



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
- 3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
- 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Введение в профессию»
- 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал
- 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся
- 6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.
- 10.1. Лицензионное программное обеспечение
- 10.2. Электронно-библиотечная система
- 10.3. Современные профессиональные баз данных
- 10.4. Информационные справочные системы
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12. Лист регистрации изменений

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Введение в профессию».

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре для очно-заочной формы обучения, форма контроля – экзамен.

### **Цель изучения дисциплины:**

развитие положительных мотивационных установок к получению глубоких специальных знаний; укрепление студентов в правильности своего выбора.

### **Задачи:**

– формирование мотивационного комплекса для более эффективного усвоения знаний, получения соответствующих профессиональных умений и навыков в области управления организациями на основе интерактивно реализуемого компетентностного подхода.

– получение теоретических и практических знаний в области управления организациями, на основе которых они смогут успешно строить отношения в трудовом коллективе в процессе своей трудовой деятельности.

– подготовка студентов к более полному и эффективному восприятию читаемых в дальнейшем курсов по менеджменту, обеспечение осознанного выбора тех знаний, умений и навыков, которые окажутся необходимыми в избранном студентами направлении.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и на основе профессиональных стандартов соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки:

– «Специалист по управлению рисками», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 августа 2018 г. N 544н;

– «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач.	
		УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.	
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знание основных экономических законов, теории организации и теории менеджмента.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ОПК-1.2. Умение анализировать социально-экономические и управленческие явления и процессы, выявлять их взаимосвязи и особенности развития.	
		ОПК-1.3. Использование экономических, организационных и управленческих знаний при решении прикладных задач в различных сферах общепрофессиональной деятельности	

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	очно-заочная форма обучения	
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	20	
Аудиторная работа (всего):	20	
в том числе:		
лекции	8	
семинары, практические занятия	12	
лабораторные работы		
Контроль	9	
Внеаудиторная работа (всего):	79	
в том числе:		
самостоятельная работа обучающихся (всего)	79	
Вид промежуточной аттестации обучающегося – экзамен	+	

### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

##### для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике	1	18	2		2	14			Устный опрос, эссе, контрольная работа
2	Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера	1	19	2		2	15			Устный опрос, эссе, контрольная работа
3	Тема 3. Личность и авторитет менеджера	1	20	2		2	16			Устный опрос, эссе, контрольная работа
4	Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества	1	21	1		3	17			Устный опрос, эссе, контрольная работа

	менеджера								
5	Тема 5. Организация труда менеджера	1	21	1		3	17		Устный опрос, эссе, контрольная работа
	Экзамен	1	9						
	<b>ИТОГО</b>	<b>1</b>	<b>108</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>79</b>		

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

### **Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике.**

#### *Содержание лекционного курса*

Профессия менеджера и ее место в общей классификации профессий. Особенности профессиональной деятельности менеджера. Роль менеджера в организации.

#### *Содержание практических занятий*

1. Значение профессии Менеджер в достижении личных и общественных интересов, целей в Ваше ближайшее время.

2. Образ современного менеджера.

3. Моя профессия – менеджер.

4. Менеджмент – это наука или искусство?

5. Каким я вижу обучение по направлению «Менеджмент»

#### **Эссе по теме:**

1. Функции менеджмента организаций.

2. Сущность регламентации деятельности менеджера в условиях рыночной экономики.

3. Функции и должностные обязанности менеджера.

4. Права менеджеров высшего и среднего уровней.

5. Обязанности менеджеров высшего и среднего уровней.

### **Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера.**

#### *Содержание лекционного курса*

Состав функций менеджмента организации. Регламентация деятельности менеджера. Функции и должностные обязанности менеджера. Права и ответственность менеджера. Социальная ответственность. Понятие профессиональной этики. Нравственные принципы менеджера. Этика внутрифирменных отношений. Этический аспект принятия управленческих решений.

#### *Содержание практических занятий*

1. Регламентация деятельности менеджера.

2. Этический аспект принятия управленческих решений.

3. В чем состоит отличие авторитета менеджера от репутации?

4. Дайте определение понятий «этика», «общение», «деловое общение», «этика делового общения».

5. Каковы особенности этики делового общения традиционного общества?

#### **Эссе по теме:**

1. Виды памяти, влияющие на профессиональную деятельность менеджера.

2. Элементы имиджа менеджера.

3. Авторитет – как общественное признание личности.

4. Разновидности ложного авторитета.

5. Репутация менеджера.

6. Забота о сохранении своего здоровья – важнейшая задача грамотного менеджера.

### **Тема 3. Личность и авторитет менеджера.**

*Содержание лекционного курса*

Понятие личности. Основные свойства. Память и внимание в деятельности менеджера. Имидж менеджера. Авторитет. Репутация. Здоровый образ жизни менеджера.

*Содержание практических занятий*

1. Назовите понятие личности. Основные свойства.
2. Охарактеризовать, роль в деятельности менеджера память и внимание в деятельности менеджера.
3. Рассмотреть здоровый образ жизни менеджера.
4. Рассмотреть имидж менеджера. Авторитет. Репутация.

**Эссе по теме:**

1. Виды памяти, влияющие на профессиональную деятельность менеджера.
2. Элементы имиджа менеджера.
3. Авторитет – как общественное признание личности.
4. Разновидности ложного авторитета.
5. Репутация менеджера.
6. Забота о сохранении своего здоровья – важнейшая задача грамотного менеджера.

### **Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества менеджера.**

*Содержание лекционного курса*

Личностные качества менеджера. Деловые качества менеджера. Структура профессиональных качеств менеджера.

*Содержание практических занятий*

1. Что такое самомаркетинг?
2. Что следует понимать под определением «карьера»?
3. Чем следует руководствоваться при планировании карьеры?
4. Перечислите основные личностные и деловые качества менеджера?

**Эссе по теме:**

Подготовьте рефераты об истории успеха известных людей, используя следующую схему:

- Краткая биография (где родился, вырос, учился);
- Какие качества помогли добиться ему выдающихся результатов в области менеджмента;
- Внесенный вклад;
- Какими принципами менеджмента руководствуется в жизни.

### **Тема 5. Организация труда менеджера.**

*Содержание лекционного курса*

Рационализация рабочего времени руководителя. Тайм – менеджмент. Самоменеджмент. «Выгорание» и его предупреждение.

*Содержание практических занятий*

1. Перечислите основные принципы рационализации рабочего времени руководителя.
2. Определите значение фактора времени.
3. Каковы причины дефицита рабочего времени руководителей?

**Эссе по теме:**

1. Начало моей карьеры менеджера.
2. Как я представляю свою будущую карьеру.
3. Моя профессия: вчера, сегодня, завтра.
4. Мои профессиональные цели.
5. Работоспособность менеджера и организация труда.
6. Значение рационализации труда менеджера.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Введение в профессию» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Введение в профессию», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике	Роль менеджера в организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата и доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Устный опрос, эссе, контрольная работа
Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера	Социальная ответственность. Понятие профессиональной этики. Нравственные принципы менеджера. Этика внутрифирменных отношений. Этический аспект принятия управленческих решений.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата и доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Устный опрос, эссе, контрольная работа
Тема 3. Личность и авторитет менеджера	Здоровый образ жизни менеджера. Память и внимание в деятельности менеджера.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата и доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Устный опрос, эссе, контрольная работа
Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества менеджера	Структура профессиональных качеств менеджера.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата и доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Устный опрос, эссе, контрольная работа
Тема 5.	Самоменеджмент.	Работа в	Литература к	Устный

Организация труда менеджера	«Выгорание» и его предупреждение.	библиотеке, включая ЭБС. Подготовка реферата и доклада-презентации.	теме, работа с интернет-источниками	опрос, эссе, контрольная работа
-----------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------------------	---------------------------------

## 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Введение в профессию»

### 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-10, ОПК-1
2	Эссе	Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы. Эссе должно быть подготовлено в письменной форме. Объем эссе не должен превышать 3 страниц текста и представляется для проверки и оценки ведущему преподавателю. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения	«5» – эссе выполнено в соответствии с заявленной темой, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление эссе, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – эссе отсутствует, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-10, ОПК-1

		изученных научных материалов и нормативных источников		
5	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-10, ОПК-1

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1	Экзамен - УК-10, ОПК-1	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются

			<p>незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Банковское дело», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>
--	--	--	---

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**Опрос по темам «Введение в профессию»**

**Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике.**

1. Значение профессии Менеджер в достижении личных и общественных интересов, целей в Ваше ближайшее время.
2. Образ современного менеджера.
3. Моя профессия – менеджер.
4. Менеджмент – это наука или искусство?
5. Каким я вижу обучение по направлению «Менеджмент»

**Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера.**

1. Регламентация деятельности менеджера.
2. Этический аспект принятия управленческих решений.
3. В чем состоит отличие авторитета менеджера от репутации?
4. Дайте определение понятий «этика», «общение», «деловое общение», «этика делового общения».
5. Каковы особенности этики делового общения традиционного общества?

**Тема 3. Личность и авторитет менеджера.**

1. Назовите понятие личности. Основные свойства.
2. Охарактеризовать, роль в деятельности менеджера память и внимание в деятельности менеджера.
3. Рассмотреть здоровый образ жизни менеджера.
4. Рассмотреть имидж менеджера. Авторитет. Репутация.

**Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества менеджера.**

1. Что такое самомаркетинг?

2. Что следует понимать под определением «карьера»?
3. Чем следует руководствоваться при планировании карьеры?
4. Перечислите основные личностные и деловые качества менеджера?

#### **Тема 5. Организация труда менеджера.**

1. Перечислите основные принципы рационализации рабочего времени руководителя.
2. Определите значение фактора времени.
3. Каковы причины дефицита рабочего времени руководителей?

#### **Тематика дискуссий**

1. Социальная ответственность менеджера. Роль в современных условиях.
2. Профессиональная этика. Значимость соблюдения.
3. Примеры нарушения корпоративной этики менеджерами высшего звена.
4. Примеры нарушения корпоративной этики менеджерами высшего звена.
5. Роль коллективов в сфере этических отношений
6. Нравственные принципы работы менеджера.
7. Образцово-нравственное поведение руководителя.
8. Корпоративная культура и контроль ее соблюдения.

#### **Примеры заданий для контрольной работы**

##### **Вариант 1**

1. Основные направления совершенствования управления отраслью.
2. Имидж менеджера. Авторитет.
3. Управленческая ситуация.

Интрига спора о взаимосвязи этики и управления в условиях рыночной экономики восходит к основоположнику политической экономии Адаму Смиту (1723-1790). Две его основные работы представляют две точки зрения, до сих пор господствующие в дискуссиях по этому вопросу. В работе «Теория нравственных чувств» (1759 г.) Адам Смит писал: «Каким бы эгоистичным, по нашим предположениям, ни был человек, в его натуре, несомненно, заложены принципы, благодаря которым он заинтересован в счастье других людей, и это счастье необходимо ему, хотя он ничего из этого не извлекает, кроме удовольствия видеть это». Фактически это означает признание, что человек по своей природе альтруист, т.е. заботящийся, прежде всего о благе ближнего. Однако тот же Адам Смит более известен как автор совершенно другого высказывания из работы «Исследование о природе и причинах богатства народов» (1776 г.): «Мы ожидаем своего обеда не от благоволения мясника, пивовара или пекаря, а от их заботы о собственной выгоде». Здесь Смит признавал «невидимую руку» рыночной конкуренции первичной в регулировании человеческих отношений и утверждал, что, служа себе, своему эгоизму, люди служат своим ближним лучше, чем, если бы они сознательно стремились к этому.

Задание. Дайте оценку двум точкам зрения Адама Смита. Верно ли, что менеджер, являющийся сторонником управления на основе доктрины свободного рынка в традициях Смита, должен побуждать людей быть эгоистичными? Какой работник способен к более эффективному труду – эгоист или альтруист?

##### **Вариант 2**

1. Особенности профессиональной деятельности менеджера.
2. Этический аспект принятия управленческих решений.
3. Управленческая ситуация.

Группа «Альфа-Эко» получила в дар от совладельца торгового дома «Смирновъ» 45% акций компании. Сразу после этого офис дома «Смирновъ» был захвачен менеджерской группой «Альфа-Эко», а сам владелец 50% акций Б. Смирнов был отстранен от руководства. Как утверждает г-н Смирнов, накануне конфликта группа «Альфа-Эко» предлагала выкупить акции торгового дома за бесценок или получить откупные за возможность прекратить атаку на руководство. Желая сохранить хорошие отношения с совладельцем, акции были переданы в дар.

Задание. Объясните, почему атакующая группа «Альфа-Эко» повела себя так бесцеремонно со своим партнером. Как можно классифицировать такие действия с точки зрения этики?

#### Вариант 3

1. Профессия менеджера и ее место в общей классификации профессий.
2. Этика внутрифирменных отношений.
3. Управленческая ситуация.

Ли Якокка, ставший президентом автомобильной компании «Крайслер» в период ее глубочайшего кризиса, с гордостью вспоминает о том, что спасти фирму ему удалось во многом благодаря созданию «сплоченной коалиции сил». Считая, что смысл руководства состоит в том, чтобы показывать пример, он принял решение о сокращении своего жалования до одного доллара в год и назвал это «равенством жертв». Вслед за ним на сокращение жалования согласился весь персонал. Это принесло корпорации экономию в 2,5 млрд. долл.

Задание. Подумайте, является ли этической система «равенства жертв», учитывая, что ее участники имеют далеко не равные первоначальные возможности для принесения такой жертвы. Как сказал один из критиков Ли Якокки, «Вам легко отказаться от зарплаты, вы и так богаты». Не является ли данная позиция руководителя формой лицемерия? Должны ли руководители разделять материальные трудности компании, если, в конечном счете, именно они находят верное решение выхода из кризиса?

#### Вариант 4

1. Роль менеджера в организации.
2. Рационализация рабочего времени руководителя.
3. Управленческая ситуация.

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но, тем не менее, он отличный профессионал в своей деятельности.

Как Вы разрешите данную ситуацию? Обоснуйте ответ.

#### **6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в профессию» проводится в форме экзамена.

**Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):**

##### **Типовые вопросы к экзамену**

1. Место профессии менеджера в общей классификации профессий.
2. Характеристика и особенности профессиональной деятельности менеджера.
3. Роль менеджера в организации.
4. Регламентация деятельности менеджера.
5. Права и ответственность менеджера.
6. Виды контроля.
7. Должности менеджеров высшего уровня.
8. Документы регламентирующие деятельность менеджера.

9. Должностные обязанности менеджера.
10. Требования предъявляются к квалификации менеджера.
11. Права менеджера.
12. Ответственность менеджера.
13. Функции и должностные обязанности менеджера.
14. Основные нравственные принципы работы менеджера.
15. Образцово-нравственное поведение руководителя.
16. Социальная ответственность. Понятие профессиональной этики.
17. Социальная ответственность менеджера. Роль в современных условиях.
18. Профессиональная этика. Значимость соблюдения.
19. Нарушения корпоративной этики менеджерами высшего звена.
20. Роль коллективов в сфере этических отношений.
21. Образцово-нравственное поведение руководителя.
22. Корпоративная культура и контроль ее соблюдения.
23. Типы корпоративной культуры: административную культуру и инвестиционную культуру.
24. Социальная ответственность менеджера. Роль в современных условиях.
25. Нравственные принципы менеджера.
26. Функции и должностные обязанности менеджера.
27. Основные нравственные принципы работы менеджера.
28. Образцово-нравственное поведение руководителя.
29. Этика внутрифирменных отношений.
30. Этический аспект принятия управленческих решений.
31. Понятие личности. Основные свойства.
32. Память и внимание в деятельности менеджера.
33. Здоровый образ жизни менеджера.
34. Имидж менеджера. Авторитет. Репутация.
35. Деловые качества менеджера.
36. Личностные качества менеджера.
37. Деловой имидж менеджера.
38. Официальный авторитет менеджера.
39. . Авторитет менеджера.
40. Структура профессиональных качеств менеджера.
41. Рационализация рабочего времени руководителя.
42. Основные принципы рационализации рабочего времени руководителя.
43. Пути рационализации рабочего времени руководителя.
44. Личностное «выгорание» руководителя.
45. Тайм – менеджмент.
46. Самоменеджмент.
47. «Выгорание» и его предупреждение.

**Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем)**

#### **Задание 1**

С Вашей точки зрения, все правила этикета сводятся к простоте, естественности и дружелюбию, а общение должно приносить радость. Вы находитесь на деловой встрече, в ходе которой партнеры пытаются манипулировать друг другом ради достижения собственных интересов. Каждый ведет свою игру. Вы заинтересованы в положительном исходе встречи, но такой подход к делу вызывает у Вас отвращение. Что Вы будете делать? Играть по общим правилам или согласно своим жизненным принципам? Ответ обоснуйте.

## **Задание 2**

Вы проработали в отделе после окончания института всего несколько месяцев, и тут Вас вызывает начальник и говорит, что надо поехать к смежникам и помочь им наладить производство нужной для Вашего предприятия продукции. Но вчера Вас вызвали в отдел кадров и предложили поехать на курсы повышения квалификации в Москву. Что Вы выберете как самый верный путь к последующей карьере?

## **Задание 3**

Вы ведете отбор кандидатов на вакантную должность в Вашу фирму. При разговоре с некоторыми из них Вы выясняете, что они не имеют своей целью получение работы в Вашей фирме. Каких кандидатов Вы отберете для работы: тех, кто стремится к работе именно в Вашей фирме, или будете руководствоваться какими-либо другими критериями?

## **Задание 4**

На одном из рабочих собраний Вы говорите о проблеме развития туристических маршрутов Вашей фирмы. У Вас довольно хорошие предложения по этому вопросу, но в зале сидят несколько Ваших противников, которые не хотят, чтобы Ваши предложения были приняты руководством. Они задают Вам каверзные вопросы, делают едкие замечания, резкие выпады против Вас лично и против Ваших предложений. После очередного такого замечания Вы говорите: ...

## **Задание 5**

Вы - главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от вас зависит решение - подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы; с другой - это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями. Каково будет Ваше решение? Подпишите Вы новый контракт или нет? Почему?

## **Задание 6**

Вы - менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма с помощью дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров, а именно - пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый тип пылесоса не стал понастоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Какое решение Вы примете? Сделаете такую надпись или нет? Почему?

## **Задание 7**

Вы - менеджер на фирме, производящей программные продукты для ПЭВМ. На одной из презентаций вы знакомитесь с молодой дамой (молодым человеком), которая(ый) недавно была (был) управляющей(им) на фирме-конкуренте. По какой-то причине она (он) была (был) уволена(ен) и, теперь держит обиду на эту фирму. Вы можете начать ухаживать или, наоборот, принять ухаживания. Или можете взять ее (его) на работу. В ином случае, можете просто пообещать взять ее (его) на работу. Обида так сильна, что она (он) с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента. Пойдете ли Вы на тот, или иной шаг? Почему?

## **Задание 8**

Вы — главный менеджер известной фирмы, и изо всех сил стараетесь добиться заключения выгодного контракта на большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе на работу, но если вы намекнете ему об этой возможности, он скорее всего передаст заказ именно вам. Как поступите Вы? Почему?

### **Задание 9**

Вы - менеджер по производству на фирме, выпускающей холодильники. Недавно вы узнали, что конкурирующая фирма придала своим холодильникам свойство, которого в ваших холодильниках нет, но которое окажет большое влияние на сбыт. Например, в холодильниках «NO FROST» теперь можно хранить продукты не только в вакуумной упаковке, но и обычные, не боясь их усыхания. На ежегодной специализированной выставке фирмы-конкурента будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве холодильника и о том, каким образом это было достигнуто. Вы можете послать своего сотрудника на этот прием под видом нового дилера, чтобы узнать о нововведении. Пойдете ли Вы на такой шаг? Почему?

### **Задание 10**

Вы - менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Возьмете ли Вы эту женщину на работу? Почему?

### **Задание 11**

Вы - менеджер туристской фирмы. К вам пришла женщина, желающая отдохнуть в Греции. У вас же есть горящий тур на Мертвое море в Израиль. У женщины явные проблемы с давлением, одышка. Вы знаете, что гипертоникам на Мертвом море ехать противопоказано. Как вы поступите?

### **Задание 12**

Вы - менеджер фирмы, выпускающей средства по уходу за волосами. Фирма приступила к выпуску нового шампуня, препятствующего образованию перхоти и эффективного даже при разовом применении. Однако специалист по маркетингу вашей фирмы рекомендует в инструкции на этикетке указать, что шампунь следует применять дважды при каждом мытье головы. Дополнительного эффекта потребитель не получит, но шампунь будет расходоваться в два раза быстрее, и, следовательно, увеличится объем продаж. Что Вы предпримите? Почему?

### **Задание 13**

Ваша фирма благополучно миновала все экономические кризисы и ее финансовое положение отличное. Но Вы заметили, что прежний энтузиазм и рвение подчиненных угасли, а впереди – международная выставка и Вам как никогда нужна сплоченная профессиональная команда. Какими способами Вы поднимете упавший дух команды? Обоснуйте ответ.

### **Задание 14**

В выработке нравственной культуры, мужества, в формировании эрудиции, в умении руководить людьми немалую роль играют приемы самосовершенствования. В персональном менеджменте существуют несколько методов самосовершенствования: самооценка, самовнушение, самоободрение, самокорректировка, саморегулирование, самостимулирование, умение управлять своими чувствами. Охарактеризуйте каждый метод.

### **Задание 15**

Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед коллегами фирмы. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие из присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т.д. Что Вы предпримете для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

### **Задание 16**

Множество проблем со здоровьем возникает от неправильного дыхания и шумового, стрессового перенапряжения. Какую дыхательную систему Вы бы выбрали для постоянного практикования (дыхание по Бутейко, сахаджи-йога, цигун)? Ежедневно ли Вы бываете на свежем воздухе, умеете слушать тишину и создавать тишину внутри себя? Подумайте, что Вам нужно изменить в своей жизни, чтобы обрести больше энергии, спокойствия, здоровья?

### **Задание 17**

Часто после рабочего дня менеджер констатирует: «Я целый день напряженно работал, однако многое из того, что я намечал сделать, осталось невыполненным!» Обычно при этом ссылаются на следующие основные причины: – плохо подготовленные совещания, собрания; – телефон; – отсутствие делегирования ответственности; – отсутствие выбора приоритетов; – тактика отсрочек; – неумение говорить «нет»; – неумение доводить дело до конца; – помехи со стороны других; – слишком большой объем чтения. Ответьте на следующие вопросы, обосновав ответы: а) Какие еще причины, по Вашему мнению, мешают Вам выполнять намеченное? б) Что необходимо сделать, чтобы Вы ежедневно могли реализовывать свои планы без перенапряжения?

### **Задание 18**

Прошло всего несколько дней после Вашего назначения на новую должность, и вдруг Вам звонят из профкома и просят выделить пять человек для работ по благоустройству на три дня в подшефный лагерь. Как Вы поступите: а) постараетесь «отбиться» от поручения, ссылаясь на то, что у Вас ехать некому да и работа под угрозой срыва, а это скажется на работе всего предприятия; б) вызовите представителя профкома и переложите отбор кандидатов на его плечи; в) распорядитесь, чтобы нижестоящие руководители отобрали самых «беспольных» работников и сообщили Вам их фамилии в качестве кандидатур для поездки; г) проинформируете всех сотрудников о просьбе профкома и предложите выдвинуть свои кандидатуры тем, кто особенно нуждается в отгулах. Ответ обоснуйте.

### **Задание 19**

Один из Ваших подчиненных отстаивает свое мнение, согласно которому все поручения, которые он получает от Вас, невозможно выполнить за отведенное время, и, следовательно, необходимо либо уменьшить количество поручений, либо увеличить время на их выполнение. Что можно ответить подчиненному?

### **Задание 20**

Вы поздно закончили накануне свою работу, устали и не подготовили, как обычно, план выступления. До начала выступления осталось около 10 минут. Вы неплохо знаете тему, но боитесь того, что на качестве выступления может сказаться усталость. Как Вы поступите?

### **Задания 3 типа (задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины)**

1. Деловыми качествами, относящимися к организаторским способностям руководителя, не являются:

- А. Способность своевременно оказываться в критической точке работ
- Б. Способность повести за собой подчиненных при реализации задач управления
- В. Знание и умение использовать формы морального поощрения
- Г. Знания и умения работать по плану

2. К личностным качествам менеджера не относятся:

- А. Доброжелательность, справедливость, отзывчивость
- Б. Скромность, внешняя привлекательность, коллективизм
- В. Жизнерадостность, широта кругозора, умение держать слово
- Г. Коммуникабельность, контактность
- Д. Инициативность

3. К деловым качествам менеджера относятся:

- А. Стремление к власти, решительность,
- Б. Оперативность в решении проблем
- В. Терпение, самообладание, способность к длительной концентрации внимания
- Г. Алертность, устойчивость к стрессу, способность к сопереживанию
- Д. Умение ладить с людьми, умение сохранять дистанцию, искренность в общении

4. К профессиональным качествам менеджера не относятся:

- А. Высокий уровень образования, производственного опыта, эрудиция
- Б. Умение координировать и контролировать работу подчиненных
- В. Знание профессии, самосовершенствования, умение планировать свою деятельность
- Г. Критическое восприятие и переосмысление окружающей действительности, помощь подчиненным и их обучение

5. Установите соответствие между определениями:

- А. Личностные качества менеджера = Доброжелательность, коллективизм, отзывчивость
- Б. Деловые качества менеджера = Коммуникабельность, инициативность, готовность к нововведениям
- В. Профессиональные качества менеджера = Высокий уровень образования, широта взглядов, эрудиция

6. Симптомы личностного выгорания:

- А. Физические
- Б. Поведенческие
- В. Психологические
- Г. Потеря творческого потенциала
- Д. Реакция на скуку

7. Принципы рационализации рабочего времени руководителя:

- А. Умение выполнять неприятные дела
- Б. Корректировка общения с окружающими
- В. Определять затраты времени для выполнения определенных задач
- Г. Эффективная работа с информацией

8. Принципы рационализации рабочего времени руководителя:

- А. Умение выполнять неприятные дела
- Б. Определять затраты времени для выполнения определенных задач
- В. Эффективная работа с информацией
- Г. Умение эффективно проводить совещания

9. Менеджер несет ответственность:

- А. За состояние оборудования, на котором работают подчиненные
- Б. Профессиональную пригодность подчиненных
- В. Авторитет подчиненных
- Г. Необеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками подчиненных ему служб

10. Этичное управленческое поведение характеризуется как поведение, которое:

- А. Соответствует морали большей части общества
- Б. Законно
- В. Приемлемо для большинства людей
- Г. Не противоречит концепции равных возможностей

11. В бизнесе этика затрагивает вопросы:

- А. Социально-ответственного поведения организации
- Б. Экономического состояния предприятия
- В. Умений и знаний работы коллектива
- Г. Финансовых рисков

12. К профессиональным качествам менеджера не относятся:

- А. Высокий уровень образования, производственного опыта, эрудиция
- Б. Умение координировать и контролировать работу подчиненных
- В. Знание профессии, самосовершенствования, умение планировать свою деятельность
- Г. Критическое восприятие и переосмысление окружающей действительности, помощь подчиненным и их обучение

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Введение в профессию» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Введение в профессию» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Введение в профессию» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в профессию» проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

### **а) основная учебная литература:**

1. Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511207> Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511643>

2. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности: учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515768>

3. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530582>

### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Савинова, С. Ю. Лидерство в бизнесе: учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11445-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518178>

2. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511166>

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Методические указания по организации деятельности студента</b>
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

	Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для

	<p>консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>•валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>•дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>•организация самопроверки,</li> <li>•взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>•проведение письменного опроса;</li> <li>•проведение устного опроса;</li> <li>•организация и проведение индивидуального собеседования;</li> <li>организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>•защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос — это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Реферат	<p>Слово «реферат» в переводе с латинского языка (refero) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферату: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала. В реферате обучающиеся демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.</p>

	<p>Работа над рефератом представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы обучающихся состоят в развитии и закреплении следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;</li> <li>• обобщение материалов специализированных периодических изданий;</li> <li>• формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;</li> </ul> <p>- четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.</p> <p>Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор обучающегося в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе.</p> <p>Тематика рефератов периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.</p> <p>При выборе темы реферата следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Обучающийся может предложить для реферата свою тему, предварительно обосновав свой выбор.</p> <p>При определении темы реферата необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.</p> <p>Реферат на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.</p> <p>В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);</li> <li>• полное название статьи или материала;</li> <li>• структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);</li> <li>• проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;</li> <li>• какое решение проблемы предлагает автор;</li> <li>• прогнозируемые автором результаты;</li> <li>• выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).</li> <li>• отношение обучающегося к предложению автора.</li> </ul> <p>Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы.</p> <p>В заключительной части обзора обучающийся дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме.</p>
Коллоквиум	Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из

форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.

В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно

	<p>усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Введение в профессию» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Введение в профессию» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>
--	--

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Введение в профессию» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГТИ.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде СГТИ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Microsoft Open License, Windows 7 Professional.
2. Microsoft Office Professional.
3. WinRAR.
4. AST Test.
5. Антивирус Avira.
6. Графическая платформа labVIEW2012 для лабораторных практикумов.
7. Пакет программ 1С V8.3.
8. Система автоматизированного проектирования и черчения AutoCaD.
9. Система автоматизированного проектирования Mathcad V14.
10. Система автоматизированного проектирования – КОМПАС 3D V9.
11. Программное обеспечение для компьютерного лингафонного кабинета Linco v 8.2.

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru>

Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

- Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- Образовательная платформа Юрайт (<https://urait.ru> )
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

### **10.4. Информационные справочные системы:**

Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в СГТИ.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «29» августа 2025 г. протокол № 1.

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 970	Протокол заседания Ученого совета от «31» августа 2021 года протокол № 1	01.09.2021
2.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 970	Протокол заседания Ученого совета от 31.08.2022 года протокол № 1	01.09.2022
3.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 970	Протокол заседания Ученого совета от «07» июля 2023 года протокол № 9	01.09.2023
4.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 970	Протокол заседания Ученого совета от «15» января 2024 года протокол № 5	01.09.2024
5.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 970	Протокол заседания Ученого совета от «15» января 2025 года протокол № 5	15.01.2025
6.	Утверждена решением Ученого совета на	Протокол заседания	29.08.2025

	основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 970	Ученого совета от «29» августа 2025 года протокол № 1	
--	--	---	--