

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.07.2023 13:00:24
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31f0b16811691

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) Менеджмент организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ: ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки 38 .03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент организации

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2022

Краснодар – 2021 г.

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики и управления М.Я. Веприкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления

протокол № 1 от 30.08.2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
<u>Цель и задачи освоения дисциплины.....</u>	4
<u>Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</u>	4
<u>Объем дисциплины и виды учебной работы.....</u>	4
<u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....</u>	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
<u>РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....</u>	12
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</u>	12
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ.....</u>	12
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ.....</u>	12
<u>ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	13
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ... </u>	13
<u>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	13
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	14
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	14
<u>АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» является развитие положительных мотивационных установок к получению глубоких специальных знаний; укрепление студентов в правильности своего выбора; представление студентам широкой панорамы методологических принципов и подходов к научно-исследовательской работе.

Задачи дисциплины «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы»

Задачи учебной дисциплины «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» заключаются в:

1. Ознакомления с сущностью и особенностью профессиональной деятельности менеджера на рынке товаров и услуг; с формами и методами работы с литературой.
2. Усвоение студентами методики оформления результатов НИР.
3. Овладение инновационной технологией и средствами самостоятельного решения научных задач; обеспечение интеграции учебных занятий и НИР студентов.
4. Изучение существующей структуры управления организацией.
5. Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объёма дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	<i>очная</i>	<i>очно-заочная</i>
Объем дисциплины в зачётных единицах	4 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	144	
Промежуточная аттестация: форма	<i>зачет с оценкой</i>	<i>зачет с оценкой</i>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	56	26
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	54	24
• лекции	24	12
• практические занятия	30	12
• лабораторные занятия	-	-

в том числе практическая подготовка	12	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	88	118
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	-	-
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу	-	-
• изучение ЭОР	-	-
• изучение учебной литературы	-	-
• написание эссе	-	-
• и другие виды	88	118

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
ПК-3 Тактическое управление процессами организации производства	ПК-3.1 Изучение существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию	ПК-3.1. 3-1. Знает структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития
		ПК-3.1. У-1. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
ПК4- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-4.1 Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами	ПК-4.1. 3-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).
		ПК-4.1. 3-2. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности). ПК-4.1. У-1. Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в

		области обеспечения персоналом ПК-4.1. У-2. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очной формы обучения

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Катгэк, Катг	Всего					
Семестр 5												
Раздел 1. Организационные и функциональные основы деятельности менеджера												
1.	Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике. Профессия менеджера и ее место в общей классификации профессий. Особенности профессиональной деятельности менеджера. Роль менеджера в организации.	4	4	-	2	10	18	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
2.	Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера. Состав функций менеджмента организации торговли. 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.	4	4	-		10	18	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
	Итого по разделу	8	8	-	4	20	36					

Раздел 2. Совершенствование личностных основ деятельности менеджера												
3.	Тема 3. Личность и авторитет менеджера Понятие личности. Основные свойства. Память и внимание в деятельности менеджера. Имидж менеджера. Авторитет. Репутация. Здоровый образ жизни менеджера.	4	4	-	2	10	18	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т К /р	Э
4.	Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества менеджера Личностные качества менеджера. Деловые качества менеджера. Структура профессиональных качеств менеджера.	4	4	-	2	10	18	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
5.	Тема 5. Организация труда менеджера Рационализация рабочего времени руководителя. Тайм – менеджмент. Самоменеджмент. «Выгорание» и его предупреждение.	4	6	-	2	10	20	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
Итого по разделу		12	14	-	6	30	56					
Раздел 3. Организация научно-исследовательской деятельности												
6.	Тема 6. Методология научных исследований Наука. Основные признаки и понятия науки. Сущность научных исследований и основные формы научных исследований. Понятие и основные функции методологии научного исследования. Методологическая основа. Понятие метода и методики исследования. Классификация методов. Характеристика общих методов научного познания. Методы теоретических эмпирических исследований. Доказательство результатов научных исследований. Понятие и основные этапы социологического исследования. Программа исследования. Виды социологических исследований: наблюдение, опрос, эксперимент	2	4	-	2	10	16	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э

7.	Тема 7. Выбор темы и планирование НИР Формирование тем студенческих научных работ. Планирование студенческих научных мероприятий (конференций, конкурсов и т.д.). Сбор научной информации и ее анализ. Оформление результатов научных исследований. Публичная защита результатов научных исследований.	2	4	-	-	28	34	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
	Итого по разделу	4	8	-	2	38	50					
	Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-2	2					
	Итого	24	30	-	12	88/2	144					

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очно-заочной формы**

Таблица 3.2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Каттэк, Катт					
Семестр 5											
Раздел 1. Организационные и функциональные основы деятельности менеджера											

1.	Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике Профессия менеджера и ее место в общей классификации профессий. Особенности профессиональной деятельности менеджера. Роль менеджера в организации.	2	2	-	-	12	16	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
2.	Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера Состав функций менеджмента организации торговли. 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.	2	-	-	-	14	16	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
Итого по разделу		4	2	-	-	26	32					
Раздел 2. Совершенствование личностных основ деятельности менеджера												
3.	Тема 3. Личность и авторитет менеджера Понятие личности. Основные свойства. Память и внимание в деятельности менеджера. Имидж менеджера. Авторитет. Репутация. Здоровый образ жизни менеджера.	2	2	-	-	10	14	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т К/р	Э
4.	Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества менеджера Личностные качества менеджера. Деловые качества менеджера. Структура профессиональных качеств менеджера.	2	2	-	-	10	14	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
5.	Тема 5. Организация труда менеджера Рационализация рабочего времени руководителя. Тайм – менеджмент. Самоменеджмент. «Выгорание» и его предупреждение.	-	4	-	-	24	28	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э

	Итого по разделу	4	8			44	56					
Раздел 3. Организация научно-исследовательской деятельности												
6.	Тема 6. Методология научных исследований Наука. Основные признаки и понятия науки. Сущность научных исследований и основные формы научных исследований. Понятие и основные функции методологии научного исследования. Методологическая основа. Понятие метода и методики исследования. Классификация методов. Характеристика общих методов научного познания. Методы теоретических эмпирических исследований. Доказательство результатов научных исследований. Понятие и основные этапы социологического исследования. Программа исследования. Виды социологических исследований: наблюдение, опрос, эксперимент	2	2	-	-	22	26	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
7.	Тема 7. Выбор темы и планирование НИР Формирование тем студенческих научных работ. Планирование студенческих научных мероприятий (конференций, конкурсов и т.д.). Сбор научной информации и ее анализ. Оформление результатов научных исследований. Публичная защита результатов научных исследований.	2	-	-	-	26	28	ПК -3.1 ПК-4.1.	ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.1. У-2.	О. Гр.д.	Т	Э
	Итого по разделу	4	2	-	-	48	54					
	Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	12	12	-	-	118/2	144	-	-	-	-	-

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Контрольные работы (К/р)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Эссе (Э)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Пудич В.С. Введение в специальность менеджмент: Учеб. пособие для вузов. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — (Серия «Профессиональный учебник: Менеджмент»). - ISBN 978-5-238-00585-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1028924>

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования: Учебник / Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-16-009204-1. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=97801>

3. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=769974>

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.2001. Одобрен Советом Федерации 26.12.2001. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Дополнительная литература:

1. Персональный менеджмент : учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов ; под общ. ред. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. М. : ИНФРА-М, 2017. — 590 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN: 978-5-16-005084-3- Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=858508>

2. Личная власть / Мрочковский Н., Толкачев А. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 224 с.: ISBN 978-5-9614-4487-2 - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=914156>

3. Как писать убедительно: Искусство аргументации в научных и научно-популярных работах / Графф Д., Биркенштайн К. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 258 с.: ISBN 978-5-9614-4648-7 - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=913593>

4. Менеджмент. Маркетинг. Лидерство. Лучшее за 2015 год: Справочное пособие - М.:Альпина Паблишер, 2017. - 212 с.: 60x90 1/16. - (Harvard Business Review 10 лучших статей) (Переплёт) ISBN 978-5-9614-6187-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1002609>

5. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник.- М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). —ISBN: 978-5-16-013570-0- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944194>

6. Менеджмент: шпаргалка. — 2-е изд. М. : РИОР, 2017. — 125 с. - SBN: 978-5-369-01611-4- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612641>

7. Практический менеджмент: Учебное пособие / Балан В.П., Душкин А.В., Новосельцев В.И. - Воронеж Научная книга, 2017. - 227 с.: ISBN 978-5-4446-1040-4 Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=977123>

Карта обеспеченности дисциплины учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами представлена в приложении Б.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Гарант» <http://garant.ru>
3. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru <https://elibrary.ru/>
3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru>
4. Университетская библиотека online <http://biblioclub.ru/>
5. ЭБС «Grebennikon» <https://grebennikon.ru/>

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. www.dis.ru/manag – журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. <https://rjm.spbu.ru/> - журнал «Российский журнал менеджмента»
3. www.top-personal.ru – журнал «Управление персоналом»
4. <https://www.gd.ru/> - журнал «Генеральный директор»
5. <http://www.zhuk.net/index.php> - журнал «Управление компаниями»

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://www.uisrussia.msu.ru/> - университетская информационная система РОССИЯ
2. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
3. <http://www.eup.ru> - научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Библиотека экономической и управленческой литературы
4. <http://www.economicus.ru> – образовательно-справочный сайт по экономике
5. <http://www.cfin.ru> - Библиотека управления
6. <https://eios.reakf.ru/> - Компьютерная поддержка учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. ОС Windows XP PRO
2. Office Professional Plus 2007 Rus OLP NL AE (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher)
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition
4. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: PeaZip, Google Chrome

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;
- для проведения занятий семинарского типа (*практические занятия*);

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:
для самостоятельной работы;
- помещением для самостоятельной работы, оснащённым компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические рекомендации по написанию реферата и докладов.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 5

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (<i>зачет с оценкой</i>)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний, обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» учебным планом не предусмотрена

Перечень вопросов к зачету с оценкой:

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-нравственные 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.
48.	Основные признаки и понятия науки.
49.	Сущность научных исследований и основные формы научных исследований.
50.	Понятие и основные функции методологии научного исследования.
51.	Понятие метода и методики исследования.
52.	Характеристика общих методов научного познания.
53.	Методы теоретических эмпирических исследований.
54.	Доказательство результатов научных исследований.
55.	Понятие и основные этапы социологического исследования.
56.	Виды социологических исследований: наблюдение, опрос, эксперимент.
57.	Сбор научной информации и ее анализ.
58.	Оформление результатов научных исследования.
59.	Публичная защита результатов научных исследований.
60.	Понятие научной новизны и практической значимости научного исследования.
61.	Особенности научной статьи как формы исследования
62.	Требования к содержанию и оформлению Титульного листа, Введения, Основной части, Заключения, Приложения выпускной квалификационной работы (курсовой работы, отчета по практике).
63.	Общие правила выбора темы исследования.
64.	Особенности научного стиля речи.
65.	Понятие логической культуры.
66.	Публичное выступление.
67.	Основы аргументации.
68.	Нравственная культура личности.
69.	Определение терминам «наука», «наукведение», «знание», «познание», «научное познание».
70.	Признаки науки.
71.	Виды научной деятельности.
72.	Методология научного исследования.

Типовые практические задания к зачету с оценкой

1.	<p>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. 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?</p>
2.	<p>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 бесценнок или получить откупные за возможность прекратить атаку на руководство. Желая сохранить хорошие отношения с совладельцем, акции были переданы в дар. Объясните, почему атакующая группа «Альфа-Эко» повела себя так бесцеремонно со своим партнером. Как можно классифицировать такие действия с точки зрения этики</p>
3.	<p>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.</p>
4.	<p>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?</p>
5.	<p>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 умолкают, Ваши поручения выполняют с неохотой. Что Вы предпримете?</p>

6.	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?
7.	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: ...
8.	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?
9.	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 по-настоящему 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?
10.	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?
11.	Вы - менеджер из крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной сбытовой территории, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из самых опытных и результативных продавцов вашей фирмы и имел торговую привилегию. Удастся ли ему сохранить семью, как скоро войдет в норму его семейная жизнь? Сейчас же большое количество продаж теряется. Вы как менеджер имеете юридическую возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как Вы поступите? Почему?
12.	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?
13.	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?
14.	Вы - менеджер по маркетингу и хотите сделать выборочный опрос потребителей об их реакциях на товар конкурента. Для этого вы должны провести опрос якобы от лица несуществующего «Института маркетинга и конъюнктуры рынка». Сделаете ли Вы такой опрос? Почему?
15.	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?
16.	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?
17.	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?
18	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.
19	Старшего мастера Сорокина Ивана Петровича как хорошего специалиста повысили в должности. Теперь он стал заместителем начальника цеха, однако через некоторое время стало ясно, что он не справляется со своими обязанностями и его повышение оказалось преждевременным. Таким образом, он получил сообщение, что понижен в должности (до старшего мастера). Иван Петрович расценил это как личное оскорбление и уволился с работы. Правильно ли он поступил? Почему? Как бы Вы поступили на его месте?
20	Новый работник Вашего отдела постоянно говорит о том, что он выполняет задание, порученное ему, намного лучше и быстрее своего коллеги, с которым совместно работает. Но на деле оказывается, что это не так. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...

21	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.
22	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?
23	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. Что необходимо предпринять в этом случае?
24	Не секрет, что здоровый сон зависит от множества факторов: комфорта, правильности расположения кровати относительно геомагнитных линий, спокойного, расслабленного состояния, времени. Здоровый сон нужно правильно организовать. Как Вы обычно относитесь к данному вопросу и что Вам нужно изменить?
25	Вы начали интенсивно закаливаться: обливаться холодной водой, ходить пешком по снегу и т.д. Но вот беда, заболели. После выздоровления Вы возобновите закаливающие процедуры или откажетесь от них? Что Вы измените в подходе к закаливанию, чтобы снова не простудиться?
26	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?
27	В Ваш «дружный» коллектив приходит «новичок». Он считается прекрасным специалистом, и его качества соответствуют большинству наилучших качеств менеджера. С течением времени это подтверждается, но выясняется, что при выполнении срочных заданий, требующих высокой организованности и пунктуальности, качество его работы снижается. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...
28	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?

29	<p>В сложившийся коллектив со своими традициями приходит новый руководитель. Каким образом он должен вести свою работу и разрешать возникающие конфликты:</p> <p>а) вести работу, не обращая внимания на споры, конфликты, воздействуя, таким образом, положительно на подчиненных;</p> <p>б) попытаться разубедить, привлечь на свою сторону тех, кто выступает против или не соглашается с нововведениями, хочет работать по-старому;</p> <p>в) опираясь на актив, общественные и административные организации, поручит им разрешать возникающие споры, разногласия, конфликты?</p> <p>Ответ обоснуйте.</p>
30	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Ответьте на следующие вопросы, обосновав ответы:</p> <p>а) Какие еще причины, по Вашему мнению, мешают Вам выполнять намеченное?</p> <p>б) Что необходимо сделать, чтобы Вы ежедневно могли реализовывать свои планы без перенапряжения?</p>
31	<p>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?</p>
32	<p>Вы чувствуете, что на работе, дома Вы стали 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. Что предпримете в этом случае? Ответ обоснуйте.</p>
33	<p>Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?</p>
34	<p>Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю. Чью точку зрения Вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию.</p>
35	<p>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?</p>

36	<p>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.</p> <p>Как Вы поступите:</p> <p>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;</p> <p>б) вызовите представителя профкома и переложите отбор кандидатов на его плечи;</p> <p>в) распорядитесь, чтобы нижестоящие руководители отобрали самых «беспольных» работников и сообщили Вам их фамилии в качестве кандидатур для поездки;</p> <p>г) проинформируете всех сотрудников о просьбе профкома и предложите выдвинуть свои кандидатуры тем, кто особенно нуждается в отгулах.</p> <p>Ответ обоснуйте.</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Типовые тестовые задания:

1. Выберите правильный ответ:

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

Примеры вопросов для опроса:

1. Сформулируйте основные критерии выбора методов исследования системы управления
2. Назовите методы управления.
2. Как можно использовать матричные методы для анализа технологии?
3. Что такое диагностика системы управления? Методы ее проведения.
4. Назовите основные требования к рациональной организационной структуре.
5. Какие критерии при выборе варианта оценки организационного проекта могут быть использованы?
6. Методы регламентации труда руководителей и специалистов.
7. Каково содержание положений о подразделении и должностных инструкций?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Дайте определение «объекту и субъекту управления организации»
2. Раскройте понятие «здоровый образ жизни менеджера»
3. Охарактеризуйте понятие «метода и методики исследования»
4. Перечислите методы научного исследования
5. Охарактеризовать «нравственные принципы работы менеджера».

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

Вариант 1

1. Основные направления совершенствования управления отраслью.
2. Имидж менеджера. Авторитет.

3. Основные системные признаки научного исследования.

4. *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. Сущность научных исследований и основные формы научных исследований.

4. *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 бесценку 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. Основные признаки и понятия науки.

4. *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. Сущность и назначение функционирования научных школ.
4. Продумайте и сформулируйте систему тех качеств, которыми должен обладать современный менеджер. Какими еще достоинствами обязан располагать российский менеджер, действующий на нашем рынке? Ответ обоснуйте.

Вариант 5

1. Исторические аспекты развития торговли.
2. Требования, предъявляемые к менеджеру.
3. Понятие и основные функции методологии научного исследования.
4. *Задание.* 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.

Тематика эссе:

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

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного материала</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Вопрос 1	16
Вопрос 2	16
Задание	8

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 балло в	«зачтено» / «отлично»/	ПК-3, ПК-4	ПК-3.1 ПК-4.1	<p>Знает верно и в полном объеме: структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>Умеет верно и в полном объеме: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения</p>	Продвинутый

				персоналом	
				Знает с незначительными замечаниями: структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).	Повышенный
70 – 84 балло в	зачтено/ «хорошо»	ПК-3, ПК-4	ПК-3.1 ПК-4.1	Умеет с незначительными замечаниями: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	
50 –	«зачтено»/	ПК-3,	ПК-3.1	Знает на базовом	Базовый

69 балло в	«удовлетворительно»	ПК-4	ПК-4.1	<p>уровне, с ошибками: структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития;</p> <p>методы сбора, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>	
менее 50 балло	«не зачтено»/ «неудовлетворительн о»	ПК-3, ПК-4	ПК-3.1 ПК-4.1	Не знает на базовом уровне: структуру и штаты	Компетенции не сформирован

			<p>организации, специализацию и перспективы ее развития;</p> <p>методы сбора, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>Не умеет на базовом уровне: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>	Ы
			В	

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра экономики и управления

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ: ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2021 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» является развитие положительных мотивационных установок к получению глубоких специальных знаний; укрепление студентов в правильности своего выбора; представление студентам широкой панорамы методологических принципов и подходов к научно-исследовательской работе.

Задачи учебной дисциплины «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы» заключаются в:

- ознакомлении с сущностью и особенностью профессиональной деятельности менеджера на рынке товаров и услуг; с формами и методами работы с литературой; усвоение студентами методики оформления результатов НИР; овладение инновационной технологией и средствами самостоятельного решения научных задач; обеспечение интеграции учебных занятий и НИР студентов.

- изучение существующей структуры управления организацией;

- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
	Раздел 1. Организационные и функциональные основы деятельности менеджера
1.	Тема 1. Сущность профессиональной деятельности менеджера: общие положения, роль и значение в рыночной экономике
2.	Тема 2. Функциональная сфера и социально-этические аспекты деятельности менеджера
	Раздел 2. Совершенствование личностных основ деятельности менеджера
3.	Тема 3. Личность и авторитет менеджера
4.	Тема 4. Личностные, деловые и профессиональные качества менеджера
5.	Тема 5. Организация труда менеджера
	Раздел 3. Организация научно-исследовательской деятельности
6.	Тема 6. Методология научных исследований
7.	Тема 7. Выбор темы и планирование НИР
Трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. / 144 часа	

Форма контроля – зачет с оценкой

Составитель:

Доцент кафедры экономики и управления

Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова М.Я. Веприкова