

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2025 13:53:44
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

38.03.02

«Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

Управление бизнес-процессами

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

Очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
менеджмента и документационного обеспечения
«27» марта 2025 г. протокол №9

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор
Зайцевский И.В.

г. Москва, 2025

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59449).

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

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Планируемые результаты обучения	6
4. Структура и содержание дисциплины (модуля)	8
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	8
4.2 Тематический план дисциплины	9
4.3 Содержание дисциплины	11
4.4. Практическая подготовка	13
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины	13
5.1 Основная литература	13
5.2 Дополнительная литература	14
5.3 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	14
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов	15
6.2. Самостоятельная работа студентов	16
7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
Приложение 1. Фонд оценочных средств	19
1. Паспорт фонда оценочных средств	20
2. Оценочные средства	21
2.1 Текущий контроль	21
2.2 Промежуточная аттестация	23

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основной целью дисциплины является подготовка обучающихся к учебной деятельности по образовательным программам дисциплинам. Данная дисциплина позволяет обучающемуся сделать выбор в отношении дальнейшей специализации относительно его специальности, с учетом его личных, индивидуальных способностей и потребностей. Рассмотрены основные блоки экономических наук с целью понимания будущего развития в рамках данной специальности. Дисциплина позволит обучающимся начать самостоятельно определяться в собственном дальнейшем развитии, как в рамках личности, так и в рамках отдельно сформировавшихся групп, объединенных по интересам и потребностям.

К основным задачам освоения дисциплины «Введение в профессию» следует отнести:

- развитие личностных качеств обучающегося с точки зрения адаптации к социальному окружению;
- воспитание и становление высокоморальных и этических принципов, которые будут формировать всесторонне развитого специалиста, готового к взаимодействию с окружающим миром;
- освоение базы методологических знаний по подготовке к различным видам деятельности, которые помогут в более полном и всестороннем изучении дисциплин основной образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Введение в профессию» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП:

- Менеджмент
- Экономическая теория
- Управление бизнес-процессами
- Проектная деятельность

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
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	Знать: ● принципы и методы управления временем; ● подходы к определению приоритетов собственной деятельности; ● стратегии профессионального развития и карьерного роста; ● принципы разработки обоснованных организационно-управленческих решений; ● методы анализа качества взаимодействия участников процессов. Уметь:

ОПК - 3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Знает принципы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. ИОПК-3.2. Умеет разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. ИОПК-3.3. Владеет навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	● применять инструменты и методы управления временем; ● устанавливать приоритеты собственной деятельности; ● разрабатывать стратегии профессионального развития и карьерного роста; ● разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения; ● анализировать качество взаимодействия участников процессов и выявлять проблемы в коммуникации. Владеть:
ПК-3 Способен контролировать взаимодействие участников бизнес-процессов	ИПК-3.1. Способен анализировать качество взаимодействия участников процессов. ИПК-3.2. Способен оперативно выявлять проблемы в коммуникации и разрабатывать решения для их устранения. ИПК-3.3. Способен внедрять корректирующие действия для улучшения взаимодействия. ИПК-3.4. Способен подготавливать отчетность о результатах взаимодействия и согласованности действий участников.	● навыками управления временем и определения приоритетов; ● методами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития; ● навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений; ● методами анализа качества взаимодействия участников процессов и устранения проблем в коммуникации; ● навыками подготовки отчётности о результатах взаимодействия и согласованности действий участников.

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)	72
Аудиторная работа (всего), в том числе:	72
Лекции	36
Семинары, практические занятия	36
Лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	72
в том числе: консультация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72
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			Самос тоятел ьная работа	Курсовая работа	Контрольная работа	
			Лекции	Лаборатор ные работы	Практиче ские/семи нарские занятия				
Тема 1. Основные требования к изучению дисциплины «Введение в профессию»	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 2. Основы работы с теоретическим материалом	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 3. Особенности поиска работы в соответствии с полученными знаниями и умениями	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 4. Подготовка к собеседованию	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 5. Основы организационного поведения	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 6. Правила взаимодействия с членами коллектива	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 7. Выбор направления развития	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 8. Особенности труда менеджера и маркетолога. Основные маркетинговые подходы	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 9. Практические навыки менеджера и маркетолога	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3

Тема 10. Менеджмент и его роль в развитии общества	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 11. Профессиональные и личные качества менеджера	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 12. Самоменеджмент	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 13. Сравнительный анализ моделей управления	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 14. Методы и механизмы современного российского менеджмента	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 15. Современные формы организации бизнеса	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 16. Организация и развитие собственного дела	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 17. Управление персоналом	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Тема 18. Научно-исследовательская работа в области менеджмента	1	8	2		2	4			УК-6, ОПК-3, ПК-3
Итого		144	36		36	72			

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Основные требования к изучению дисциплины «Введение в профессию»

Значимость профессии менеджер. Основные направления деятельности. Важность выполняемой работы в рамках деятельности отдельного предприятия и экономики в целом. Применение навыков управления в повседневной жизни и в различных сферах деятельности. Перспектива карьерного роста менеджеров: требования и ограничения.

Тема 2. Основы работы с теоретическим материалом

Нормы поведения на лекции для оптимального взаимодействия преподавателя и обучающихся. Способы мотивации к обучению и выполнению заданий. Правила общения на лекциях. Правила ведения конспектов. Основы выполнения практических занятий.

Основы рационального чтения. Анализ прочитанного материала и интерпретация для оптимального запоминания. Выбор учебной литературы. Основы подготовки к итоговой аттестации. Правила оформления курсовых работ, рефератов, выпускных квалификационных работ, отчетов по практике.

Тема 3. Особенности поиска работы в соответствии с полученными знаниями и умениями

Выбор наиболее интересной работы, отрасли применения своих знаний и умений, месторасположение искомого занятия. Фазы поиска работы. Способы поиска работы, основы использования дополнительной информации. Основы составления резюме.

Тема 4. Подготовка к собеседованию

Требования к подбору одежды для собеседования. Нормы поведения на собеседовании. Психологическая подготовка к проведению интервьюирования. Формирование пакета документов для приема на работу. Оформление документации. Нормы общения с потенциальным работодателем по телефону. Деловая переписка посредством сети Интернет.

Тема 5. Основы организационного поведения

Понятие и направления развития организационного поведения. История становления организационного поведения. Понятие и виды организации. Поведение индивида. Эффективность деятельности организации.

Тема 6. Правила взаимодействия с членами коллектива

Виды взаимоотношений в коллективе. Организационные конфликты. Социально-психологические группы. Лидерство в организации.

Тема 7. Выбор направления развития

Выбор направления развития компании. Формирование стратегического видения. Постановка целей. Разработка стратегии. Консолидация усилий по разработке стратегии. Факторы, влияющие на стратегию компании. Критерии успешной стратегии.

Тема 8. Особенности труда менеджера и маркетолога. Основные маркетинговые подходы

Особенности труда менеджера. Особенности работы маркетолога. Основные маркетинговые подходы в менеджменте.

Тема 9. Практические навыки менеджера и маркетолога

Навыки личной эффективности менеджера. Практические навыки квалифицированных маркетологов.

Тема 10. Менеджмент и его роль в развитии общества

Понятие и сущность менеджмента. Содержание и функции менеджмента. Роль менеджмента в развитии общества.

Тема 11. Профессиональные и личные качества менеджера

Личные качества современного менеджера. Профессиональные качества менеджера. Профессиональная этика менеджера.

Тема 12. Самоменеджмент

Понятие и цели самоменеджмента. Планирования времени: тайм-менеджмент. Планирование рабочего времени. Поглотители времени (хронофаги). Хронофаги в современном мире. Организация учебы обучающихся во время семестра. Правила подготовки к экзаменам.

Тема 13. Сравнительный анализ моделей управления

Характеристики национальных моделей менеджмента (американская, японская, европейская). Сравнение американской и японской моделей менеджмента.

Тема 14. Методы и механизмы современного российского менеджмента

Общая информация о современном менеджменте. Структура механизма менеджмента. Внутриорганизационное управление. Принципы, функции и методы внутриорганизационного управления.

Тема 15. Современные формы организации бизнеса

Понятие, основные признаки и сферы предпринимательской деятельности. Инфраструктура современного бизнеса. Типология организационных форм бизнеса. Базовые формы организации предпринимательской деятельности.

Тема 16. Организация и развитие собственного дела

Порядок создания нового предприятия. Техничко-экономическое обоснование и

бизнес- план. Риск в деятельности предпринимателя.

Государственная регистрация предприятия. Состав учредителей, и разработка учредительных документов. Показатели обоснования проектов. Дисконтирование разновременных доходов и расходов. Характерные особенности риска. Основные виды риска. Потери от риска и учет рисков. Риски при финансировании проекта. Пути и методы снижения риска в деятельности предприятия.

Тема 17. Управление персоналом

Сущность, содержание и методы управления персоналом. Лидерство. Стили руководства. Теории мотивации персонала. Приемы и методы мотивации и стимулирования персонала организации (общий обзор).

Тема 18. Научно-исследовательская работа в области менеджмента

Общее понятие о науке. Особенности индивидуальной научной деятельности. Особенности коллективной научной деятельности. Научная этика.

Модель процесса исследования. Этапы выполнения научно-исследовательской работы (НИР). Современная концепция управления исследованиями. Управление проектами НИР. Исследовательская деятельность в менеджменте: проблемы, подходы, направления.

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 36 часов.

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

5.1 Основная литература

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов.— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491931>

5.2 Дополнительная литература

1. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09522-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491862>

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/492505>

5.3 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 менеджмента	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 72 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 нуждам 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**

1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
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	Текущий контроль: доклады (рефераты) Промежуточная аттестация: зачет с оценкой
ОПК - 3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Знает принципы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. ИОПК-3.2. Умеет разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. ИОПК-3.3. Владеет навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их	

	последствия.	
ПК-3 Способен контролировать взаимодействие участников бизнес-процессов	ИПК-3.1. Способен анализировать качество взаимодействия участников процессов. ИПК-3.2. Способен оперативно выявлять проблемы в коммуникации и разрабатывать решения для их устранения. ИПК-3.3. Способен внедрять корректирующие действия для улучшения взаимодействия. ИПК-3.4. Способен подготавливать отчетность о результатах взаимодействия и согласованности действий участников.	

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-6, ОПК-3, ПК-3 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

Примерный перечень тем для докладов (рефератов)

1. Роль и необходимость управления в деятельности человека. Виды деятельности человека.
2. Понятие менеджмента. Основные характеристики менеджмента как типа управления.
3. Цель управления, требования к целям управления, методика ее разработки.
4. Сущность и содержание функций управления. Управленческий цикл.
5. Процесс управления, операции процесса управления. Основные этапы реализации процесса управления.

6. Типология процессов управления.
7. Механизм управления. Анализ его основных составляющих. Принципы
8. формирования.
9. Метод управления. Характеристика основных методов управления.
10. Характеристика основных подходов к управлению.
11. Особенности корпоративного управления.
12. Распределение и оптимальное сочетание полномочий в системе управления.
13. Роль человеческого фактора в современном управлении.
14. Социология управления.
15. Конфликт и управление конфликтами.
16. Виды управленческого общения.
17. Вопросы деятельности менеджера в типовых должностных и квалификационных характеристиках.
18. Делегирование в управлении и виды делегирования.
19. Делегирование как вид управленческого действия и его специфика.
20. Коммуникативные барьеры в управленческой деятельности и их преодоление.
21. Контроль в системе управленческих действий.
22. Концепция отечественного менеджмента.
23. Личность руководителя: психологические особенности и качества.
24. Менеджмент, менеджер: содержание и значение основных понятий.
25. Мотивационные факторы и регуляторы мотивации.
26. Мотивация в системе управленческих действий. Мотивы и стимулирование.

Шкала и критерии оценивания докладов (рефератов)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности

2.2 Промежуточная аттестация

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Роль и значение маркетинга и маркетологов в современном мире.
2. Сходства и различия труда менеджера и маркетолога на производстве и в сфере
3. Карьерный рост и ротации кадров.
4. Виды управленческих коммуникаций.
5. Влияние национального менталитета на развитие менеджмента.
6. Менеджмент и менеджер: содержание основных понятий.
7. Назначение организаций в обществе.
8. Необходимость самоопределения личности и способы профессионального самоопределения в деятельности управленческого работника.
9. Организация как открытая система.
10. Основные элементы и компоненты социальных систем.
11. Особенности российского управления и характерные черты российского менталитета.
12. Особенности менеджмента в непроизводственной сфере.
13. Особенности профессионального мышления менеджера.
14. Отличия между менеджером, бизнесменом, предпринимателем.
15. Понятие профессии. Профессия «менеджер», ее социальная значимость в обществе.
16. Предпосылки необходимости в специалистах-менеджерах у российских организаций.
17. Профессия «менеджер», ее характеристика и риски профессии.
18. Роль управленческой команды в менеджменте организации.
19. Руководство и менеджмент: соотношение понятий.
20. Самоменеджмент: сущность, предмет самоменеджмента.
21. Система управления: сущность, содержание.
22. Специфика управления и социального управления.
23. Сущность и виды менеджмента.
24. Типовые обязанности и содержание работы современного менеджера.
25. Управленческая команда: понятие, значение.
26. Управленческое общение: содержание, краткая характеристика.
27. Управленческое решение: понятие, основные типы решений.
28. Функции менеджмента: состав, краткая характеристика.

29. Целеполагание в управлении: понятие, содержание целеполагания.
30. Цели организации и основные требования к ним.
31. Цель в управлении: сущность и виды целей.
32. Экономическое мышление менеджера: содержание и необходимость.
33. Понятие финансового менеджмента. Ценообразование.
34. Назначение бизнес-планирования. Ошибки бизнес-планирования.
35. Переквалификация и концентрация специалистов.
36. Процесс управления, операции процесса управления. Основные этапы реализации процесса управления.
37. Фазы поиска работы. Способы поиска работы.
38. Правила составления резюме.
39. Методы предотвращения конфликтов. Стресс и стрессоустойчивость.
40. Составление карьерограммы.
41. Механизм оценки маркетинговых возможностей организации.
42. Финансовый и управленческий учет на предприятии.
43. Разработка содержания бизнес-плана.

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.
<i>«не удовлетворительно»</i>	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.