

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2025 19:33:47
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01 Введение в профессию

Направление подготовки

38.03.05

«Бизнес-информатика»

Направленность (профиль) подготовки

Информационные системы в бизнесе

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
цифровой экономики и управления и
государственного администрирования
«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент
Н.Р. Куркина

г. Москва, 2024

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 838 от 20 июля 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2020 г. № 59325).

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Разработчик: _____

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения	5
4. Структура и содержание дисциплины (модуля)	7
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	7
4.2 Тематический план дисциплины	8
4.3 Содержание дисциплины	10
4.4. Практическая подготовка	11
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины	11
5.1 Основная литература	11
5.2 Дополнительная литература	11
5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	12
5.4 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	12
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов	13
6.2. Самостоятельная работа студентов	14
7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
Приложение 1. Фонд оценочных средств	17
1. Паспорт фонда оценочных средств	18
2. Оценочные средства	19
2.1 Текущий контроль	19
2.2 Промежуточная аттестация	23

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование способности к применению в профессиональной деятельности базовых теоретических знаний и практических умений и навыков с целью успешного профессионального становления и саморазвития через осознание важности учебной и познавательной деятельности, планирования личных целей, освоения основ профессиональной коммуникации и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с принципами организации профессиональной деятельности, что обеспечивает эффективную адаптацию к требованиям будущей производственной среды,
- освоение методов планирования личных целей и расстановки приоритетов, как основы управления временем и личными ресурсами,
- формирование навыков эффективной коммуникации в студенческо-преподавательской среде, что является важным аспектом построения конструктивного взаимодействия в будущей профессиональной среде,
- ознакомление с концепцией профессиональной мобильности, играющей ключевую роль в развитии карьеры и адаптации к изменяющимся условиям рынка труда.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Осуществляет поиск, критически оценивает, обобщает, систематизирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3. Рассматривает и предлагает рациональные варианты решения поставленной задачи, используя системный подход, критически оценивает их достоинства и недостатки	Знать: • Основы анализа задач, включая выделение базовых составляющих. • Принципы критической оценки, обобщения и систематизации информации, необходимой для решения профессиональных задач. • Методы и инструменты управления временем при выполнении конкретных задач, проектов и достижении поставленных целей. • Основы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития с учетом требований рынка труда и образовательных услуг. Уметь: • Искать, критически оценивать, обобщать и систематизировать информацию, необходимую для решения поставленных задач.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	● Рассматривать и предлагать рациональные варианты решения задач, используя системный подход, а также оценивать их достоинства и недостатки. ● Определять приоритеты личной деятельности, профессионального развития и личностного роста. Владеть: ● Навыками анализа задач с выделением базовых составляющих. ● Методами управления временем, включая планирование и распределение задач. ● Навыками определения стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, образовательных возможностей и личных предпочтений. ● Готовностью к построению профессиональной карьеры с учётом актуальных вызовов и возможностей.
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4 зачетных единицы)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	14
Аудиторная работа (всего), в том числе:	14
Лекции	6
Семинары, практические занятия	8
Лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	130
в том числе: консультация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	130
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой

4.2 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	С е м е с т р	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Компетенции
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Курсовая работа	Контрольная работа	
			Ле кц ии	Лаб ора тор ные раб оты	Пра кти чес кие /сем ина рск ие зан яти я				
Тема 1. Познавательная и учебная деятельность студента	1	16	2		2	12			УК-1, УК-6
Тема 2. Планирование личных целей и расстановка приоритетов	1	16	2		2	12			УК-1, УК-6
Тема 3. Коммуникация как форма общения в студенческо-преподавательской среде.	1	16	2		2	12			УК-1, УК-6
Тема 4. Высшее образование в РФ. Основные положения образовательного стандарта, структура учебного плана по направлению подготовки	1	16			2	14			УК-1, УК-6
Тема 5. Профессиональная мобильность	1	16				16			УК-1, УК-6

Тема 6. Образовательная среда университета и профессиональные сообщества как ресурс профессионально-личностного становления	1	16				16			УК-1, УК-6
Тема 7. Устав университета. Основные положения	1	16				16			УК-1, УК-6
Тема 8. Научно-техническая библиотека университета	1	16				16			УК-1, УК-6
Тема 9. Самостоятельная работа студента	1	16				16			УК-1, УК-6
Итого		144	6		8	130			

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Познавательная и учебная деятельность студента

Истоки возникновения тайм-менеджмента. Основные понятия («поглотители времени», «дефицит времени»). Способы борьбы с нехваткой времени. Способы работы над собой. Способы определения конечного результата. Самооценка. Рассмотрение способов установления приоритетов и ранжирования задач

Тема 2. Планирование личных целей и расстановка приоритетов

Использование современных инструментов планирования временем

Тема 3. Коммуникация как форма общения в студенческо-преподавательской среде.

Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта и его динамика. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально-психологический, организационный). Этика управления конфликтной ситуацией

Тема 4. Высшее образование в РФ. Основные положения образовательного стандарта, структура учебного плана по направлению подготовки

Области, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности направления подготовки.

Тема 5. Профессиональная мобильность

История, этапы развития и перспективы развития выбранной профессиональной области. Профессиональная мобильность

Тема 6. Образовательная среда университета и профессиональные сообщества как ресурс профессионально-личностного становления

Официальный сайт университета. Информация для студентов: актуальность, полнота, защита информации. Личный кабинет студента. Обмен информацией между студентом и преподавателями. Электронный портфолио студента

Тема 7. Устав университета. Основные положения

Устав университета. Основные положения. Образовательная, научная деятельность университета. Основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры. Локальные акты университета

Тема 8. Научно-техническая библиотека университета

Электронный формуляр (поиск книг, заказ книг, продление). Ресурсы ЭБС (виды ресурсов, место ресурсов в образовательной деятельности). Услуги библиотеки (доступ к ресурсам других библиотек, электронная доставка, виды абонементов, читальные залы,

литература на иностранном языке)

Тема 9. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем занятий в форме практической подготовки составляет 8 часов.

5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

Основная литература

1. Балыкина, О. И. Профессиональная ориентация: учебное пособие / О. И. Балыкина, В. А. Краснова. — М.: Юрайт, 2020. — 248 с.
2. Гришина, Н. В. Профессиональная коммуникация: учебное пособие / Н. В. Гришина. — СПб.: Питер, 2020. — 224 с.
3. Гусев, А. Н. Основы высшего образования: учебное пособие / А. Н. Гусев. — М.: Инфра-М, 2021. — 192 с.
4. Тихомиров, А. А. Введение в профессию: учебное пособие для студентов вузов / А. А. Тихомиров. — М.: Академия, 2021. — 192 с.

5.2 Дополнительная литература

1. Коваленко, И. Н. Самостоятельная работа студента: организация и методика / И. Н. Коваленко. — М.: Проспект, 2021. — 176 с.
2. Смирнов, Н. Г. Студенческая самостоятельная работа: методические основы организации / Н. Г. Смирнов. — М.: Юрайт, 2020. — 160 с.
3. Фролова, Е. В. Коммуникативная культура: учебное пособие / Е. В. Фролова. — СПб.: Лань, 2020. — 192 с.
4. Хуторской, А. В. Образовательная среда: теория и практика проектирования / А. В. Хуторской. — М.: Эйдос, 2020. — 248 с.

5. Юмашев, Н. Г. Основы самоорганизации и тайм-менеджмента / Н. Г. Юмашев. — М.: Альфа-Пресс, 2020. — 160 с.

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)
2. <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)
3. <https://link.springer.com> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)
4. <https://zbmath.org> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

5.4 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Б1.В.01 Введение в профессию	Кабинет ИКТ	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, компьютер преподавателя с выходом в сеть интернет, экран, мультимедийный проектор, телевизор, тематические стенды, презентационный материал	Microsoft Windows XP Professional Microsoft Office 2010 Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader Cisco WebEx Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»
	Аудитория для самостоятельной работы	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, многофункциональное	

		устройство	
--	--	------------	--

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов

Методические указания для занятий лекционного типа. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа. Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью. Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

6.2. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине

в объеме 130 часов. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета с оценкой.

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;
- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов: библиотека с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет, аудитории для самостоятельной работы.

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.

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 студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

-дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой.

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к needs лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
при изучении дисциплины
Б1.В.01 Введение в профессию**

Москва 2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Осуществляет поиск, критически оценивает, обобщает, систематизирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3. Рассматривает и предлагает рациональные варианты решения поставленной задачи, используя системный подход, критически оценивает их достоинства и недостатки	Текущий контроль: тестовое задание, контрольная работа
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенций, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Дисциплина «Введение в профессию» является промежуточным этапом формирования компетенций УК-1, УК-6 в процессе освоения ООП.

Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет с оценкой.

2. Оценочные средства

2.1 Текущий контроль

Типовое тестовое задание

Вопрос №1 .

Целями обучения являются...

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. развитие обучаемых
2. усвоение знаний, умений, навыков
3. формирование мировоззрения
4. внедрение новшеств
5. использование

диалоговых форм

Вопрос №2 .

Логически завершенная часть учебного материала, обязательно сопровождаемая контролем знаний и умений учащихся, называется:

Варианты ответов:

1. модулем
2. разделом
3. темой
4. параграфом

Вопрос №3 .

Противоречие между выдвигаемыми ходом обучения практическими задачами и наличным уровнем знаний, умений и навыков учащихся является:

Варианты ответов:

1. движущей силой учебного процесса
2. педагогической проблемой
3. условием развития познавательной активности учащихся
4. сущностью процесса обучения

Вопрос №4 .

Формы организации обучения классифицируются по основаниям:

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. количество обучающихся
2. совокупность технологий обучения
3. особенность учебного материала
4. место проведения занятий

5. продолжительность учебных занятий

Вопрос №5 .

Умение выявлять, систематизировать и применять знания наиболее эффективно формирует такой метод обучения, как...

Варианты ответов:

1. ситуационный
2. демонстрация
3. познавательная игра
4. упражнение

Шкала оценивания тестового задания

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«неудовлетворительно»

Примерные задания для контрольных работ

Задание 1

По ситуациям, отраженным в кейсах, необходимо проанализировать ситуацию, выявить имеющуюся проблему, оценить действия участников кейса, предложить свой подход разрешения проблемной ситуации, выработать свои действия или линию поведения и ответить на вопросы кейса, обосновав свои ответы.

Кейс 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.

Вопросы кейса: 1. Что Вы будете делать? 2. Играть по общим правилам или согласно своим жизненным принципам? Ответ обоснуйте.

.

Кейс 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.

Вопросы кейса: Что Вы выберете как самый верный путь к последующей карьере?

.

Кейс 3

В новой организации Вы приступили к работе в качестве начальника отдела, однако Ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и Ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в отделе накалена: когда Вы заходите в комнату, все сразу умолкает, Ваши поручения выполняют с неохотой.

Вопрос кейса: Что Вы предпримете?

.
Кейс 4 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. Вопрос кейса: 1.Какое решение Вы примете? 2.Сделаете такую надпись или нет? 3. Почему?

.
Кейс 5

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.
Вопрос кейса : 1.Как поступите Вы? 2.Почему?

.
Кейс 6 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.
Вопрос кейса : 1.Пойдете ли Вы на такой шаг? 2.Почему?

.
Кейс 7 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.
Вопрос кейса: 1.Возьмете ли Вы эту женщину на работу? 2.Почему?

.
Кейс 8

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. Вопрос кейса: Какими способами Вы поднимете упавший дух команды? Обоснуйте ответ.

.
Кейс 9

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.

Вопрос кейса: Что Вы предпримете для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

.

Кейс 10

Вы чувствуете, что на работе, дома Вы стали очень часто уставать, без повода раздражительны, агрессивны. Вы замечаете, что в последнее время Вы долго не можете заснуть, Вас мучает бессонница. Вы часто болеете, работа перестала приносить Вам удовольствие. Вопрос кейса: Что необходимо предпринять в этом случае?

.

Кейс 11

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.

Вопрос кейса: Как Вы разрешите данную ситуацию?

.

Кейс 12

В сложившийся коллектив со своими традициями приходит новый руководитель. Каким образом он должен вести свою работу и разрешать возникающие конфликты:

а) вести работу, не обращая внимания на споры, конфликты, воздействуя, таким образом, положительно на подчиненных; б) попытаться разубедить, привлечь на свою сторону тех, кто выступает против

или не соглашается с нововведениями, хочет работать по-старому;

в) опираясь на актив, общественные и административные организации, поручит им разрешать возникающие споры, разногласия, конфликты?

Вопрос кейса: Выберите свой вариант действий и обоснуйте его.

Задание 1

Содержание задания:

Предположим, вас назначили руководителем (формальным лидером) группы, отличающейся слабой сплоченностью. Что вы станете делать в этой ситуации?

Подготовьте доклад об истории успеха известных менеджеров.

Ответить на контрольные вопросы: 1. Что такое эффективный менеджмент? 2. Что является содержанием труда управленца? 3. Что понимается под руководством? 4. Что является конечным продуктом труда менеджера? 5. Что должен уметь руководитель? 6. Каковы основные сферы деятельности интересов менеджера? 7. Что должен уметь менеджер, чтобы эффективно руководить коллективом? 8. Назовите базовые школы менеджмента. 9. Охарактеризуйте основные задачи менеджмента. 10. Раскройте содержание функций менеджмента.

.

Задание 3

Содержание задания:

1. Составьте расписание своего рабочего дня.

2. Выработайте свои собственные побуждения к учебе.

3. Составьте свои рабочие планы на семестр.

4. Разработайте критерии самооценки.

Ответить на контрольные вопросы: 1. Что такое дневник времени? 2. Поясните сущность правила «60:40». 3. Для чего нужна карточка учета времени? 4. Охарактеризуйте структуру дневника времени.

5. Перечислите основы правила экономии рабочего времени. 6. Перечислите ваши мотивации к учебе.

7. Как убедить себя в желании учиться?

8. Как у вас прошла адаптация к обучению в вузе? 9. Назовите основные этапы принятия решения. 10. Что такое приоритетность?

Задание 4

Содержание задания: Опираясь на изученный материал, попытайтесь разыграть собеседование с

участием двух человек: работодателя и претендента на рабочее место.

Попробуйте разыграть телефонный звонок из двух действующих лиц:

работодателя и человека, который очень хочет получить работу, используя при этом основные требования, которые предъявляются к разговору. Составьте свое мини-резюме.

Подготовьте и предложите на обсуждение, как продвинутся по служебной лестнице.

Ответить на контрольные вопросы: 1. Как следует готовиться к собеседованию? 2. Как правильно вести себя на собеседовании? 3. Какие критерии тестов вы можете назвать?

4. Что такое самореклама при трудоустройстве? 5. Назовите основные требования к разговору по телефону. 6. Как быстрее адаптироваться на рабочем месте? 7. Чем следует руководствоваться при выборе карьеры? 8. Назовите основные условия для служебного роста.

Шкала и критерии оценивания контрольных работ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему контрольной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой контрольной работы. Тема контрольной работы не раскрыта

2.2 Промежуточная аттестация

Примерные вопросы к зачету с оценкой

Тема 1. Познавательная и учебная деятельность студента

1. Истоки возникновения тайм-менеджмента.
2. Основные понятия («поглотители времени», «дефицит времени»).
3. Способы борьбы с нехваткой времени.
4. Способы работы над собой.
5. Способы определения конечного результата.
6. Самооценка.
7. Рассмотрение способов установления приоритетов и ранжирования задач

Тема 2. Планирование личных целей и расстановка приоритетов

8. Использование современных инструментов планирования временем

Тема 3. Коммуникация как форма общения в студенческо-преподавательской среде.

9. Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности.
 10. Структура конфликта и его динамика.
 11. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
 12. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально-психологический, организационный).
- Этика управления конфликтной ситуацией

Тема 4. Высшее образование в РФ. Основные положения образовательного стандарта, структура учебного плана по направлению подготовки

13. Области, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности направления подготовки.

Тема 5. Профессиональная мобильность

14. История, этапы развития.
15. Перспективы развития выбранной профессиональной области.
16. Профессиональная мобильность

Тема 6. Образовательная среда университета и профессиональные сообщества как ресурс профессионально-личностного становления

17. Официальный сайт университета. Информация для студентов: актуальность, полнота, защита информации.
18. Личный кабинет студента.
19. Обмен информацией между студентом и преподавателями.
20. Электронный портфолио студента

Тема 7. Устав университета. Основные положения

21. Устав университета.
22. Основные положения.
23. Образовательная, научная деятельность университета.
24. Основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры.
25. Локальные акты университета

Тема 8. Научно-техническая библиотека университета

26. Электронный формуляр (поиск книг, заказ книг, продление).
27. Ресурсы ЭБС (виды ресурсов, место ресурсов в образовательной деятельности).
28. Услуги библиотеки (доступ к ресурсам других библиотек, электронная доставка, виды абонементов, читальные залы, литература на иностранном языке)

Тема 9. Самостоятельная работа студента

29. Самостоятельная работа студента

Шкала и критерии оценивания зачета с оценкой

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.