ					
Мод 1	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	<b>Тема 1. Введение в менеджмент</b> Основные понятия, термины и определения. Предмет и задачи дисциплины. Цель, задачи, предмет дисциплины «Менеджмент»; ее место учебной образовательной программе; связь с другими дисциплинами. Менеджмент и управление; понятия. Основные категории менеджмента. Закономерности и принципы менеджмента	3	1	2			2	5	
		<b>Тема 2. Эволюция управленческой мысли</b> Этапы развития менеджмента. Формирование менеджмента как наука, классификация подходов к проблемам управления. Основные положения научных школ управления.	3	1	2			6	9	
		<b>Тема 3. Модели менеджмента</b> Модели менеджмента и их характеристик. Основные факторы, определяющие формирование модели менеджмента. Особенности моделей разных стран. Особенности развития менеджмента в России.	6	2	4			8	14	
	<b>Итого по модулю:</b>			<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>0</b>	<b>16</b>	<b>28</b>
Мод. 2. Организ ация как система управле	Раздел 2. Организация как система управления	<b>Тема 4. Организация как объект управления</b> Организация: понятие, ее характерные признаки. Внутренняя и внешняя среда организации: понятие, составные элементы. Законы организации. Классификация организаций, признаки классификации: цели, форма собственности, организационно- правовая	6	2	4			8	14	

<b>ния</b>		форма, виды и объёмы деятельности. Перспективные направления развития организации. Основные признаки организаций будущего.									
		<b>Тема 5. Организационная культура</b> Организационная культура: понятие, назначение, сущность. Многоуровневая модель организационной культуры: понятия, уровни. Структура организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.	4	2	2		2		10	16	
	<b>Итого по модулю:</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>18</b>	<b>30</b>	<b>0,83</b>
<b>Мод. 3. Процесс и методы управления</b>	<b>Раздел 3. Процесс и методы управления</b>	<b>Тема 6. Функции менеджмента</b> Функции менеджмента: понятие, виды. Общие функции менеджмента как составные части любого процесса управления: планирования, организация, координация, мотивация, контроль. Планирование как стадия процесса управления, миссия, целеполагание, прогнозирование, стратегическое и текущее планирование. Выбор стратегии развития предприятия. Планирование развития потенциала организации. Бизнес-план организации, его структура. Организация как функция управления «организационная структура управления». Основные виды организационных структур и их формирование. Организационные структуры предприятий будущего. Координация как функция управления, обеспечивающая его непрерывность. Способы осуществления взаимодействия и согласованности между подсистемами организации. Коммуникации и информационное обеспечение как составляющие процесса координации. Мотивация как функция процесса управления, её основные категории. Современные подходы к мотивации персонала организации. Контроль как функция процесса управления. Вид	4		4				10	14	

		контроля. Требования к контролю. Этапы процесса контроля. Характеристики эффективного контроля.										
		<b>Тема 7. Процесс принятия управленческих решений</b> Управленческие решения: понятие, познание. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческих решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Моделирование в принятии решений. Оптимизация управленческих решений с помощью экономико-математических моделей. Информационное обеспечение управленческих решений.	5	1	4				8	13		
		<b>Тема 8. Методы менеджмента</b> Методы менеджмента: понятие, сущности. Классификация методов управления: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические, их характеристика. Комплексный подход к применению методов управления.	5	1	4				10	15		
		<b>Итого по модулю:</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>28</b>	<b>42</b>	<b>1,17</b>	
<b>Модуль 4. Менеджер в системе управления</b>	<b>Раздел 4. Менеджер в системе управления</b>	<b>Тема 9. Менеджер в организации, его имидж и стили управления</b> Основные задачи менеджера и требования к нему. Профессиональные и личные качества менеджера. Имидж менеджера. Формы власти и влияния. Стили руководства: понятие, виды. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Самоменеджмент руководителя – основа формирования современного менеджера.	4	2	2				4	8		
		<b>Тема 10. Управление конфликтами и изменениями</b> Конфликты в управлении: понятие, классификация. Причины конфликтов и стратегии их преодоления. Виды изменений. Сопротивление организационным изменениям и его причины. Роль менеджера в процессе управления конфликтами и изменениями в организации.	2		2					6	8	



		<b>Тема 11. Эффективность менеджмента</b> Эффективность менеджмента: Понятие, виды. Экономическая, социальная и экологическая эффективность. Критерии оценки экономической социальной и экологической эффективности.	2		2		2		6	8	
		<b>Итого по модулю:</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>16</b>	<b>26</b>	<b>0,72</b>
		<b>Курсовая работа</b>							<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0,5</b>
		<b>Промежуточная аттестация (экзамен):</b>						<b>36</b>		<b>36</b>	<b>1</b>
		<b>Итого за семестр:</b>	<b>44</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>96</b>	<b>180</b>	<b>5</b>

### 3.2. Заочная форма обучения

Номер учебног о модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий						Трудоёмкость,		
			Аудиторная (контактная) работа				КСР	Итого вый контр оль	СР	час	ЗЕ
			Всего	Л	ПЗ	ЛР					
Мод 1.	Раздел 1. Теоретические основы менеджмента	Тема 1. Введение в менеджмент	0,5	0,5					3	3,5	
		Тема 2. Эволюция управленческой мысли	0,5	0,5					10	10,5	
		Тема 3. Модели менеджмента	2	1	1				13	15	
		<b>Итого по модулю:</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>0</b>		<b>26</b>	<b>29</b>	<b>0,81</b>
Мод.2	Раздел 2. Организация как система управления	Тема 4. Организация как объект управления	2	1	1				13	15	
		Тема 5. Организационная культура	2	1	1				16	18	
		Контрольная работа					1			1	
		<b>Итого по модулю:</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>29</b>	<b>34</b>	<b>0,94</b>
Мод.3	Раздел 3. Процесс и методы управления	Тема 6. Функции менеджмента	1		1				15	16	
		Тема 7. Процесс принятия управленческих решений	1,5	0,5	1				15	16,5	
		Тема 8. Методы менеджмента	1,5	0,5	1				22	23,5	
		<b>Итого по модулю:</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>0</b>		<b>52</b>	<b>56</b>	<b>1,56</b>

Мод.4	Раздел 4. Менеджер в системе управления	Тема 9. Менеджер в организации, его имидж и стили управления	2	1	1				11	13	
		Тема 10. Управление конфликтам и изменениями	0,5		0,5				8	8,5	
		Тема 11. Эффективность менеджмента	0,5		0,5				11	11,5	
		Контрольная работа					1			1	
	<b>Итого по модулю:</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>30</b>	<b>34</b>	<b>0,94</b>
	<b>Курсовая работа</b>							<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0,50</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен) :</b>							<b>9</b>		<b>9</b>	<b>0,25</b>	
<b>Итого за семестр:</b>		<b>14</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>2</b>	<b>9</b>	<b>155</b>	<b>180</b>	<b>5</b>	

### 3.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 3.2 Темы практических занятий для студентов очной формы обучения

№ П.п	№ темы дисц.	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1.	Тема 1	Организация работы коллектива, рабочей группы
2.	Тема 2	Применение научных подходов к проблемам управления
3.	Тема 3	Применение моделей менеджмента в управлении организаций
4.	Тема 4	Определение целей организации и его внутренней и внешней среды
5.	Тема 5	Формирование модели организационной культуры
6.	Тема 6	Применение функций менеджмента в управлении организаций
7.	Тема 7	Принятие управленческих решений
8.	Тема 8	Применение методов менеджмента в управлении организацией
9.	Тема 9	Применение различных стилей руководства в управлении организацией
10.	Тема 10	Управление конфликтами в организации
11.	Тема 11	Оценка эффективности менеджмента

Таблица 33 Темы практических занятий для студентов заочной формы обучения

№ П.п	№ темы дисц.	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1	Тема 3	Применение моделей менеджмента в управлении организаций
2	Тема 4	Определение целей организации и его внутренней и внешней среды
3	Тема 5	Формирование модели организационной культуры
4	Тема 6	Применение функций менеджмента в управлении организаций
5	Тема 7	Принятие управленческих решений
6	Тема 8	Применение методов менеджмента в управлении организацией
7	Тема 9	Применение различных стилей руководства в управлении организацией
8	Тема 10	Управление конфликтами в организации
9	Тема 11	Оценка эффективности менеджмента

### 3.4 Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

#### 4. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины «Административное право» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Приступая к изучению данной дисциплины, необходимо повторить основные положения дисциплин: «Административное право».

2. Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников.

3. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспекту лекций рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.

4. Особое внимание следует уделить выполнению практических работ, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний. Перед выполнением заданий на практических занятиях необходимо изучить рекомендуемый теоретический материал.

Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

#### **Тематика для самостоятельного изучения дисциплины**

Тема 1. Менеджмент, управление, менеджер, система управления, объект и предмет управления, управляемый процесс, функции менеджера, задачи и принципы менеджмента.

Тема 2. Теории управления. Эволюции управленческой мысли. Школы управления. Современные школы управления, их особенности. Российская школа управления, влияние на неё зарубежных школ управления.

Тема 3. Американская и японская модели менеджмента. Современная модель менеджмента и её особенности, влияние на неё зарубежных моделей менеджмента.

Тема 4. Виды и организационные формы организаций в России и за рубежом. Порядок регистрации коммерческой и некоммерческой организации. Ответственность менеджера перед контролирующими органами, собственниками, персоналом и внешней средой.

Тема 5. Характеристики и виды организационной культуры. Функции организационной культуры.

Тема 6. Функции менеджмента – планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Информационное обеспечение функций менеджмента.

Тема 7. Эффективность управленческих решений. Критерии эффективности. Экономико – математические методы оптимизации и повышения эффективности управленческих решений.

Тема 8. Методы управления в менеджменте – экономические, организационно-административные, социально-психологические, количественные. Особенности применения методов.

Тема 9. Качества менеджера и их влияние на эффективность работы. Формы воздействия на персонал. Применение стиля руководства в зависимости от ситуации.

Тема 10. Конфликты в управлении: понятие, классификация. Причины конфликтов и стратегии их преодоления. Виды изменений. Сопrotивление организационным изменениям и их причины. Роль менеджера в процессе управления конфликтами и изменениями в организации.

Тема 11. Эффективность менеджмента: понятие, виды. Экономическая, социальная и экологическая эффективность. Критерии оценки экономической, социальной и экологической эффективности.

#### **4.1. Виды самостоятельной работы студентов очной формы обучения**

<b>Номер темы дисциплины</b>	<b>Вид самостоятельной работы студентов (СРС)</b>	<b>Трудоемкость, часов</b>
1	2	3
1.	Изучение теоретического материала по теме	2
	Подготовка к практическому занятию	0
2.	Изучение теоретического материала по теме.	4
	Подготовка к практическому занятию	2

3.	Изучение теоретического материала по теме	4
	Подготовка к практическому занятию	4
4.	Изучение теоретического материала по теме	4
	Подготовка к практическому занятию	4
5.	Изучение теоретического материала по теме	6
	Подготовка к практическому занятию	4
6.	Изучение теоретического материала по теме	11
	Подготовка к практическому занятию	4
7.	Изучение теоретического материала по теме.	11
	Подготовка к практическому занятию	4
8.	Изучение теоретического материала по теме.	18
	Подготовка к практическому занятию	4
9.	Изучение теоретического материала по теме.	2
	Подготовка к практическому занятию	2
10.	Изучение теоретического материала по теме.	4
	Подготовка к практическому занятию	2
11.	Изучение теоретического материала по теме.	4
	Подготовка к практическому занятию	2
	Выполнение курсовой работы	18
	<b>ИТОГО в ч/ЗЕ</b>	<b>96/2,67</b>

#### 4.1.2 Виды самостоятельной работы студентов очной формы обучения

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов (СРС)	Трудоемкость, часов
1	2	3
1.	Изучение теоретического материала по теме	3
	Подготовка к практическому занятию	0
2.	Изучение теоретического материала по теме.	8
	Подготовка к практическому занятию	2
3.	Изучение теоретического материала по теме	9
	Подготовка к практическому занятию	4
4.	Изучение теоретического материала по теме	9
	Подготовка к практическому занятию	4
5.	Изучение теоретического материала по теме	12
	Подготовка к практическому занятию	4
6.	Изучение теоретического материала по теме	11
	Подготовка к практическому занятию	4
7.	Изучение теоретического материала по теме.	11
	Подготовка к практическому занятию	4
8.	Изучение теоретического материала по теме.	18
	Подготовка к практическому занятию	4
9.	Изучение теоретического материала по теме.	9
	Подготовка к практическому занятию	2

10.	Изучение теоретического материала по теме.	6
	Подготовка к практическому занятию	2
11.	Изучение теоретического материала по теме.	9
	Подготовка к практическому занятию	2
	Выполнение курсовой работы	18
	ИТОГО в ч/ЗЕ	155/4,3

#### 4.2 Курсовая работа

Студентам необходимо выбрать одну из предложенных тем с целью углубленного ее изучения (следует предварительно согласовать тему с преподавателем):

1. Разработка системы управления персоналом на предприятии.
2. Кадровый аудит на производстве.
3. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой «команды» менеджеров.
4. Управление мотивацией персонала на предприятии.
5. Внутрифирменные социальные программы.
6. Организация и разработка «бизнес-плана».
7. Рационализация структуры управления предприятием.
8. Организация финансового менеджмента на предприятии.
9. Финансовый менеджмент как подсистема управления предприятием.
10. Управление рисками на предприятии.
11. Стратегический анализ внешней среды организации.
12. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
13. Типология и методология подходов к кадровому менеджменту.
14. Управление трудовой карьерой менеджеров.
15. Набор, отбор и найм персонала в фирме.
16. Кадровый менеджмент на современном предприятии.
17. Зарубежный опыт кадрового менеджмента и пути его применения в России.
18. Повышение эффективности управления персоналом на основе внедрения контрактной системы.
19. Формирование корпоративного духа и организационной культуры в фирме.
20. Женщина-менеджер: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптация в новых экономических условиях.
21. Система управления проектом.
22. Менеджер проекта: должность, призвание, профессия.
23. Повышение эффективности использования рабочего времени руководителя.
24. Оценка деловых качеств менеджера.
25. Адаптация менеджера в своем коллективе.
26. Планирование личной работы менеджера.
27. Самоуправление личной карьерой менеджера.
28. Система организации управленческого труда в фирме.
29. Технология определения жизненных целей и выбора карьеры.
30. Формирование системы персонального менеджмента.

В исключительных случаях (также по согласованию с преподавателем) название темы может быть изменено.

#### 4.3. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение всех форм занятий по дисциплине основывается на технологии личностно ориентированного профессионального образования, в основе которой лежит

интеграция обучения, воспитания и развития и при которой студенты становятся субъектами учебной деятельности.

**На лекционных занятиях** используются информационно-коммуникационные технологии и активные формы обучения: интерактивный диалог преподавателя и студентов, групповая дискуссия. Сообщение теоретического материала сопровождается постановкой проблемных вопросов к студентам, элементами беседы, предполагает свободный обмен мнениями.

При выдаче теоретического материала используются обучающие системы на базе мультимедиа-технологий, построенные с использованием персональных компьютеров.

Преподаватель создает условия для конспектирования, используя приемы акцентированного изложения материала: выделение темпом речи, голосом, интонацией наиболее важной информации, использование логических пауз, замедление темпа при выделении главной мысли.

**Семинарские занятия** направлены на углубленное изучение тем дисциплины.

У студентов формируются навыки продуктивного общения в условиях учебного процесса, в той или иной мере приближенных к реальным условиям будущей профессиональной деятельности; развивается умение аргументировать свою точку зрения, четко формулировать и ясно излагать свои мысли, способность анализировать сложные ситуации, выделять главные и второстепенные причины их возникновения, находить средства и способы их разрешения.

Семинарские занятия включают:

- самостоятельный поиск студентами решения учебной проблемы во время подготовки;
- возможность относительно самостоятельного изучения вопроса, индивидуализация изучения вопросов и проблем;
- аналитический обзор содержания учебной информации по теме занятия;
- участие в обсуждении подготовленных студентами рефератов.

**Практические занятия** проводятся на основе реализации метода выработки и закрепления умений и навыков будущей профессиональной деятельности.

Применяются приемы постановки задач, планирования их выполнения, оперативного стимулирования, регулирования и контроля, анализа итогов практической деятельности, выявления причин недостатков, коррекции результатов.

Ряд практических занятий проводятся с использованием метода интерактивного обучения, предусматривающий использование таких приемов обучения, как деловая игра, групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики.

Практические занятия призваны обеспечить реализацию следующих задач:

- развитие способности к самостоятельному анализу состояния конкретной учебно-научной проблемы, к выполнению практического задания с обсуждением предлагаемых вариантов его решения;
- понимание студентами теоретических основ, на которых базируется данная практическая работа, связи теории с практикой;
- развитие профессионального мышления в ходе подготовки и участия в практических занятиях;
- формирование интереса к самостоятельному поиску;
- выработка умения четко, точно, лаконично и грамотно формулировать свои мысли, участвовать в дискуссии.

## **5. Фонд оценочных средств**

### **5.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций**

Текущий и промежуточный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- опрос;
- отчёты по практическим работам;

## **5.2 Промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций**

Промежуточный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- рубежное тестирование;
- контрольные работы.
- защита курсовой работы.

## **5.3 Промежуточная аттестация**

а) **Зачёт** - не предусмотрен

б) **Экзамен**

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде экзамена по дисциплине устно по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки освоенных умений и для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролируемые уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Форма билета представлена в общей части ФОС бакалаврской программы.

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты, вопросы к экзамену, методы и критерии оценки, позволяющие оценить результаты освоения дисциплины, входит в состав учебно-методического комплекса в виде приложения к рабочей программе дисциплины на правах отдельного документа.



**6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**6.1. Карта обеспеченности учебно-методической литературой дисциплины**

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Направление (специальность)	Номер семестра	Кол-во студентов	Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)	Количество экземпляров в библиотеке	Основной лектор
38.03.01	3	29	<p align="center"><b>Основная литература</b></p> <p>1.Дорофеев, В.Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - М. : ИНФРА- М, 2008. - 440 с. - (Высшее образование).</p> <p>2.Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник / Э.М. Коротков. - М. : Юрайт, 2010. - 640 с. - (Университеты России).</p> <p>3.Менеджмент : учеб. пособие / под ред. Н.Ю. Чаусова, А.О. Калугина. - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с.</p> <p>Управление организацией : учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Соломатина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА- М, 2010. - 735 с.</p> <p>4.Савченко, Н.Л. Основы менеджмента на промышленном предприятии / Н.Л. Савченко; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. – 224 с. – Режим доступа: <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=522">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=522</a> , свободный.</p> <p>5.Невская, Л.В. Основы менеджмента. История менеджмента /Л.В.Невская; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. – 160 с. – Режим доступа: <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2789">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2789</a> , свободный.</p> <p>6.Анциферова, И.В. Менеджмент и маркетинг / И.В. Анциферова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. - Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2014. - 264 с.</p> <p align="center"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1.Веснин, В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 320 с. : ил.</p> <p>2.Грибов, В.Д. Менеджмент : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.Д. Грибов. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 280 с.</p> <p>3.Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 288 с.</p> <p>4.Литвак, Б.Г. Практические занятия по менеджменту. Мастер -класс : учеб. пособие / Б.Г. Литвак. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дело, 2005. - 384 с.</p>	5 10 5 11 1 10 10 1	Кочнев В.А.

		<p>5. Менеджмент : учебник/кол. авторов / под ред. М.Л. Разуа. - М. : КНОРУС, 2008. - 472 с.</p>	1	
		<p>6. Семенов, А.К. Терминология менеджмента : словарь / А.К. Семенов ; сост. А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М. : Маркетинг, 2002. - 224 с.</p>	4	
		<p>7. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2004. - 511 с.</p>	20	
		<p>8. Виханский, О.С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2008. - 670 с. : ил.</p>	5	
		<p>9. Мескон, М.Х. Основы менеджмента : /пер. с англ. / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М. : Дело, 2006. - 720 с. – Режим доступа: <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2263">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2263</a>, свободный.</p>		ЭР
		<p>4. Ахметова, С.Г. Веб-технологии в менеджменте : учеб.-метод. пособие / С.Р. Ахметова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. - Электрон. версия учебного пособия. - Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2016. - 186 с. – Режим доступа: <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2911">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2911</a>, свободный.</p>		ЭР
		<p style="text-align: center;"><b>Периодические издания</b></p> <p>1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2016 гг. - Режим доступа: <a href="http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/">http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/</a>, свободный.</p> <p>2. Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.</p> <p>3. Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.</p> <p>4. ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.</p> <p>5. РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.</p>		

**Согласовано:**

Зав. отделом научной библиотеки \_\_\_\_\_ И.А. Малофеева

Книгообеспеченность дисциплины составляет:

- основной учебной литературой на 01.09.2016 г. - более 1 экз/обуч.  
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

- дополнительной учебной литературой на 01.09.2016 г. - более 1 экз/обуч.  
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/>. – Загл. с экрана.
2. ЭБС Библиокомплектатор <http://www.bibliocomplectator.ru/>
3. ЭБС Юрайт [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
4. ЭБС Лань [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

**6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**6.3.1. Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы**

Таблица 6.1 – Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного Занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1	Лекции	Пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007	42661567	Показ слайдов

**6.3.2. Перечень информационных справочных систем**

Информационные справочные системы не требуются.

**7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**7.1. Специализированные лаборатории и классы**

№ п.п.	Помещения			Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1.	Кабинет гуманитарных дисциплин	кафедра ГСЭ	214 А	60	72

**7.2 Основное учебное оборудование**

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	№ аудитории
1	Доска аудиторная для написания мелом	1	214 А
2	Видеокамера D-Link DCS 5635	1	
3	Ноутбук с модулем WF K73 SV	1	
4	Экран Champion 305*229	1	
5	Монитор LG 27	1	
6	Телевизор ЖК 42 PHILIPS	1	
7	Камера для видеоконференций	1	
8	Телевизор ЖК Samsung LE 40	1	
9	Проектор BENQ MW 705	1	
10	Автомагнитола "Пионер"	1	
11	Блок защиты ИБП для компьютера	1	
12	Доска аудиторная 1000*1500 ДА-3а/3л/1с	1	
13	Баннер "Панорама 2014"	1	

**Лист регистрации изменений**

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой</b>
1	2	3
1		
2		
3		
4		