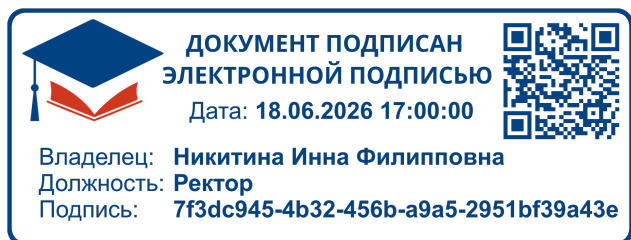


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 18.06.2026 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Введение в специальность»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль – финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2026

Рабочая программа дисциплины «Введение в специальность» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Караваева Н.М., ст. преподаватель кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 09 от 29 мая 2026 г.

Зав. кафедрой гуманитарных,
естественно-научных
и экономических дисциплин,
к. с.-х. наук, доцент

Я.В. Субботина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов представления о сфере профессиональной деятельности, ее месте и роли в общественном производстве, общих требованиях, предъявляемых к специальности и средств их освоения, взаимосвязи теории и практики управления.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление со сферами и направлениями деятельности специалиста в области управления;
- формирование у студентов мировоззрения, способствующего осознанному отношению к учебным занятиям, планированию своей карьеры;
- формирование представления о роли и функциях специалиста квалификации "менеджер", а также о его индивидуальных и профессиональных качествах;
- приобретение студентами практических навыков в сфере построения своей карьеры и своей будущей профессиональной управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина «Введение в специальность» представляет собой дисциплину вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» и обязательна для изучения студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки: финансовый менеджмент (квалификация выпускника «бакалавр»).

Изучение данного учебного курса базируется на следующих дисциплинах: «Экономическая теория», «История менеджмента», «Психология и педагогика», «Основы менеджмента», «Этика».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины выпускник формирует и демонстрирует следующие общекультурные и профессиональные компетенции при освоении основной образовательной программы высшего образования, реализующей ФГОС ВО:

Общекультурные компетенции:

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Профессиональные компетенции:

организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

В результате освоения дисциплины выпускник должен демонстрировать следующие конечные результаты обучения:

Выпускник должен знать:

- базовые понятия и определения менеджмента организаций;
- особенности подготовки специалистов в области менеджмента;
- виды менеджмента и уровни управления;
- категории менеджеров: должностные обязанности, профессиональные и личностные качества;
- особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными;
- основные способы разрешения конфликтов и борьбы со стрессом;

Выпускник должен уметь:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций;
- систематизировать и обобщать информацию, по вопросам управленческой деятельности;
- использовать основные методы анализа информации в сфере управленческой деятельности;
- формулировать основные проблемы менеджмента;
- оценивать сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- презентовать себя на собеседовании с работодателем;
- составлять резюме, формировать собственный имидж менеджера.

Выпускник должен владеть:

- специальной экономической терминологией в области менеджмента;
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области менеджмента, используя современные образовательные технологии;
- навыками делового общения, ораторского искусства;
- способами борьбы со стрессом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студента			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практика/ семинары	Самост. работа	
1	Раздел 1. Менеджмент как учебная дисциплина, род деятельности, квалификация	36/18	6	9	9	18	-
2	Тема 1. Связь менеджмента с другими науками и учебными дисциплинами	4/2	-	1	1	2	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос,
3	Тема 2. Особенности	8/4	Групповая	2	2	4	

	подготовки специалистов в области менеджмента в России и за рубежом		дискуссия -2 ч.				разбор конкретных ситуаций, тесты
4	Тема 3. Функциональные виды менеджмента, основные уровни управления	8/4	-	2	2	4	
5	Тема 4. Категории менеджеров и их должностные обязанности, профессиональные и личные качества	8/4	Групповая дискуссия -2 ч.	2	2	4	
6	Тема 5. Деловая карьера менеджера: основные этапы карьерного роста	4/2	-	1	1	2	
	Тема 6. Процесс поиска и устройства на работу.	4/2	Контрольная работа – 2ч.	1	1	2	
7	Раздел II. Психологические аспекты менеджмента	36/18	6	9	9	18	-
8	Тема 7. Корпоративный дух, и его роль в управлении персоналом	4/2	-	1	1	2	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
9	Тема 8. Стили руководства. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия	4/2	Групповая дискуссия -2 ч.	1	1	2	
10	Тема 9. Особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными и партнерами	8/4	Групповая дискуссия -2 ч.	2	2	4	
11	Тема 10. Основные методы убеждения, развитие умения критиковать, оспаривать, доказывать свою точку зрения	4/2	-	1	1	2	
12	Тема 11. Влияние темперамента человека на его	4/2	-	1	1	2	

	поведение в конфликте						
13	Тема 12. Стресс и способы его преодоления	4/2	-	1	1	2	
14	Тема 13. Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный дар	8/4	Контрольная работа – 2ч.	2	2	4	
Итого:		72/36	12	18	18	36	Зачет

Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет / 3 года 6 мес.)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студента			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практика/семинары	Самост. работа	
1	Раздел 1. Менеджмент как учебная дисциплина, род деятельности, квалификация	36/36	4	8/4	-/-	28/32	-
2	Тема 1. Связь менеджмента с другими науками и учебными дисциплинами	4/4	-	2/1	-/-	2/3	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
3	Тема 2. Особенности подготовки специалистов в области менеджмента в России и за рубежом	8/8	Групповая дискуссия -2 ч.	2/1	-/-	6/7	
4	Тема 3. Функциональные виды менеджмента, основные уровни управления	8/8	-	2/1	-/-	6/7	
5	Тема 4. Категории менеджеров и их должностные обязанности, профессиональные и личные качества	8/8	Контрольная работа – 2ч.	2/1	-/-	6/7	
6	Тема 5. Деловая карьера менеджера: основные этапы	4/5	-	-/-	-/-	4/5	

	карьерного роста						
	Тема 6. Процесс поиска и устройства на работу.	4/4	-	-/-	-/-	4/4	
7	Раздел II. Психологические аспекты менеджмента	36/36	-	-/-	-/-	36/36	-
8	Тема 7. Корпоративный дух, и его роль в управлении персоналом	4/4	-	-/-	-/-	4/4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
9	Тема 8. Стили руководства. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия	4/4	-	-/-	-/-	4/4	
10	Тема 9. Особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными и партнерами	8/8	-	-/-	-/-	8/8	
11	Тема 10. Основные методы убеждения, развитие умения критиковать, оспаривать, доказывать свою точку зрения	4/4	-	-/-	-/-	4/4	
12	Тема 11. Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте	4/4	-	-/-	-/-	4/4	
13	Тема 12. Стресс и способы его преодоления	4/4	-	-/-	-/-	4/4	
14	Тема 13. Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный дар	8/7	-	-/-	-/-	8/7	
Итого:		72/72	4	8/4	0/0	64/68	Зачет

Структурные параметры формирования у студентов комплекса общекультурных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины	Коды компетенций	Общее количество
-----------------	------------------	------------------

		компетенций
Тема 1. – Тема 13.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1	4

4.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел I. Менеджмент как учебная дисциплина, род деятельности, квалификация

Тема 1. Связь менеджмента с другими науками и учебными дисциплинами

Управление является частью больших политических, экономических, технологических, социальных и этических систем и основывается на собственных концепциях, принципах и методах, т. е. имеет серьезный научно-методический фундамент. На протяжении всей истории наука управления впитывала в себя знания в области математики и физики, естествознания философии, истории, психологии и педагогики, экономики, социологии и политологии и др. Поскольку управление организацией рассматривают с точки зрения системного подхода, то учитывают все свойства и законы систем, о которых упоминается в физике, естествознании. Принципы управления персоналом выведены на основе научных знаний в сфере психологии и педагогики. Исследования в области экономики, социологии и политологии являются фундаментальными для науки «менеджмент».

Тема 2. Особенности подготовки специалистов в области менеджмента в России и за рубежом

Переход на двухуровневую подготовку менеджеров. Национальная рамка квалификаций, в «Общероссийский классификатор профессий рабочих и должностей служащих и тарифных разрядов» введена должность «менеджера». Президентская программа подготовки управленческих кадров. Формирования национальной модели подготовки менеджеров с учетом отечественного и мирового опыта. Основные направления программы бизнес - образования. Проблемы подготовки профессиональных менеджеров. Зарубежная практика профессионального образования. Подготовка менеджеров в США. Бизнес-школы в Европе.

Тема 3. Функциональные виды менеджмента, основные уровни управления

Несмотря на то, что все руководители организации выполняют управленческие действия, нельзя сказать, что все они занимаются одним и тем же видом трудовой деятельности. Отдельным руководителям приходится затрачивать время на координирование работы других руководителей, которые в свою очередь координируют работу менеджеров более низкого уровня и т.д. до уровня руководителя, который координирует работу неуправленческого персонала – людей, физически производящих продукцию или оказывающих услуги. Низший, средний, высший уровни управления. Соотношение затрат времени по уровням и функциям управления. Виды деятельности в менеджменте. Организационный менеджмент, производственный менеджмент, менеджмент персонала, финансовый менеджмент, логистика, инновационный и инвестиционный менеджмент и их характерные особенности.

Тема 4. Категории менеджеров и их должностные обязанности, профессиональные и личные качества

Сфера деятельности менеджеров. Категории менеджеров по уровням и видам деятельности. Должностные обязанности, права и ответственность менеджеров.

Профессиональные качества, которыми должен обладать менеджер. Личные качества менеджера: психологические и физические. Модель менеджера XXI века.

Тема 5. Деловая карьера менеджера: основные этапы карьерного роста

Деловая карьера: цели, этапы; факторы и стадии карьерного роста. Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Три направления внутриорганизационной карьеры. Горизонтальное - подъем на более высокую ступень структурной иерархии, вертикальное. Центростремительное - движение к ядру, руководству организации. Например, приглашение работника на недоступные ему ранее встречи, совещания как формального, так и неформального характера, получение сотрудником доступа к неформальным источникам информации, доверительное общение, отдельные важные поручения руководства. Вертикальное направление - перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре. Взаимодействие профессиональной и внутриорганизационной карьеры.

Тема 6. Процесс поиска и устройства на работу

Процесс устройства на работу – это постоянный поиск компромиссов в интересах между сотрудником и работодателем, подразумевающий взаимовыгоду обеих сторон. Способы поиска работы. Выбор компании: сбор информации о рынке труда и работодателях, что вы ждете от будущей работы и от компании работодателя, что вы можете предложить. План поиска работы. Резюме - представитель у работодателя. Цели резюме. Оформление. Основные блоки. Правила написанию резюме. Примеры правильного и неправильного резюме. Подготовка к собеседованию с работодателем. Создание положительного впечатления о себе. Использование невербальных средств общения в ходе собеседования: виды и значение невербальных средств. Вопросы, которые чаще всего, задают на собеседовании: примеры нестандартных вопросов и ответы на них. Внешний облик соискателя.

Раздел II. Психологические аспекты менеджмента

Тема 7. Корпоративный дух, и его роль в управлении персоналом

Содержание понятий «корпоративная культура», «корпоративный дух». Корпоративная культура формирует определенный имидж организации, отличающий ее от любой другой; она создает систему социальной стабильности в организации, являясь чем-то вроде «социального клея», который помогает сплачивать организацию, обеспечивая присущие ей стандарты поведения. Отличительные черты эффективной корпоративной культуры: слаженность, взаимодействие; удовлетворение работой и гордость за ее результаты; преданность организации и готовность соответствовать ее высоким стандартам; высокая требовательность к качеству труда; готовность к переменам, вызванным требованиями прогресса и конкурентной борьбой, невзирая на трудности. Ценности как ключевой элемент корпоративной культуры. Корпоративный дух - это высшее проявление командности в работе – удачно распределенных ролей, выявленных лидеров, развитого чувства взаимовыручки. Особенности корпоративного духа. Формирование корпоративного духа, разработка корпоративной религии.

Тема 8. Стили руководства. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия

Стиль руководства - это привычная мера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить их к достижению целей организации. Авторитарный (или директивный, диктаторский): достоинства и недостатки. Целесообразность использования авторитарного стиля в критических ситуациях (аварии, боевые военные действия и т.п.). Содержание демократического стиля руководства.

Факторы эффективности применения демократического стиля руководства. Либерально-анархический (или попустительский, нейтральный): особенности и случаи применения. Семь свойств лидерства, оказывающих влияние на руководство.

Тема 9. Особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными и партнерами

Этика делового общения. Правила ведения переговоров. Слагаемые успеха в ведении переговоров. Стадии подготовки и ведения переговоров. Техника ведения переговоров. Законы делового общения Мерфи. Деловая беседа: цели, функции, фазы. Технология деловых собеседований, проблемные или дисциплинарные беседы. Деловое совещание: подготовка и проведение.

Тема 10. Основные методы убеждения, развитие умения критиковать, оспаривать, доказывать свою точку зрения

Убеждать — это привлекать людей на свою сторону. Убеждение осуществляется с помощью слова, примера и дела. Во всех случаях превалирует слово. Вся процедура убеждения укладывается в четыре вида воздействия: информирование, разъяснение, доказательство и опровержение. Специфические социально-психологические правила доказательства и опровержения. Приемы убеждения и убедительного общения. Методы аргументации и убеждения собеседника. Законы убеждения и доказательства Кевина Хоугана. Искусство спора.

Тема 11. Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте

Понятие делового конфликта и его виды. Межличностные конфликты, стили разрешения делового конфликта: уклонение, принуждение, согласование, компромисс. Четыре темперамента человека и стили поведения и общения, характерные им. Модели конфликтующих сторон: «собеседник», «мыслитель», «практик». Оптимальное решение проблемы: сущность и содержание. Методы правления конфликтами.

Тема 12. Стресс и способы его преодоления

Стресс - это напряженное состояние организма человека, как физическое, так и психическое. Наличие стрессовых импульсов в жизни и работе человека, несомненно, является неотъемлемым моментом. Стресс может оказывать негативное влияние на здоровье персонала - одно из условий достижения успеха в любой деятельности. Сущность и источники организационного стресса. Сущность стресса как состояния и причины его возникновения. Классификация стресса и стрессовых факторов. Организационный стресс и причины его возникновения. Влияние и признаки стресса. Стратегии управления стрессом. Преодоление и профилактика стресса на уровне индивида. Управление и профилактика стресса на уровне организации.

Тема 13. Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный талант

Искусство управления, как и всякий другой вид творчества, обязательно имеет в своей основе талант, оригинальность и самобытность личности. Талант руководителя проявляется в его яркой индивидуальности, нестандартности, в его особом образе мышления и широком кругозоре. Но любое воздействие одного человека на другого должно осуществляться с гуманной целью, с полным пониманием силы своего умения и ответственности за свои действия перед обществом, будь то боевые приемы рукопашного боя, гипноз или методы искусства управления. Современные методы искусства управления: метод Сократа, метод трех раундов, метод Штирлица, метод "лягушка в сметане". Основные принципы управления: принцип цели, принцип правовой защищенности управленческого решения, принцип оптимизации управления, принцип

соответствия принцип автоматического замещения отсутствующего, принцип первого руководителя, принцип одноразового ввода информации, принцип повышения квалификации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии.

Аудиторные занятия проводятся в виде лекций и практических занятий на очном отделении и только лекций – на заочном.

Все лекции имеют компьютерные презентации с использованием мультимедиа, ПК и компьютерного проектора.

При проведении практических занятий используются активные и интерактивные формы проведения занятий (Групповая дискуссия, практикумы).

5.1. Основные темы семинарских и практических занятий

Раздел 1. Менеджмент как учебная дисциплина, род деятельности, квалификация

Тема 1. Связь менеджмента с другими науками и учебными дисциплинами

Тема 2. Особенности подготовки специалистов в области менеджмента в России и за рубежом

Тема 3. Функциональные виды менеджмента, основные уровни управления

Тема 4. Категории менеджеров и их должностные обязанности, профессиональные и личные качества

Тема 5. Деловая карьера менеджера: основные этапы карьерного роста

Тема 6. Процесс поиска и устройства на работу.

Раздел II. Психологические аспекты менеджмента

Тема 7. Корпоративный дух, и его роль в управлении персоналом

Тема 8. Стили руководства. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия

Тема 9. Особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными и партнерами

Тема 10. Основные методы убеждения, развитие умения критиковать, оспаривать, доказывать свою точку зрения

Тема 11. Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте

Тема 12. Стресс и способы его преодоления

Тема 13. Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный дар

5.2. Темы рефератов

Требования к содержанию и оформлению реферата представлены в Методических указаниях по оформлению письменных работ студентов АНО ВПО «ПСИ», размещенных на сайте Института <http://www.psi.perm.ru/sveden/document>

1. Основные направления сотрудничества бизнес-структур и учебных заведений в области практической подготовки профессиональных управленцев.

2. Требования, предъявляемые российскими компаниями к работникам в сфере управления.

3. Самореклама или способы произвести впечатление на работодателя.

4. Управление деловой карьерой.
5. Влияние стиля руководства на особенности корпоративной культуры.
6. Основные стили руководства: характеристика, достоинства и недостатки.
7. Структура личности профессионального руководителя и система качеств, обеспечивающих успех.
8. Оценка свойств и качеств личности менеджера организации.
9. Интуиция и творческое мышление как одни из важных качеств менеджера.
10. Три основные группы профессиональных качеств менеджера.
11. Профессионально-личностная модель менеджера.
12. Понятие команды менеджера и ее значение, участие в принятии управленческих решений.
13. Великие ораторы в истории России и древних цивилизаций.
14. Стрессоустойчивость и адекватное поведение в конфликтных ситуациях, как одни из главных личностных качеств менеджера.
15. Известные менеджеры 20 и 21 века, и их путь к успеху.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов предназначена как для овладения дисциплиной, так и для формирования навыков самостоятельной работы в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации.

В процессе преподавания «Введение в специальность» самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке при выполнении студентом учебных и творческих задач.
- Внеаудиторная СРС студентов разнообразна и представлена выполнением следующих видов заданий:
 - подготовка и написание рефератов, докладов, эссе и других письменных работ на заданные темы. При этом студенту предоставлено право выбора темы;
 - выполнение домашних заданий: решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.;
 - подготовка и выполнение контрольной работы;
 - выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
 - подготовка к участию в научно-теоретических конференциях и др.

Самостоятельная работа студентов также обеспечивается методическими рекомендациями, учебной и дополнительной литературой, официальными, справочно-библиографическими и специализированными периодическими изданиями, доступом к электронно-библиотечной системе.

Подготовка к семинарам и практическим занятием является также самостоятельной работой студентов.

Семинарское и практические занятия – важное звено дидактического цикла обучения, предполагающее активную самостоятельную работу студентов. К каждому семинарскому занятию предложены многообразные задания для самостоятельной работы: репродуктивные, практические, творческие и исследовательские, а также задания с нравственным содержанием. Задача преподавателя выбрать необходимый минимум данных заданий с учетом имеющейся подготовки студентов и требований стандарта.

При подготовке к семинарам необходимо изучить литературу, представленную в разделе 7.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность.

В течение преподавания учебной дисциплины во время экзаменационных сессий в качестве форм текущего контроля успеваемости студентов используются такие формы как:

- контроль при чтении лекции,
- устный опрос,
- решение задач,
- контрольная работа,
- тестирование (при проведении практических и семинарских занятий).

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Пропущенное занятие (лекция, семинар) может быть отработано в компьютерном классе или дома посредством выполнения теста по дисциплине в электронной системе «Brainoom».

6.1. Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также критерии их оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Вопросы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Трехуровневая подготовка менеджеров в странах Европы.
2. Подготовка менеджеров в США.
3. Программа подготовки менеджеров в России.
4. Недостатки подготовки специалистов в области управления.
5. Проблема связи теории и практики в системе обучения менеджменту.
6. Востребованность менеджеров на рынке труда.
7. Сотрудничество высших учебных заведений России с бизнес-структурами в процессе подготовки профессиональных менеджеров.

8. Функциональные виды менеджмента.
9. Категории менеджеров по уровням и видам деятельности.
10. Должностные обязанности, права и ответственность менеджеров.
11. Специфика работы менеджера.
12. Профессиональные качества, которыми должен обладать менеджер.
13. Личные качества менеджера: психологические и физические.
14. Деловая карьера: цели, этапы; факторы и стадии карьерного роста.
15. Виды и направления деловой карьеры.
16. Проблемы поиска работы и трудоустройства в нашей стране.
17. Резюме: основные правила составления.
18. Ценности как ключевой элемент корпоративной культуры.
19. Корпоративная культура и организационное поведение.
20. Формирование корпоративного духа, разработка корпоративной религии.
21. Основные стили руководства.
22. Взаимосвязь типов лидерства и стилей руководства.
23. Влияние стиля руководства на особенности корпоративной культуры.
24. Технология деловых собеседований, совещаний.
25. Правила ведения переговоров.
26. Законы убеждения и доказательства.
27. Межличностные конфликты, стили разрешения делового конфликта: уклонение, принуждение, согласование, компромисс.
28. Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте.
29. Преодоление и профилактика стресса на уровне индивида.
30. Управление и стрессом на уровне организации.
31. Физические упражнения, как способ преодоления стресса.
32. Современные методы и принципы искусства управления.
33. Интуиция и способность рисковать – неотъемлемые качества лидера.
34. Техника развития уверенности в себе.
35. Требования, предъявляемые российскими компаниями к работникам в сфере управления.
36. Самореклама или способы произвести впечатление на работодателя.
37. Управление деловой карьерой.
38. Влияние стиля руководства на особенности корпоративной культуры.
39. Основные стили руководства: характеристика, достоинства и недостатки.
40. Структура личности профессионального руководителя и система качеств, обеспечивающих успех.
41. Оценка свойств и качеств личности менеджера организации.
42. Интуиция и творческое мышление как одни из важных качеств менеджера.
43. Три основные группы профессиональных качеств менеджера.
44. Профессионально-личностная модель менеджера.
45. Понятие команды менеджера и ее значение, участие в принятии управленческих решений.
46. Великие ораторы в истории России и древних цивилизаций.
47. Стрессоустойчивость и адекватное поведение в конфликтных ситуациях, как одни из главных личностных качеств менеджера.
48. Известные менеджеры 20 и 21 века, и их путь к успеху.
49. Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный талант.
50. Формирования национальной модели подготовки менеджеров с учетом отечественного и мирового опыта.

6.2. Методические рекомендации по самостоятельному освоению дисциплины

Раздел I. Менеджмент как учебная дисциплина, род деятельности, квалификация

Тема 1. Связь менеджмента с другими науками и учебными дисциплинами

Ключевые понятия.

Управление является частью больших политических, экономических, технологических, социальных и этических систем и основывается на собственных концепциях, принципах и методах, т. е. имеет серьезный научно-методический фундамент. На протяжении всей истории наука управления впитывала в себя знания в области математики и физики, естествознания философии, истории, психологии и педагогики, экономики, социологии и политологии и др. Поскольку управление организацией рассматривают с точки зрения системного подхода, то учитывают все свойства и законы систем, о которых упоминается в физике, естествознании. Принципы управления персоналом выведены на основе научных знаний в сфере психологии и педагогики. Исследования в области экономики, социологии и политологии являются фундаментальными для науки «менеджмент».

Методические рекомендации.

Изучить управление как часть политических, экономических, технологических, социальных и этических систем. Рассмотреть исследования в области экономики, социологии и политологии.

Вопросы:

1. Управление.
2. Исследования в области экономики.
3. Принципы управления персоналом.
4. Управление организацией.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Связь менеджмента с другими науками и учебными дисциплинами». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 2. Особенности подготовки специалистов в области менеджмента в России и за рубежом

Ключевые понятия.

Переход на двухуровневую подготовку менеджеров. Национальная рамка квалификаций, в «Общероссийский классификатор профессий рабочих и должностей служащих и тарифных разрядов» введена должность «менеджера». Президентская программа подготовки управленческих кадров. Формирования национальной модели подготовки менеджеров с учетом отечественного и мирового опыта. Основные направления программы бизнес - образования. Проблемы подготовки профессиональных менеджеров. Зарубежная практика профессионального образования. Подготовка менеджеров в США. Бизнес-школы в Европе.

Методические рекомендации.

Рассмотреть переход на двухуровневую подготовку менеджеров. Изучить основные направления программы бизнес - образования.

Вопросы:

1. Трехуровневая подготовка менеджеров в странах Европы.
2. Подготовка менеджеров в США.
3. Программа подготовки менеджеров в России.
4. Недостатки подготовки специалистов в области управления.

5. Проблема связи теории и практики в системе обучения менеджменту.
6. Востребованность менеджеров на рынке труда.
7. Сотрудничество высших учебных заведений России с бизнес-структурами в процессе подготовки профессиональных менеджеров.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Особенности подготовки специалистов в области менеджмента в России и за рубежом». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 3. Функциональные виды менеджмента, основные уровни управления

Ключевые понятия.

Несмотря на то, что все руководители организации выполняют управленческие действия, нельзя сказать, что все они занимаются одним и тем же видом трудовой деятельности. Отдельным руководителям приходится затрачивать время на координирование работы других руководителей, которые в свою очередь координируют работу менеджеров более низкого уровня и т.д. до уровня руководителя, который координирует работу неуправленческого персонала – людей, физически производящих продукцию или оказывающих услуги. Низший, средний, высший уровни управления. Соотношение затрат времени по уровням и функциям управления. Виды деятельности в менеджменте. Организационный менеджмент, производственный менеджмент, менеджмент персонала, финансовый менеджмент, логистика, инновационный и инвестиционный менеджмент и их характерные особенности.

Методические рекомендации.

Изучить управленческие действия руководителями организации. Рассмотреть организационный менеджмент, производственный менеджмент, менеджмент персонала, финансовый менеджмент, логистика, инновационный и инвестиционный менеджмент и их характерные особенности.

Вопросы:

1. Функциональные виды менеджмента.
2. Категории менеджеров по уровням и видам деятельности.
3. Должностные обязанности, права и ответственность менеджеров.
4. Специфика работы менеджера.
5. Профессиональные качества, которыми должен обладать менеджер.
6. Личные качества менеджера: психологические и физические.
7. Тест «Стану ли я хорошим менеджером?»

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Функциональные виды менеджмента, основные уровни управления». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 4. Категории менеджеров и их должностные обязанности, профессиональные и личные качества

Ключевые понятия.

Сфера деятельности менеджеров. Категории менеджеров по уровням и видам деятельности. Должностные обязанности, права и ответственность менеджеров.

Профессиональные качества, которыми должен обладать менеджер. Личные качества менеджера: психологические и физические. Модель менеджера XXI века.

Методические рекомендации.

Рассмотреть сфера деятельности менеджеров. Изучить профессиональные качества, которыми должен обладать менеджер.

Вопросы:

1. Категории менеджеров.
2. Должностные обязанности.
3. Права и ответственность менеджеров.
4. Профессиональные качества.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Категории менеджеров и их должностные обязанности, профессиональные и личные качества». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 5. Деловая карьера менеджера: основные этапы карьерного роста

Ключевые понятия.

Деловая карьера: цели, этапы; факторы и стадии карьерного роста. Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Три направления внутриорганизационной карьеры. Горизонтальное - подъем на более высокую ступень структурной иерархии, вертикальное. Центростремительное - движение к ядру, руководству организации. Например, приглашение работника на недоступные ему ранее встречи, совещания как формального, так и неформального характера, получение сотрудником доступа к неформальным источникам информации, доверительное общение, отдельные важные поручения руководства. Вертикальное направление - перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре. Взаимодействие профессиональной и внутриорганизационной карьеры.

Методические рекомендации.

Изучить деловую карьеру: цели, этапы; факторы и стадии карьерного роста. Рассмотреть вертикальное направление - перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре.

Вопросы:

1. Деловая карьера: цели, этапы; факторы и стадии карьерного роста.
2. Виды и направления деловой карьеры.
3. Проблемы поиска работы и трудоустройства в нашей стране.
4. Практика составления резюме.
5. Самопрезентация, или как произвести впечатление на работодателя.
6. Деловые игры на тему «Собеседование».
7. Разбор практических ситуаций.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Деловая карьера менеджера: основные этапы карьерного роста». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 6. Процесс поиска и устройства на работу

Ключевые понятия.

Процесс устройства на работу – это постоянный поиск компромиссов в интересах между сотрудником и работодателем, подразумевающий взаимовыгоду обеих сторон. Способы поиска работы. Выбор компании: сбор информации о рынке труда и работодателях, что вы ждете от будущей работы и от компании работодателя, что вы можете предложить. План поиска работы. Резюме - представитель у работодателя. Цели резюме. Оформление. Основные блоки. Правила написанию резюме. Примеры правильного и неправильного резюме. Подготовка к собеседованию с работодателем. Создание положительного впечатления о себе. Использование невербальных средств общения в ходе собеседования: виды и значение невербальных средств. Вопросы, которые чаще всего, задают на собеседовании: примеры нестандартных вопросов и ответы на них. Внешний облик соискателя.

Методические рекомендации.

Рассмотреть процесс устройства на работу. Изучить вопросы, которые чаще всего, задают на собеседовании: примеры нестандартных вопросов и ответы на них.

Вопросы:

1. Способы поиска работы.
2. Выбор компании.
3. Цели резюме.
4. План поиска работы.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Процесс поиска и устройства на работу». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Раздел II. Психологические аспекты менеджмента

Тема 7. Корпоративный дух, и его роль в управлении персоналом

Ключевые понятия.

Содержание понятий «корпоративная культура», «корпоративный дух». Корпоративная культура формирует определенный имидж организации, отличающий ее от любой другой; она создает систему социальной стабильности в организации, являясь чем-то вроде «социального клея», который помогает спланировать организацию, обеспечивая присущие ей стандарты поведения. Отличительные черты эффективной корпоративной культуры: слаженность, взаимодействие; удовлетворение работой и гордость за ее результаты; преданность организации и готовность соответствовать ее высоким стандартам; высокая требовательность к качеству труда; готовность к переменам, вызванным требованиями прогресса и конкурентной борьбой, невзирая на трудности. Ценности как ключевой элемент корпоративной культуры. Корпоративный дух - это высшее проявление командности в работе – удачно распределенных ролей, выявленных лидеров, развитого чувства взаимовыручки. Особенности корпоративного духа. Формирование корпоративного духа, разработка корпоративной религии.

Методические рекомендации.

Изучить содержание понятий «корпоративная культура», «корпоративный дух». Рассмотреть формирование корпоративного духа, разработка корпоративной религии.

Вопросы:

1. Корпоративная культура.
2. Отличительные черты эффективной корпоративной культуры.
3. Особенности корпоративного духа.

4. Ценности как ключевой элемент корпоративной культуры.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Корпоративный дух, и его роль в управлении персоналом». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 8. Стили руководства. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия

Ключевые понятия.

Стиль руководства - это привычная мера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить их к достижению целей организации. Авторитарный (или директивный, диктаторский): достоинства и недостатки. Целесообразность использования авторитарного стиля в критических ситуациях (аварии, боевые военные действия и т.п.). Содержание демократического стиля руководства. Факторы эффективности применения демократического стиля руководства. Либерально-анархический (или попустительский, нейтральный): особенности и случаи применения. Семь свойств лидерства, оказывающих влияние на руководство.

Методические рекомендации.

Рассмотреть стиль руководства, как привычная мера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить их к достижению целей организации. Изучить содержание демократического стиля руководства и факторы эффективности применения демократического стиля руководства.

Вопросы:

1. Ценности как ключевой элемент корпоративной культуры.
2. Формирование корпоративного духа, разработка корпоративной религии.
3. Основные стили руководства.
4. Взаимосвязь типов лидерства и стилей руководства.
5. Влияние стиля руководства на особенности корпоративной культуры.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Стили руководства. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 9. Особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными и партнерами

Ключевые понятия.

Этика делового общения. Правила ведения переговоров. Слагаемые успеха в ведении переговоров. Стадии подготовки и ведения переговоров. Техника ведения переговоров. Законы делового общения Мерфи. Деловая беседа: цели, функции, фазы. Технология деловых собеседований, проблемные или дисциплинарные беседы. Деловое совещание: подготовка и проведение.

Методические рекомендации.

Изучить этику делового общения и правила ведения переговоров. Рассмотреть технологии деловых собеседований, проблемные или дисциплинарные беседы, а также деловое совещания.

Вопросы:

1. Правила ведения переговоров.
2. Стадии подготовки и ведения переговоров.
3. Законы делового общения Мерфи.
4. Деловая беседа: цели, функции, фазы.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Особенности делового общения, ведения переговоров, совещаний, бесед с подчиненными и партнерами». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 10. Основные методы убеждения, развитие умения критиковать, оспаривать, доказывать свою точку зрения

Ключевые понятия.

Убеждать — это привлекать людей на свою сторону. Убеждение осуществляется с помощью слова, примера и дела. Во всех случаях превалирует слово. Вся процедура убеждения укладывается в четыре вида воздействия: информирование, разъяснение, доказательство и опровержение. Специфические социально-психологические правила доказательства и опровержения. Приемы убеждения и убедительного общения. Методы аргументации и убеждения собеседника. Законы убеждения и доказательства Кевина Хоугана. Искусство спора.

Методические рекомендации.

Рассмотреть убеждение, как привлекать людей на свою сторону. Изучить специфические социально-психологические правила доказательства и опровержения.

Вопросы:

1. Технология деловых собеседований, совещаний.
2. Техника ведения переговоров.
3. Подготовка и ведение публичного выступления.
4. Законы убеждения и доказательства.

Задания:

1. Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Основные методы убеждения, развитие умения критиковать, оспаривать, доказывать свою точку зрения». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

2. Деловые игры на темы «Докажи мне...», «Убеди меня в том, что ты прав», «Искусство спора».

3. Тренинг по подготовке к публичному выступлению.

4. Практическая ситуация по закреплению некоторых навыков публичного выступления «Предвыборная кампания»

Тема 11. Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте

Ключевые понятия.

Понятие делового конфликта и его виды. Межличностные конфликты, стили разрешения делового конфликта: уклонение, принуждение, согласование, компромисс. Четыре темперамента человека и стили поведения и общения, характерные им. Модели конфликтующих сторон: «собеседник», «мыслитель», «практик». Оптимальное решение проблемы: сущность и содержание. Методы правления конфликтами.

Методические рекомендации.

Изучить понятие делового конфликта и его виды. Рассмотреть оптимальное решение проблемы: сущность и содержание. Методы управления конфликтами.

Вопросы:

1. Межличностные конфликты, стили разрешения делового конфликта: уклонение, принуждение, согласование, компромисс.
2. Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте.
3. Преодоление и профилактика стресса на уровне индивида.
4. Управление и стрессом на уровне организации.
5. Способы борьбы со стрессом.
6. Физические упражнения, как способ преодоления стресса.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Влияние темперамента человека на его поведение в конфликте». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 12. Стресс и способы его преодоления

Ключевые понятия.

Стресс - это напряженное состояние организма человека, как физическое, так и психическое. Наличие стрессовых импульсов в жизни и работе человека, несомненно, является неотъемлемым моментом. Стресс может оказывать негативное влияние на здоровье персонала - одно из условий достижения успеха в любой деятельности. Сущность и источники организационного стресса. Сущность стресса как состояния и причины его возникновения. Классификация стресса и стрессовых факторов. Организационный стресс и причины его возникновения. Влияние и признаки стресса. Стратегии управления стрессом. Преодоление и профилактика стресса на уровне индивида. Управление и профилактика стресса на уровне организации.

Методические рекомендации.

Рассмотреть стресс, как напряженное состояние организма человека, и как физическое, так и психическое. Изучить преодоление и профилактику стресса на уровне индивида.

Вопросы:

1. Стресс.
2. Наличие стрессовых импульсов.
3. Сущность и источники организационного стресса.
4. Сущность стресса как состояния и причины его возникновения.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Стресс и способы его преодоления». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Тема 13. Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный талант

Ключевые понятия.

Искусство управления, как и всякий другой вид творчества, обязательно имеет в своей основе талант, оригинальность и самобытность личности. Талант руководителя проявляется в его яркой индивидуальности, нестандартности, в его особом образе

мышления и широком кругозоре. Но любое воздействие одного человека на другого должно осуществляться с гуманной целью, с полным пониманием силы своего умения и ответственности за свои действия перед обществом, будь то боевые приемы рукопашного боя, гипноз или методы искусства управления. Современные методы искусства управления: метод Сократа, метод трех раундов, метод Штирлица, метод "лягушка в сметане". Основные принципы управления: принцип цели, принцип правовой защищенности управленческого решения, принцип оптимизации управления, принцип соответствия принцип автоматического замещения отсутствующего, принцип первого руководителя, принцип одноразового ввода информации, принцип повышения квалификации.

Методические рекомендации.

Изучить искусство управления, как и всякий другой вид творчества, обязательно имеющий в своей основе талант, оригинальность и самобытность личности. Рассмотреть основные принципы управления: принцип цели, принцип правовой защищенности управленческого решения, принцип оптимизации управления, принцип соответствия принцип автоматического замещения отсутствующего, принцип первого руководителя, принцип одноразового ввода информации, принцип повышения квалификации.

Вопросы:

1. Современные методы и принципы искусства управления.
2. Умение анализировать свои действия и поступки, оценивать их и критиковать, как один из способов стать успешнее.
3. Методика развития в себе умения делать выбор, принимать решения.
4. Интуиция и способность рисковать – неотъемлемые качества лидера.
5. Техника развития уверенности в себе.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Искусство управления: приобретенный профессионализм или врожденный талант». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Список рекомендуемой литературы:

1. Менеджмент. Введение в специальность [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23730>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Пудич В.С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пудич В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15340>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Столяренко А.М. Психология менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16436>.— ЭБС «IPRbooks».

6.3 Методические рекомендации по работе с литературой

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Для наиболее глубокого освоения дисциплины студентам рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «Дополнительная» в данной программе.

На практических (семинарских) занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, умение находить полезный дополнительный материал по тематике практических занятий.

Литература для выполнения рефератов и докладов подбирается студентом самостоятельно и согласовывается с преподавателем.

Студент должен уметь определить, расшифровать или объяснить любые использованные им термины, аббревиатуры или понятия.

Для формирования навыков самостоятельной познавательной деятельности необходимо использовать различные формы самостоятельной работы: работу с учебной литературой, выполнение домашних самостоятельных работ, контрольных работ. Перед выполнением упражнений домашних самостоятельных, контрольных работ необходимо тщательно изучить теоретический материал по данной теме. При работе с учебниками и книгами рекомендуется использовать различные приемы работы с текстом.

1. Конспектирование – краткая запись, краткое изложение содержания прочитанного. Различают сплошное, выборочное, полное, краткое конспектирование. Конспектировать можно от первого или от третьего лица. Предпочтительнее конспектировать от первого лица, т.к. в этом случае лучше развивается самостоятельность мышления.

2. Тезирование – краткое изложение основных идей в определенной последовательности.

3. Реферирование – обзор одного или ряда источников по теме с собственной оценкой их содержания, формы.

4. Составление плана текста – после прочтения текста необходимо разбить его на части и озаглавить каждую из них.

5. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана практического (семинарского) занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы преподавателю.

Микроконтроль проводится в течение 10 минут в начале занятия или в конце занятия. Для его выполнения необходимо свободно владеть основными определениями, понятиями, правилами, приемами, методами, моделями в соответствии с тематикой рассматриваемого материала.

Анализ практических ситуаций предполагает индивидуальную работу или работу в группе из 3-5 человек. Выработанное решение оценивается преподавателем при защите его студентом перед аудиторией. Баллы получают также студенты, принявшие участие в дискуссии или сформулировавшие вопросы по существу дела.

При подготовке доклада на практическое (семинарское) занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

При подготовке доклада на семинарское занятие студенту рекомендуется использовать презентации в программе Power Point.

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать компьютерную презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом (конец презентации). В заголовке приводится название темы доклада, фамилия, имя, отчество её автора.

Основное требование — каждый слайд должен иметь заголовок. Рекомендуется также сделать нумерацию слайдов. В итоговом слайде можно выразить благодарность руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

При подготовке презентации можно использовать имеющиеся в программе шаблоны. При разработке оформления следует использовать единый дизайн слайдов. Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным. Рекомендуется подбирать два-три различных фоновых оформления презентации для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список основной литературы

1. Менеджмент. Введение в специальность [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23730>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Пудич В.С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пудич В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15340>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Столяренко А.М. Психология менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16436>.— ЭБС «IPRbooks».

Список дополнительной литературы

1. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 080507 «Менеджмент организации»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29690>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 567 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>.— ЭБС «IPRbooks».

Экономические журналы:

«Вопросы экономики», «Вестник Московского Университета. Серия «Экономика», «Экономист», «Российский экономический журнал» (РЭЖ), «Общество и экономика», «Мировая экономика и международные отношения» (МЭМО), «Вопросы статистики», «ЭКО», «Деньги и кредит», «Финансы», «Банковское дело», «Рынок ценных бумаг» (РЦБ), «Инвестиции в России», «Право и экономика», «СОЦИС», «Внешекономический бюллетень», «Законодательство и экономика», «Коммерсантъ», «Маркетинг в России и за рубежом», «Менеджмент в России и за рубежом», «Общественные науки и современность», «Риск», «Россия и современный мир», «Страховое дело», «США и

Канада: идеология, политика, экономика», «Управление персоналом», «Экономика и математические методы» и другие. А также еженедельные журналы и газеты, например, «Эксперт», «Деньги», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и т.д.

Официальные сайты периодической литературы

Название журнала	Официальный сайт
Вопросы экономики	www.vopreco.ru
Экономист	www.economist.com.ru
Российский экономический журнал (РЭЖ)	www.rej.ru http://www.magelan.ru/~rem
Эксперт	www.expert.ru
Внешнеэкономические связи	www.eer-magazine.com
Коммерсант	www.kommersant.ru
Деньги	www.kommersant.ru/k-money/
Проблемы прогнозирования	www.ecfor.ru/fp/index.php?pid=archive
ЭКО	www.econom.nsc.ru/eco
Человек и труд	www.chelt.ru
Финансы	www.df.ru/~finance
Российская экономика. Прогнозы и тенденции.	www.hse.ru
Общество и экономика	www.cemi.rssi.ru/jsae
Экономический анализ. Теория и практика.	www.financepress.ru
Инвестиции в России	www.ivr-news.nm.ru
Проблемы теории и практики управления	www.uptp.ru
Мировая экономика и международные отношения	www.naukaran.ru www.maik.ru
Российский внешнеэкономический вестник	www.vavt.ru
Экономика России - XXI век	www.ruseconomy.ru
Рынок ценных бумаг	www.rcb.ru
Вестник международной аналитической информации	www.itar-tass.ru www.tass-online.ru

Официальные сайты государственных структур РФ

Название	Официальный сайт
Официальный сайт правительства РФ	www.government.ru
Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
Министерство РФ по налогам и сборам	www.nalog.ru
Минфин России	www.minfin.ru
Центральный банк РФ	www.cbr.ru
Министерство экономического развития и торговли	www.economy.gov.ru/wps/portal
Пенсионный фонд РФ	www.pfrmsk.ru

Интернет-источники

1. www.law.edu.ru.
2. www.mega-law.ru.
3. www.worldbiz.ru.
4. <http://www.gov.ru>
5. <http://www.parlament.ru>
6. <http://www.minjust.ru> - Министерство юстиции Российской Федерации
7. <http://www.cikrf.ru/> - ЦИК России

8. <http://ombudsmanrf.org/> - Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
9. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - субъекты Российской Федерации в сети Интернет
10. Адаптивная система управления обучением для компаний и образовательных организаций «Brainoom».

Информационные источники по мировой экономике

1. www.imd.ch – Ежегодник мировой конкурентоспособности.
2. www.weforum.org – Всемирный экономический форум.
3. www.info.worldbank.org/governance/beeps2002 – Обзор условий предпринимательской среды.
4. www.heritage.org – Индекс экономической свободы.
5. www.worldmarketsanalysis.com – Центр изучения мировых рынков.
6. www.freetheworld.com – Экономическая свобода в мире.
7. www.ein.com – Служба странового риска.
8. www.euromoneyplc.com – Рейтинги кредитоспособности стран.
9. www.alkearney.com – Индекс доверия FDI.
10. www.world-bank.org – Мировой банк.
11. www.ita.doc.gov – Департамент торговли США.
12. www.bis.org – Банк международных расчетов.
13. www.ilo.org – Международная организация труда.
14. www.wto.org – Всемирная торговая организация.
15. www.unicc.org/unctad – Конференция ООН по торговле и развитию.
16. www.iccwbo.org – Международная торговая палата.
17. <http://europa.eu.iat> – Европейский союз.
18. www.oecd.org – организация экономического сотрудничества и развития.
19. www.imf.org – МВФ.
20. www.iiecom/ – Институт международной экономики, Вашингтон.

Информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru>.
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
4. Официальный сайт Минэкономразвития России. <http://www.economy.gov.ru>.
5. Официальный сайт Росстата. <http://www.gks.ru>.
6. Российский экономический Интернет-журнал. <http://www.e-rej.ru>.
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». <http://ecsocman.edu.ru/net>.
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
9. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. <http://www.aup.ru/library>.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 805

Перечень основного оборудования:

– учебное оборудование: доска меловая, учебные столы, стулья, стол для преподавателя, мягкий стул;

– технические средства обучения: персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе; мультимедийный проектор, переносной экран.

Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Учебные стенды.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition

MS Office Online

Интернет-браузер Google Chrome

Аудитория для самостоятельной работы № 906

Перечень основного оборудования:

– учебное оборудование: учебные столы, стулья, стол для работы с печатными изданиями, стеллажи для печатных изданий.

– технические средства обучения: ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе.

Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition

MS Office Online

Интернет-браузер Google Chrome

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс

Место нахождения:

614002, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, ул. Чернышевского, д. 28.