

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.01.02 Общий менеджмент

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль)

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Форма обучения

очная

Год набора

2020

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

**Ст.преп., Яковлева Екатерина Юрьевна**

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Развитие у бакалавров навыков стратегического и оперативного управления, руководства и координации деятельности коллектива, принятия эффективных управленческих решений на основе анализа информации о среде организации.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- ознакомиться с историей развития и современными концепциями менеджмента;
- рассмотреть организацию как объект менеджмента, ее внешнюю и внутреннюю среду;
- изучить принципы, функции и связующие процессы в менеджменте;
- усвоить методы и технологии современного менеджмента.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</b>	
ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знает принципы эффективного делегирования полномочий Умеет проектировать организационные структуры различных типов Владеет методами разработки и реализации стратегий управления человеческими ресурсами
<b>ПК-11: владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</b>	

ПК-11: владением навыками	Знает методы реализации инноваций в бизнес-
разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	процессах организации Умеет моделировать бизнес-процессы в организации Владеет методами реорганизации бизнес-процессов
<b>ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</b>	
ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знает структуру среды организации и связь организационной структуры с изменениями в среде Умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1,5 (54)</b>	
занятия лекционного типа	1 (36)	
практические занятия	0,5 (18)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1,5 (54)</b>	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>	<b>1 (36)</b>	

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. 1. Развитие теории управления</b>									
	1. 1. Развитие теории управления	4							
	2. 1. Развитие теории управления			2					
	3. 1. Развитие теории управления							6	
<b>2. 2. Организация как объект управления</b>									
	1. 2. Организация как объект управления	4							
	2. 2. Организация как объект управления			2					
	3. 2. Организация как объект управления							6	
<b>3. 3. Планирование в управления</b>									
	1. 3. Планирование в управления	4							
	2. 3. Планирование в управления			2					
	3. 3. Планирование в управления							6	
<b>4. 4. Организационные структуры управления</b>									
	1. 4. Организационные структуры управления	4							
	2. 4. Организационные структуры управления			2					

3. 4. Организационные структуры управления							6	
<b>5. 5. Мотивация в управлении</b>								
1. 5. Мотивация в управлении	4							
2. 5. Мотивация в управлении			2					
3. 5. Мотивация в управлении							6	
<b>6. 6. Контроль в управлении</b>								
1. 6. Контроль в управлении	4							
2. 6. Контроль в менеджменте			2					
3. 6. Контроль в управлении							6	
<b>7. 7. Коммуникации в управлении</b>								
1. 7. Коммуникации в управлении	4							
2. 7. Коммуникации в управлении			2					
3. 7. Коммуникации в управлении							6	
<b>8. 8. Принятие управленческих решений</b>								
1. 8. Принятие управленческих решений	4							
2. 8. Принятие управленческих решений			2					
3. 8. Принятие управленческих решений							6	
<b>9. 9. Руководство, власть и лидерство</b>								
1. 9. Руководство, власть и лидерство	4							
2. 9. Руководство, власть и лидерство			2					
3. 9. Руководство, власть и лидерство							6	
Всего	36		18				54	

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Гуськов Ю. В. Основы менеджмента: Учебник(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник(Москва: Издательство "Магистр").
3. Вырупаева Т. В., Драганчук Л. С., Егошина О. Л., Лобачева Н. И., Макуха Н. Г., Моськина И. Ю., Нагаева О. С., Поподько Г. И., Улина С. Л., Шилина О. Н., Яковлева Е. Ю. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент" (бакалавр) (Красноярск: СФУ).
4. Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
5. Логвинов А. М. Управление организацией: учебное пособие [для студентов бакалавриата напр. 38.03.02 «Менеджмент», профиля 38.03.02.01.08 «Управление проектами (инвестиционные, инновационные проекты)»](Красноярск: СФУ).
6. Логвинов А. М. Организационное поведение: учебно-методическое пособие [рабочая программа дисциплины для студентов напр. подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиля 38.03.02.01.08 «Управление проектами (инвестиционные, инновационные проекты)»](Красноярск: СФУ).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства Microsoft Office: PowerPoint, Excel, а также ресурсы системы LMS Moduls.
2. Microsoft® Windows XP (Microsoft® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level)
3. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43158512, от 07.12.2007, бессрочный
4. ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» специальный выпуск

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. В учебном процессе по курсу «Теория управления» используются следующие информационные справочные системы: «КонсультантПлюс», «Гарант», Электронно-библиотечная система, базы данных [www.portal.euromonitor.com](http://www.portal.euromonitor.com)



2. Электронно-библиотечная система:
3. •Электронный каталог научной библиотеки СФУ.
4. •Каталог электронной библиотеки «BOOK.ru».
5. •Каталог электронно-библиотечной системы издательства «Лань»
6. •Каталог электронно-библиотечной системы издательства elibrary.ru
7. •Электронно-библиотечная система «Университетская книга online».
8. •Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М)

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для проведения занятий используются:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет и доступ к электронным образовательным ресурсам;
- учебные аудитории для проведения семинарских занятий с мультимедийным оборудованием, маркерными досками и проекторами, имеющие выход в Интернет и доступ к электронным образовательным ресурсам;
- библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных, локальной сети университета и Интернету.