

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

(подпись) **Василенко В.Н.**
(Ф.И.О.)

«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(наименование в соответствии с РУП)

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

Управление промышленными предприятиями и инфраструктурными организациями

(наименование профиля/специализации)

Квалификация выпускника

бакалавр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является подготовка выпускника к решению следующих задач в профессиональной деятельности: формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.

2 Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	Владеть
1	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	сущность и содержание менеджмента организации	принимать участие в анализе результатов управленческой деятельности	навыками оценки организации труда исполнителей и личной работы руководителей
2	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	содержание профессиональной деятельности;	проводить анализ квалификационных характеристик и компетенций менеджера	навыками обоснования необходимости повышения квалификации с учетом компетенций по должностям и требований информационной и библиографической культуры и информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.
3	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

		организационной культуры			
--	--	--------------------------	--	--	--

3 Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к блоку Б1 вариативным дисциплинам, и является предшествующей для освоения дисциплин: «Экономика предприятий», «Маркетинг», «Информатика», «Информационные технологии в управлении», «Лидерство и формирование команды»; а также для Учебной практики, практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, Производственной практики, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственной практики, преддипломной практики и для Защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4 Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Виды учебной работы	Всего акад. часов	Семестр
		1
	в акад. часах	в акад. часах
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	63,7	63,7
Лекции	30	20
в том числе в форме практической подготовки	20	30
Практические занятия (ПЗ)	30	30
в том числе в форме практической подготовки	20	20
Групповые консультации по дисциплине	1,5	1,5
Консультация перед экзаменом	2	2
Виды аттестации: экзамен	0,2	0,2
Самостоятельная работа:	46,5	46,5
Проработка материалов по конспекту лекций	6	6
Подготовка к практическим занятиям	6	6
Реферат	10	10
Другие виды СРО	24,5	24,5
Подготовка к экзамену	33,8	33,8

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

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудоемкость раздела, час
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций	История зарождения и развития профессии менеджер. Сущность и содержание менеджмента организации. Задачи и цели менеджмента. Модели и методы управления. Менеджмент в макро-, мезо- и микроэкономике. Роль информации в подготовке управляющих для предприятий. Функции менеджмента.	7,1

2	Организации и их разновидности	Организация, ее внешняя и внутренняя среда. Организационно-правовые формы предприятий в Российской Федерации. Международные организации.	7,1
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них	Иерархический и органический тип структур управления. Место менеджера в организационной структуре.	7,1
4	Инструментарий менеджмента	Понятие и классификация методов управления. Сравнительная характеристика методов управления.	7,1
5	Функциональные и должностные обязанности менеджеров	Нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты в области управления. Должностные инструкции менеджеров по направлениям специализаций.	14,2
6	Система управления персоналом организации	Сущность, цели, задачи, закономерности, принципы и функции управления персоналом. Субъекты и объекты управления персоналом. Эволюция концепций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и места в ней управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Сравнительный анализ эффективности основных подходов к управлению персоналом (технологический, индивидуализация, партнерство, движение персонала). Структура и состав системы управления персоналом.	7,1
7	Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления	Понятие коллектива. Основные функции коллектива. Стадии развития коллектива. Понятие управленческой команды. Методы формирования команды. Виды командных ролей. Помехи командообразования.	7,1
8	Этика и имидж современного менеджера	Понятие «деловая этика» и ее принципы. Проблема этики бизнеса. Иерархические уровни этики бизнеса. Понятие, принципы построения делового имиджа. Основные формы выражения делового имиджа. Внешний облик. Этикет. Устная деловая речь. Письменная деловая речь. Поведенческая стратегия и тактика. Офис как показатель делового статуса. Физическое состояние делового человека, как форма выражения его имиджа.	7,1
9	Культурное мышление менеджера	Диалог. Диалектика мысли. Культура речи. Типология стилей мышления руководителей. Характеристика и диагностика стилей мышления.	7,1
10	Социальная ответственность менеджера.	Методы анализа социально-значимых проблем и процессов. Методы и модели принятия решений. Классификация организационно-управленческих решений и виды ответственности менеджера с позиции социальной значимости, принимаемых управленческих решений. Вопросы социальной ответственности. Социальная ответственность менеджера. Методы и средства для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Содержание понятия «культура общения» и ее учет в управлении предприятием. Коммуникации в управлении организацией.	7,1
11	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного менеджера.	7,1

12	Организация практики и повышение квалификации менеджеров	Организация практики. Повышение квалификации менеджеров разного уровня управления.	7,1
13	Эффективность управленческой деятельности.	Тенденции в развитии и совершенствовании управления на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Диверсификация управленца. Управление собственным развитием. Способы, методы, инструменты личностного и профессионального саморазвития и самоорганизации.	7,1
14	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Западные классики менеджмента. Отечественные классики менеджмента.	7,1

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, час	ПЗ, час	СРО, Час
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций	2	2	3,1
2	Организации и их разновидности	2	2	3,1
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них	2	2	3,1
4	Инструментарий менеджмента	2	2	3,1
5	Функциональные и должностные обязанности менеджеров	4	4	6,2
6	Система управления персоналом организации	2	2	3,1
7	Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления	2	2	3,1
8	Этика и имидж современного менеджера	2	2	3,1
9	Культурное мышление менеджера	2	2	3,1
10	Социальная ответственность менеджера.	2	2	3,1
11	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	2	2	3,1
12	Организация практики и повышение квалификации менеджеров	2	2	3,1
13	Эффективность управленческой деятельности.	2	2	3,1
14	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	2	2	3,1

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, час
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций	История зарождения и развития профессии менеджер. Сущность и содержание менеджмента организации. Задачи и цели менеджмента. Модели и методы управления. Менеджмент в макро-, мезо- и микроэкономике. Роль информации в подготовке управляющих для предприятий. Функции менеджмента	2
2	Организации и их разновидности	Организация, ее внешняя и внутренняя среда. Организационно-правовые формы предприятий в Российской Федерации. Международные организации.	2
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них	Иерархический и органический тип структур управления. Место менеджера в организационной структуре.	2

4	Инструментарий менеджмента	Понятие и классификация методов управления. Сравнительная характеристика методов управления.	2
5	Функциональные и должностные обязанности менеджеров	Нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты в области управления. Должностные инструкции менеджеров по направлениям специализаций.	4
6	Система управления персоналом организации	Сущность, цели, задачи, закономерности, принципы и функции управления персоналом. Субъекты и объекты управления персоналом. Эволюция концепций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и места в ней управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Сравнительный анализ эффективности основных подходов к управлению персоналом (технологический, индивидуализация, партнерство, движение персонала). Структура и состав системы управления персоналом.	2
7	Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления	Понятие коллектива. Основные функции коллектива. Стадии развития коллектива. Понятие управленческой команды. Методы формирования команды. Виды командных ролей. Помехи командообразования.	2
8	Этика и имидж современного менеджера	Понятие «деловая этика» и ее принципы. Проблема этики бизнеса. Иерархические уровни этики бизнеса. Понятие, принципы построения делового имиджа. Основные формы выражения делового имиджа. Внешний облик. Этикет. Устная деловая речь. Письменная деловая речь. Поведенческая стратегия и тактика. Офис как показатель делового статуса. Физическое состояние делового человека, как форма выражения его имиджа	2
9	Культурное мышление менеджера	Диалог. Диалектика мысли. Культура речи. Типология стилей мышления руководителей. Характеристика и диагностика стилей мышления.	2
10	Социальная ответственность менеджера.	Методы анализа социально-значимых проблем и процессов. Методы и модели принятия решений. Классификация организационно-управленческих решений и виды ответственности менеджера с позиции социальной значимости, принимаемых управленческих решений. Вопросы социальной ответственности. Социальная ответственность менеджера. Методы и средства для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Содержание понятия «культура общения» и ее учет в управлении предприятием. Коммуникации в управлении организацией.	2
11	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного менеджера.	2
12	Организация практики и повышение квалификации менеджеров	Организация практики. Повышение квалификации менеджеров разного уровня управления.	2

13	Эффективность управленческой деятельности.	Тенденции в развитии и совершенствовании управления на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Диверсификация управленца. Управление собственным развитием. Способы, методы, инструменты личного и профессионального саморазвития и самоорганизации.	2
14	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Западные классики менеджмента. Отечественные классики менеджмента.	2

5.2.2 Практические занятия(семинары)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций	Изучение сущности, содержания, задач и целей, функций менеджмента организации.	2
2	Организации и их разновидности	Изучение внутренней и внешней среды организации	2
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них	Рассмотрение организационных структур управления организацией.	2
4	Инструментарий менеджмента	Рассмотрение примеров использования методов управления.	2
5	Функциональные и должностные обязанности менеджеров	Изучение нормативно-правовых документов, используемых в профессиональной деятельности.	2
		Рассмотрение должностных инструкций менеджеров по направлениям специализаций.	2
6	Система управления персоналом организации	Изучение структуры и состава системы управления персоналом.	2
7	Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления	Методы формирования команды. Виды командных ролей. Помехи командообразования.	2
8	Этика и имидж современного менеджера	Проблема этики бизнеса. Основные формы выражения делового имиджа.	2
9	Культурное мышление менеджера	Характеристика и диагностика стилей мышления.	2
10	Социальная ответственность менеджера.	Применение методов и средств для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	2
11	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Выявление требуемых качеств менеджера. Модель компетенций современного менеджера.	2
12	Организация практики и повышение квалификации менеджеров	Изучение способов повышения квалификации менеджеров разного уровня управления.	2

13	Эффективность управленческой деятельности.	Применение способов, методов, инструментов личностного и профессионального саморазвития и самоорганизации.	2
14	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Западные классики менеджмента. Отечественные классики менеджмента.	2

5.2.3 Лабораторный практикум

Не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся(СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, час
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
2	Организации и их разновидности	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
4	Инструментарий менеджмента	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
5	Функциональные и должностные обязанности менеджеров	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	6,2
6	Система управления персоналом организации	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
7	Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1

8	Этика и имидж современного менеджера	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
9	Культурное мышление менеджера	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
10	Социальная ответственность менеджера	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
11	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
12	Организация практики и повышение квалификации менеджеров	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
13	Эффективность управленческой деятельности	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1
14	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Проработка материалов по конспекту лекций Подготовка к практическим занятиям Реферат Другие виды СРО	3,1

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература

Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В. С. Пудич. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с. : ил., табл., схем. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685118>

Богомолова, И. П. Введение в профессиональную деятельность: теория и практика [Текст]: учебное пособие / И. П. Богомолова, И. Н. Василенко, Л. Т. Тринева; ВГУИТ, Кафедра управления, организации производства и отраслевой экономики. - Воронеж: ВГУИТ, 2019. - 264 с. - 3 экз. + Электрон. ресурс. - Библиогр.: с. 257-260. - ISBN 978-5-00032-445-5. <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5141>

Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие : [16+] / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 119 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575299>

6.2 Дополнительная литература

Пихоцкая, Н. В. Введение в профессию менеджера : учебно-методическое пособие / Н. В. Пихоцкая, В. М. Степанян. — Волгоград : ВГАФК, 2015. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158025>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Чаплина, А.Н. Введение в менеджмент: учебное пособие / А.Н. Чаплина, Е.А. Герасимова, Н.Н. Еронкевич; Сибирский федеральный университет. — Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. — 132 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497036> — ISBN 978-5-7638-3558-8. — Текст : электронный.

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Введение в профессиональную деятельность: задания для самостоятельной работы студентов / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. И. П. Богомолова, И. Н. Василенко, Н. М. Шатохина, И. В. Плеканова. — Воронеж : ВГУИТ, 2016. — 16 с.

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>)

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/>)

3. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>)

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)

5. Электронная библиотека ресурсного центра ВГУИТ АИБС «МегаПро» полная версия 8 модулей, модуль «Квалификационные работы» (<http://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web>)

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)

6. ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), неограниченный доступ. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (срок действия с 03.03.2023 по 01.03.2024).

7. «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://www.biblio-online.ru/>), ООО Электронное издательство ЮРАЙТ.

8. БД «ПОЛПРЕД Справочники» (<http://www.polpred.com>), неограниченный доступ, ООО «ПОЛПРЕД Справочники»

9. ЭБ «Grebennikon» (<https://grebennikon.ru/>), ООО «ИД «Гребенников»

10. Сетевая локальная БД Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

11. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru/>), ООО Научная электронная библиотека.

12. Сводный каталог библиотек г. Воронеж

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Microsoft Windows 7 (Microsoft Open License Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#47881748 от 24.12.2010 г. <http://eopen.microsoft.com>),

Альт Образование 8.2 + LiberOffice 6.2 (Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»),

Adobe Reader XI ((бесплатное ПО) <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>),

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. <http://eopen.microsoft.com>),

Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» (Номер лицензии: 104-2015 Дата: 28.04.2015 Договор №2140 от 08.04.2015 г. Уровень лицензии «Стандарт»)

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Ауд. 2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Проектор Epson EB-W9 2500 Переносное оборудование, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Ауд. 248. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP Laser Jet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.

Ауд. 427а. Помещение (Учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся: Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-241OM 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) в виде приложения.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль "Управление промышленными предприятиями и инфраструктурными организациями"

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность»

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения

Виды работ	Общая	1 семестр
	трудоемкость	
	акад	акад
	144	144
Контактная работа, в т.ч. аудиторная работа всего:	20,2	20,2
лекции	8	8
в том числе в форме практической подготовки	5	5
практические занятия	8	8
в том числе в форме практической подготовки	5	5
Консультации текущие	1,2	1,2
Рецензирование контрольной работы	0,8	0,8
Консультация перед экзаменом	2	2
Виды аттестации: экзамен	0,2	0,2
Самостоятельная работа, всего в том числе:	117	117
контрольные работы	10	10
проработка материалов учебников	94	94
проработка материалов конспектов лекций	3	3
выполнение заданий по практическим работам	10	10
Подготовка к экзамену	6,8	6,8

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине
«Введение в профессиональную деятельность»

1 Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- сущность и содержание менеджмента организации	- принимать участие в анализе результатов управленческой деятельности	- навыками оценки организации труда исполнителей и личной работы руководителей
2	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- содержание профессиональной деятельности;	- проводить анализ квалификационных характеристик и компетенций менеджера	- навыками обоснования необходимости повышения квалификации с учетом компетенций по должностям
3	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства наименование	Технология/процедура оценивания (способ контроля)
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций	ОК-3	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
			Эссе	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
2	Организации и их разновидности	ОК-3	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них	ОК-3	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
4	Инструментарий менеджмента	ОК-3	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
5	Функциональные и должностные обязанности менеджеров	ОПК-7	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
			Индивидуальное задание с презентацией	Уровневая шкала

6	Система управления персоналом организации	ОПК-7	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
7	Трудовой коллектив и управленческая команда как объект Управления	ОПК-7	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
8	Этика и имидж современного менеджера	ОПК-7	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
9	Культурное мышление менеджера	ОПК-7	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
10	Социальная ответственность менеджера	ОПК-7	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
11	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	ПК-1	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
12	Организация практики и повышение квалификации менеджеров	ПК-1	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
13	Эффективность управленческой деятельности.	ОК-3	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Ситуационные задания	Уровневая шкала
			Реферат	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
14	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	ПК-1	Тестирование	Процентная шкала
			Собеседование (экзамен)	Уровневая шкала
			Доклад с презентацией	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»

3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.1 Тесты (тестовые задания)

3.1.1 ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов
1	Под хозяйственной деятельностью в определении менеджмента понимается деятельность фирмы: а) в любой отрасли экономики: промышленности, торговле, строительстве и др. б) по выдаче пропусков в) в любой сфере деятельности фирмы: научные исследования, производство (операции), сбыт, финансы, если она направлена на получение прибыли г) по получению кредита
2	Главной целью менеджмента является а) координация усилий персонала б) достижение эффективной организации труда в) повышение производительности труда и обеспечение качества продукции г) обеспечение прибыльности и эффективности функционирования фирмы
3	К общим функциям управления относятся следующие а) мотивация б) информирование в) контроль г) принятие решений д) прогнозирование

4	Какая функция управления определяет слаженность работы отдельных подразделений предприятия а) контроль б) планирование в) организация г) координация д) мотивация										
5	Соотнесите функциональные решения с функциями управления										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Типичные функциональные решения</th> <th>Общие функции управления</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Определение генеральной цели развития организации</td> <td>а) Планирование</td> </tr> <tr> <td>2. Решение о переходе на централизованную структуру управления</td> <td>б) Организация</td> </tr> <tr> <td>3. Определение способов контроля за деятельностью</td> <td>в) Контроль</td> </tr> <tr> <td>4. Введение новой системы премирования работников</td> <td>г) Мотивирование</td> </tr> </tbody> </table>	Типичные функциональные решения	Общие функции управления	1. Определение генеральной цели развития организации	а) Планирование	2. Решение о переходе на централизованную структуру управления	б) Организация	3. Определение способов контроля за деятельностью	в) Контроль	4. Введение новой системы премирования работников	г) Мотивирование
Типичные функциональные решения	Общие функции управления										
1. Определение генеральной цели развития организации	а) Планирование										
2. Решение о переходе на централизованную структуру управления	б) Организация										
3. Определение способов контроля за деятельностью	в) Контроль										
4. Введение новой системы премирования работников	г) Мотивирование										
6	В организации можно выделить следующие уровни управления а) первичный б) высший в) вторичный г) средний д) низовой										
7	Линейные связи предполагают а) подчинение линейным руководителям по всем вопросам б) по определенным группам проблем подчинение функциональному руководителю в) четкую иерархическую лестницу г) согласованность действий исполнителей										
8	Функциональная структура органов управления характеризуется а) длительностью процедуры принятия решений б) специализацией каждого органа управления на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления в) быстротой реакции в ответ на прямые указания г) перегрузкой менеджеров высшего уровня д) отсутствием единства действий между функциональными службами										
9	При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным а) да б) нет в) только в случаях наличия безответственного персонала г) при наличии неопытных менеджеров										
10	К преимуществам матричной структуры управления относятся а) возможность децентрализации на основе образования «центров прибыли» б) простое и ясное распределение прав и обязанностей в) улучшение контроля со стороны руководителей высшего звена г) лучшее использование высококвалифицированных специалистов д) углубленная деловая и профессиональная специализация работников										
11	Внешняя среда характеризуется а) сложностью, непредсказуемостью, подвижностью б) сложностью, масштабностью, предсказуемостью в) стабильностью, предсказуемостью, управляемостью										
12	Менеджмент – это а) наука и искусство б) наука, практика и искусство в) практика										
13	Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления а) обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, – основа для процветания предприятия б) желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой в) необязательно, так как их использование неизбежно приведет фирму к бюрократизации, а возможно, и к краху										
14	Какого метода управления не существует а) социально-психологического б) материального; в) либерального										
15	Организация должна состоять из а) хотя бы двух человек б) трех или более человек в) более десяти человек										

3.1.2 ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов
16	Характеристики, соответствующие понятию «менеджер» а) человек, прошедший специальную подготовку (профессиональный управляющий) б) инженер или экономист, занятый управлением в) владелец 51% от всего пакета акций г) человек, окончивший курсы психолога
17	Как называется документ, который призван обеспечить рациональное разделение труда, создать действенный механизм разграничения функций, полномочий и ответственности? а) должностные обязанности б) паспорт специалиста в) квалификационный справочник должностей служащих
18	Какой раздел не входит в квалификационную характеристику должности? а) должностные обязанности б) паспорт специалиста в) «должен знать» г) требования к квалификации
19	Что не входит в общие требования к выпускнику по программе «менеджмент»? а) умение учиться б) владение современными средствами информационного обеспечения процессов делопроизводства в) свободное владение иностранным языком г) базовая, целостная университетская подготовка
20	Выберите из предлагаемого списка три группы задач, определяющие труд любого менеджера а) анализ и обработка разнообразной информации б) постоянные инновации с целью разработки новой продукции в) работа (коммуникации) с людьми (подчиненными, начальниками, поставщиками и пр.) г) принятие управленческих решений
21	Какой профессии на рынке труда не существует? а) системный менеджер б) стратегический менеджер в) менеджер персонала
22	Какие качества должны быть развиты у менеджера а) коммуникабельность, решительность, ответственность б) терпение, усидчивость, пунктуальность в) медлительность, осторожность, исполнительность
23	Какого уровня менеджеров не существует а) среднего б) высшего в) базового
24	В разделе _____ установлены основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию служащих: а) должностные обязанности б) должен знать в) требования к квалификации
25	В разделе _____ содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и нормативных правовых актов, положений, инструкций и других руководящих материалов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей: а) должностные обязанности б) должен знать в) требования к квалификации
26	В разделе _____ определены уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требования к стажу работы. Уровни требуемой профессиональной подготовки приведены в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»: а) должностные обязанности б) должен знать в) требования к квалификации
27	К внешним основным нормативно-правовым документам, используемые в сфере профессиональной деятельности, относятся: а) Гражданский кодекс РФ; б) устав; в) должностные инструкции; г) Трудовой кодекс РФ.

28	К внутренним основным нормативно-правовым документам, используемые в сфере профессиональной деятельности, относятся: а) Гражданский кодекс РФ; б) устав; в) должностные инструкции; г) Трудовой кодекс РФ.										
29	Убеждение, к какому способу управления конфликтом можно отнести а) педагогическому б) административному в) психологическому										
30	Компромисс – это стиль разрешения конфликтов, который заключается в том, что а) стороны идут на взаимные уступки друг друга б) при принятии решений партнеры могут оказывать друг на друга давление, принуждение в) одна из сторон стремиться любым путем выйти из конфликтной ситуации										
31	Тип социальной ответственности, когда менеджеры максимизируют доходы называется а) экономический б) правовой в) этический г) нравственный										
32	Групповое принятие решений всегда предпочтительней индивидуального а) да б) нет в) при условии непрофессионального руководителя г) при условии безответственного персонала										
33	Процесс принятия решений начинается с а) формулирования целей б) определения лица, ответственного за принятие решений в) сбора информации о ситуации г) анализа внешней среды д) выявления проблемы										
34	Из предложенных последовательностей шагов предпочтительней при принятии управленческого решения являются разработка альтернатив, анализ альтернатив, выбор наилучшей из альтернатив формулировка проблемы, разработка альтернатив, выбор наилучшей из альтернатив анализ альтернатив, выбор наилучшей из альтернатив, согласование выбранной альтернативы с коллективом формулировка проблемы, выбор приемлемой альтернативы, обсуждение выбранной альтернативы анализ альтернатив, обсуждение альтернатив в коллективе, выбор альтернативы										
35	Представленные функциональные решения соответствуют следующим функциям управления: <table border="1" data-bbox="263 1227 1465 1406"> <tr> <td>Типичны функциональные решения</td> <td>Общие функции управления</td> </tr> <tr> <td>Определение генеральной цели развития организации</td> <td>Мотивирование</td> </tr> <tr> <td>Решение о переходе на децентрализованную структуру управления</td> <td>Организация</td> </tr> <tr> <td>Определение способов контроля за деятельностью</td> <td>Планирование</td> </tr> <tr> <td>Введение новой системы премирования работников</td> <td>Контроль</td> </tr> </table>	Типичны функциональные решения	Общие функции управления	Определение генеральной цели развития организации	Мотивирование	Решение о переходе на децентрализованную структуру управления	Организация	Определение способов контроля за деятельностью	Планирование	Введение новой системы премирования работников	Контроль
Типичны функциональные решения	Общие функции управления										
Определение генеральной цели развития организации	Мотивирование										
Решение о переходе на децентрализованную структуру управления	Организация										
Определение способов контроля за деятельностью	Планирование										
Введение новой системы премирования работников	Контроль										
36	Социальная ответственность организации – это отклик организации на проблемы общества и оказание помощи в их разрешении. Что может быть примером социальной ответственности? а) оказание посильной финансовой помощи обществу б) ответственность, гуманность в поведении организации по отношению к членам общества, любая помощь в) соблюдение законов работниками организации										
37	Если проблему обсуждают специалисты, а решение формулируется руководителем, который несет ответственность за него, то это следующая форма принятия решения а) единоличное б) коллегиальное в) коллективное										
38	Наилучший эффект принятия важных управленческих решений дает сочетание а) опыта, знаний, интуиции менеджера, б) использование современных технологий принятия управленческих решений в) сочетание убеждения и профессиональных знаний г) сочетание профессиональных навыков и интуиции										
39	Решения, определяющие принципиальные аспекты развития предприятия, называются а) исполнительскими б) концептуальными в) стратегическими										
40	Выберите несуществующий принцип принятия управленческого решения а) принцип единоначалия б) принцип большинства в) принцип меньшинства										

41	Если решение принимается коллективом и ответственность несет коллектив, то такое решение а) коллегиальное б) коллективное в) единоличное
42	Наиболее рациональные решения принимаются а) при их обсуждении большинством коллектива б) компетентным руководителем в) в результате анализа всех возможных альтернатив и выбора наиболее реального, исходя из сложившихся условий
43	Большинство сложных решений менеджеру приходится принимать а) в условиях неопределенности, неполной информированности б) в условиях полной определенности, уверенности в) в условиях риска
44	На стадии подготовки управленческого решения а) производится экономический анализ ситуации, сбор и обработка информации, формулируются проблемы б) осуществляется разработка возможных решений в) принимаются меры для конкретизации решения
45	Метод «мозговой атаки» представляет собой а) коллективное обсуждение предложенных руководством решений б) способ принятия решения, при котором высказываются различные идеи, затем каждая обсуждается в в) группе экспертов способ принятия решения, основанный на интуиции

3.2 Реферат

ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

Примерная тематика рефератов

№ задания	Тема
46	Системное развитие менеджмента как науки.
47	Принципы управления организацией.
48	Делегирование в системе управленческих действий.
49	Анализ и формирование организационных структур.
50	Информационное обеспечение в процессе управления.
51	Характеристика типов управления.
52	Ресурсы успеха в менеджменте.
53	Роль менеджера в бизнесе и предпринимательстве.
54	Новые подходы к развитию способностей менеджера к обучению и работе.
55	Профессионально-диагностическая модель профессионального менеджера.
56	Повышение квалификации – фактор развития персонала.
57	Оценка деятельности менеджера и основные его цели.
58	Возможности для ускорения образовательного процесса и повышение эффективности затрат студента на обучение.
59	Подготовка современных менеджеров.
60	Повышение эффективности подготовки специалистов.
61	Этика делового общения в менеджменте.
62	Умение управлять собой: качества человека, необходимые для эффективного управления.
63	Эффективность управленческой деятельности.
64	Роль управленческой команды в менеджменте.
65	Стили поведения в конфликте.
66	Конфликт в организации.
67	Характеристика межгрупповых конфликтов.
68	Системный подход к управлению персоналом.
69	Место управления персоналом в управлении производством.
70	Персонал организации и его структура.
71	Понятие профессионализма, компетентности и квалификации работника.
72	Профессионализм и возраст.
73	Социальные группы в организации.
74	Коллектив и его основные характеристики (функции, признаки, классификация).
75	Формирование и развитие коллектива.
76	Эффективность работы коллектива организации.
77	Сферы деятельности руководителя.
78	Профессия. Классификация профессий.
79	Уровни и сферы управления персоналом.
80	Выбор карьеры и стадии её развития.
81	Оценка и анализ карьеры и профессионального роста.

82	Тестирование кандидатов и профессиональные испытания.
83	Стресс и пути его преодоления.
84	Критерии и определение эффективности работы с персоналом.

3.3 Ситуационные задания

3.3.1 ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Задание: Дать развернутые ответы на следующие ситуационные задания

Номер вопроса	Текст задания
85	Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением вашего ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения: а) не оспаривая задание начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы; б) все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник; в) выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласия со мной; г) в интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.
86	Предлагаются три варианта действий руководителя, дающего поручение своему секретарю. Какой вариант вы считаете предпочтительным и почему? 1. Я продиктую вам письмо, которое сегодня необходимо отправить. 2. Необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Вы не могли бы составить конспект письма, чтобы в три часа мы смогли его вместе посмотреть? 3. Необходимо сегодня же отправить письмо клиенту, которого я принимал утром, с дальнейшей информацией о... Вы не позаботитесь об этом? Если у вас есть вопросы, я готов слушать.
7	Выбор индивидуального типа руководства коллективом – одна из наиболее важных задач для менеджера. Обычно выделяют пять основных типов руководства. 1. «Невмешательство»: низкий уровень заботы о производстве и о людях. Руководитель не руководит, много делает сам. Он добивается минимальных результатов, которых достаточно только для сохранения им своей должности в данной организации. 2. «Теплая компания»: высокий уровень заботы о людях. Стремление к установлению дружеских отношений, приятной атмосферы и удобного темпа работы. При этом руководителя не особенно интересуют, будут ли достигнуты конкретные и устойчивые результаты. 3. «Задача»: внимание руководителя полностью сосредоточено на производстве. Человеческому фактору либо вообще не уделяется внимания, либо уделяется крайне мало. 4. «Золотая середина»: руководитель старается в достаточной степени сочетать ориентацию как на интересы человека, так и на выполнение задачи. Он не требует слишком многого от сотрудников, но и не занимается попустительством. 5. «Команда»: руководитель полностью поглощен стремлением к достижению оптимального сочетания интересов и производства, и персонала. Общие обязательства, которые берут на себя сотрудники, стремящиеся к достижению целей организации, способствуют установлению доверия и уважения друг к другу. Какой стиль руководства, по вашему мнению, является наилучшим? Аргументируйте свою позицию. В то же время нельзя утверждать, что есть некий оптимальный стиль руководства, который всегда оправдан, – поскольку ситуации сильно отличаются друг от друга. Может ли быть гибкий стиль руководства?

3.3.2 ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Номер вопроса	Текст задания
88	Вам предложено заполнить анкету, посвященную преимуществам самоменеджмента. Какие из этих преимуществ наиболее важные и какие в наибольшей степени оказывают влияние на формирование жизненной цели менеджера? Что Вы запишете в качестве определения в графу «Организованность»? Свой ответ аргументируйте.
89	Исходя из модели качеств менеджера, искусство персонального менеджмента, управления собственной жизнедеятельностью складывается из 7 блоков качеств. Перечислите эти блоки и дайте краткую характеристику каждого из них.
90	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?

91	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?
91	Вы находитесь в поиске работы. На очередном конкурсном отборе Вам предлагают заполнить анкету. В графы «Ф.И.О.», «Пол», «Профессия» Вы вписываете свои данные автоматически, а вот над графой «Цель» Ваша авторучка «замерла». Сформулируйте цель так, чтобы Вы прошли отбор и заинтересовали работодателя.
92	Вы решили узнать мнение сотрудников своего отдела на предмет оценки уровня организации управленческого труда. Вы провели анонимное анкетирование и узнали, что эффективность Вашего труда оценивается гораздо ниже, чем Вы предполагали. Хотя, в общем-то, сотрудники относятся к Вам доброжелательно. Что Вы предпримете?
93	Только что открылась новая вакансия. Она кажется Вам очень заманчивой, хотя у Вас нет опыта в такого рода деятельности. Но так как Вы хорошо себя зарекомендовали, друзья убеждают Вас решиться на это. Вам кажется, что способности позволяют Вам занять эту должность, даже с недостаточным опытом. Как Вы поступите?
94	В новом коллективе Вы столкнулись с такой ситуацией: Ваш подчиненный, подчеркивая свою исключительность, игнорирует Ваши указания или делает все по-своему. Каковы Ваши действия?
95	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?
96	<p>Сельскохозяйственный молочный кооператив Х 28 января 1998 г., среда, 19 часов. Действие происходит в кабинете Бернарда Се, генерального директора сельскохозяйственного молочного кооператива Х. <i>Для справки:</i> кооператив объединяет 170 производителей, поставляющих ежегодно 38 млн. л молока. Из них 18 млн. л продается производственным предприятиям в виде молока и 20 млн. л идет на производство сыра «Мюнстер». В кооперативе работают 75 человек. Речь идет о местном сорте сыра, который высоко ценится любителями. Он поступает в продажу после созревания в течение трех — пяти недель. Доля кооператива Х на рынке составляет 10%, занимает пятое место среди производителей французского «Мюнстера» Производимый им «Мюнстер», выпускаемый под товарным знаком «Клошед-Альзас» («Альзаский колокол»), пользуется прекрасной репутацией качественного сыра (регулярно получает золотые медали на конкурсе сельскохозяйственных продуктов). Сыр производится на современном заводе с полным соблюдением действующих стандартов. Сыр проходит стадию созревания в специально оборудованных помещениях. Сельскохозяйственный молочный кооператив Х имеет лицензию ISO900. Реализация продукции кооператива издавна идет по двум направлениям: в сферу распределения (гипер- и супермаркеты); в оптовую сеть для последующего снабжения розничной торговли. Кооператив дает мало рекламы по двум причинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - во избежание споров с производителями, которые считают, что это «растраниживание» денег; - во избежание вступления в «коммуникационную войну» с более сильными конкурентами. <p>Среди «крупных» производителей «Мюнстера» только Сельскохозяйственный молочный кооператив Х специализируется на монопродукте. Его конкуренты занимаются и другими сырами, и поэтому их возможности в области коммуникации выше.</p> <p>Кроме того, кооператив не ведет работу по связям с общественностью и прессой. Его деятельность в большей степени основывается на работе по стимулированию торгового персонала.</p> <p>Присутствуют: Марсель Брюн, президент кооператива, и Реми Офель, ответственный за производство и созревание сыра. Обстановка напряженная.</p> <p>Бернард Се берет слово.</p> <p><i>Бернард Се:</i> Кратко по фактам. Все началось 15 января, когда г-н Ру из Управления ветеринарной службы Департамента пришел на завод, чтобы взять образцы нашей продукции с целью проведения бактериологического анализа. Вы знаете, что они отвечают за контроль санитарных условий производства, и мы привыкли к тому, что они приходят на завод. Поэтому Реми встретил их без особого беспокойства.</p> <p><i>Реми Офель:</i> Да, мне нечего было беспокоиться, так как Вы же знаете, что подобные анализы проводятся нами систематически и все их результаты отрицательны.</p> <p><i>Бернард Се:</i> И тем не менее 23 января в 17 часов г-н Ру вызвал меня и объявил, что анализ, проведенный из партии сыра № 240, показал наличие в нем бактерии листерии.</p> <p><i>(Для справки:</i> данная бактерия весьма распространена и сельскохозяйственных продуктах. В слабых дозах данная бактерия не опасна (она входит в состав окружения продовольственных продуктом, соответствующих стандарту). В повышенных дозах она может быть опасна, особенно для пожилых людей, беременных женщин, и может повлечь смертельные случаи, что бывает, однако, крайне редко.) <i>Марсель Брюн:</i> Значит, результаты были неверны!</p> <p><i>Реми Офель:</i> Нет, дело не в том. Ни один анализ не может быть верен на 100%. Например, что касается листерии: если результаты анализов положительные, значит, есть заражение. Если же они отрицательны,</p>

	<p>то это верно лишь на 75%, т.е. листерия может присутствовать, но в слабых дозах. До 1 января ветеринарная служба допускали возможность незначительного заражения, так как это не опасно для потребителя. Но начиная с 1 января, под давлением технократов из Брюсселя, признано допустимой нормой полное отсутствие листерии в продукте. При слабом заражении один анализ может дать отрицательный результат, другой — положительный.</p> <p><i>Бернард Се:</i> Слушайте, что было дальше. Г-н Ру позвонил мне и потребовал, чтобы партия № 240 была снята с производства, прекращены последующие поставки, а также, если продукты из этой партии уже были направлены в розничную и оптовую сеть, вернуть их и уничтожить.</p> <p><i>Марсель Брюн:</i> Мы в состоянии это сделать? <i>Бернард Се:</i> Конечно! Мы прекрасно знаем, куда поступает наш товар. Поэтому Реми нетрудно было определить магазины, куда была поставлена эта партия товара. С 17 часов мы с Морисом (коммерческим директором) обзвонили все магазины, куда поступил сыр из этой партии, с просьбой вернуть его. На следующий день г-н Ру вновь пришел на завод и сделал новые заборы. Он сказал, что, если результаты будут отрицательными, дело на этом и закончится. Мы с Реми успокоились.</p> <p><i>Реми Офель:</i> А напрасно! <i>Бернард Се:</i> Да, так как вчера утром во всей региональной прессе разразилось «дело листерии». Вы знаете, как смакуют подобные события журналисты! Вчера вечером эта ин- формация прошла по региональному телевидению: назвали конкретно нас, марку нашего сыра «Клошед'Альзас», а в полдень информация была дана на первом канале (основная программа национального телевидения).</p> <p><i>Марсель Брюн:</i> Значит, г-н Ру не сдержал слова?</p> <p><i>Бернард Се:</i> Нет, сдержал. Но в случае заражения ветеринарная служба обязана сообщить об этом в Министерство здравоохранения. А там уже — процесс неуправляемый. Более того, распространенная информация недостоверна, и потребители могут вообразить себе, что подвергаются опасности, покупая сыр «Мюнстер», что в нашем случае абсолютно неверно.</p> <p><i>Бернард Се:</i> А дальше как в «фильме ужасов». У нас обрывает телефон — потребители требуют объяснений. Общество защиты прав потребителей требует проведения расследования на заводе. Большинство магазинов сняли с продажи не только наши товары, но и продукцию наших конкурентов. Понятно, что больше нет заказов, и неизвестно, что делать с поступающим на завод молоком.</p> <p><i>Марсель Брюн:</i> Не хотите ли Вы сказать, что кооператив в опасности?</p> <p><i>Бернард Се:</i> Нет, конечно, нет. Вы знаете, что наше финансовое положение стабильно. Наш завод модернизирован, и мы соблюдаем все нормы. Мы можем защищаться, доказывать свое доброе имя. Мы выдержим этот удар, при условии, конечно, если он не продлится слишком долго. Нет, дело не только в этом. В действительности производители кооператива не понимают, что происходит, так же как и работники. Надо провести разъяснительную работу, чтобы не потерять доверие.</p> <p><i>Марсель Брюн:</i> Вы что-то планируете? Во всяком случае, не стесняйтесь в средствах. Я берусь убедить административный совет в Вашей правоте. Но решения необходимо принимать немедленно. Я рассчитываю на Вас. Представьте мне Ваш план действий завтра к 11 часам.</p> <p><u>Ответьте на вопросы и выполните задания:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулируйте проблему, стоящую перед руководством сельскохозяйственного кооператива. 2. Разработайте решение данной проблемы, используя основные этапы выработки управленческого решения. 3. Классифицируйте свое решение с точки зрения всех известных Вам классификаций управленческих решений и условий их принятия.
97	<p>Использование японской модели принятия решений в практике управления диктует необходимость раз- вития у руководителя некоторых качеств, если они ему не присущи изначально. Согласно японским традициям, это концептуальные способности и высокие «личные стандарты».</p> <p>Концептуальные способности – это способности чувствовать связи между организацией и средой и воспринимать систему организации как единое целое. От руководителя требуется умение видеть главные направления, создающие для организации благоприятные возможности или угрозу. Концептуальные способности, таким образом, включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • широту взглядов и глобальный подход; • долгосрочное предвидение и гибкость; • энергичную инициативность, в том числе в условиях риска; • упорную работу и непрерывное самосовершенствование и обучение. Высокие личные стандарты –это: • умение четко формулировать цели и установки; • готовность и умение выслушивать мнения других; • беспристрастность и бескорыстие; • умение предвидеть последствия принимаемых решений; • способность полностью использовать возможности сотрудников; • личное обаяние; • способность создавать коллектив и гармоничную атмосферу в нем. <p>Проанализируйте состояние концептуальных способностей и наличие личных стандартов у известных вам руководителей.</p>

3.4 Эссе

ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах

деятельности;

Номер во-проса	Текст задания
98	Почему я выбрал (а) направление подготовки «Менеджмент»?

3.5 Индивидуальное задание с презентацией

ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Номер во-проса	Текст задания
99	<p>На основании материалов Интернет-ресурсов провести анализ спроса, предложения, уровня заработной платы, компетенций по должностям, относящимся к направлению «Менеджмент», в регионе проживания.</p> <p><u>Примеры должностей:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Маркетолог.2. Менеджер отдела логистики(логист).3. Менеджер по продажам.4. Специалист по подбору персонала.5. Менеджер по работе с клиентами.6. Менеджер по закупкам.7. Менеджер по обучению и развитию.8. Менеджер по ВЭД.9. Коммерческий директор.10. Начальник отдела (кадров, маркетинга, логистики и т.п.). Выводы проиллюстрировать графически. <p>Обосновать необходимость повышения квалификации с учетом компетенций по должностям. Результаты выполненного задания оформить в виде презентации.</p>

3.6 Доклад с презентацией

ОПК-7 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Номер во-проса	Текст задания
100	<p>Подготовить доклад об истории успеха известных современных отечественных и зарубежных менеджеров. При подготовке доклада использовать следующую структуру:</p> <ol style="list-style-type: none">1) краткая биография (где родился, вырос, учился);2) как пришел в бизнес;3) какие качества помогли добиться результатов;4) какой вклад внес в развитие организации (предприятия);5) какими принципами менеджмента руководствуется в жизни. <p>Результаты выполненного задания оформить в виде презентации.</p>

3.7 Собеседование (Экзамен)

3.7.1 ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

Номер во-проса	Текст задания
101	История зарождения и развития профессии менеджер.
102	Сущность и содержание менеджмента организации.
103	Задачи и цели менеджмента.
104	Модели и методы управления.
105	Менеджмент в макро-, мезо- и микроэкономике.
106	Роль информации в подготовке управляющих для предприятий.
107	Функции менеджмента.
108	Организация, ее внешняя и внутренняя среда.
109	Организационно-правовые формы предприятий в Российской Федерации.
110	Международные организации.
111	Иерархический и органический тип структур управления.
112	Место менеджера в организационной структуре.
113	Понятие и классификация методов управления.

114	Сравнительная характеристика методов управления.
115	Тенденции в развитии и совершенствовании управления.
116	Диверсификация управленца.
117	Управление собственным развитием.
118	Способы, методы, инструменты личностного и профессионального саморазвития и самоорганизации.

3.7.2 ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Номер вопроса	Текст задания
119	Нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности.
120	Профессиональные стандарты в области управления.
121	Должностные инструкции менеджеров по направлениям специализаций.
122	Сущность, цели, задачи, закономерности, принципы и функции управления персоналом.
123	Субъекты и объекты управления персоналом.
124	Эволюция концепций управления персоналом.
125	Функционально-целевая модель системы управления организацией и места в ней управления персоналом.
126	Принципы построения системы управления персоналом.
127	Сравнительный анализ эффективности основных подходов к управлению персоналом (технологический, индивидуализация, партнерство, движение персонала).
128	Структура и состав системы управления персоналом.
129	Понятие коллектива.
130	Основные функции коллектива.
131	Стадии развития коллектива.
132	Понятие управленческой команды.
133	Методы формирования команды.
134	Виды командных ролей.
135	Помехи командообразования.
136	Понятие «деловая этика» и ее принципы.
137	Проблема этики бизнеса.
138	Иерархические уровни этики бизнеса.
139	Понятие, принципы построения делового имиджа.
140	Основные формы выражения делового имиджа.
141	Внешний облик. Этикет. Устная деловая речь. Письменная деловая речь. Поведенческая стратегия и тактика.
142	Офис как показатель делового статуса.
143	Физическое состояние делового человека, как форма выражения его имиджа.
144	Диалог. Диалектика мысли. Культура речи. Типология стилей мышления руководителей.
145	Характеристика и диагностика стилей мышления.
146	Методы анализа социально-значимых проблем и процессов.
147	Методы и модели принятия решений.
148	Классификация организационно-управленческих решений и виды ответственности менеджера с позиции социальной значимости, принимаемых управленческих решений.
149	Вопросы социальной ответственности.
151	Социальная ответственность менеджера.
152	Методы и средства для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
153	Содержание понятия «культура общения» и ее учет в управлении предприятием.
154	Коммуникации в управлении организацией.
155	Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания.
156	Способности, личностные особенности, умения и навыки.
157	Модель компетенций современного менеджера.
158	Организация практики.
159	Повышение квалификации менеджеров разного уровня управления.
160	Западные классики менеджмента.
161	Отечественные классики менеджмента.

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

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

П ВГУИТ 2.4.03-2017 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
П ВГУИТ 4.1.02-2017 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.
Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения
среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;					
ЗНАТЬ: - сущность и содержание менеджмента организации	Тестирование	Результаты тестирования	85 – 100 % правильных ответов	Отлично	Освоена / Повышенный
			75-84.99% правильных ответов	Хорошо	Освоена / Повышенный
			60-74.99% правильных ответов	Удовлетворительно	Освоена / Базовый
			Менее 60 %	Неудовлетворительно	Не освоена / Недостаточный
	Собеседование (экзамен)	Уровень владения материалом	Студент демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в полном объеме, достаточном для качественного выполнения всех профессиональных действий.	Отлично	Освоена / Повышенный
			Студент демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в достаточном объеме, для качественного выполнения всех профессиональных действий.	Хорошо	Освоена / Повышенный
			Студент демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в достаточном объеме, для выполнения профессиональных действий.	Удовлетворительно	Освоена / Базовый
			Студент не демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в объеме, требуемом для выполнения профессиональных действий.	Неудовлетворительно	Не освоена / Недостаточный
УМЕТЬ: - принимать участие в анализе результатов управленческой деятельности	Реферат	Содержание реферата	Содержание реферата соответствует заявленной тематике.	Зачтено	Освоена / Базовый, повышенный
			Содержание реферата не соответствует заявленной тематике.	Не зачтено	Не освоена / Недостаточный
	Эссе	Содержание эссе	Содержание эссе соответствует заявленной тематике.	Зачтено	Освоена / Базовый, повышенный
			Содержание эссе не соответствует заявленной тематике.	Не зачтено	Не освоена / Недостаточный
ВЛАДЕТЬ: - навыками оценки организации труда исполнителей и личной работы руководителей	Ситуационные задания	Уровень владения материалом	Студент изучил описанную проблему развернуто, провел глубокую оценку предложенной ситуации, предложил обоснованные решения предложенной ситуации.	Отлично	Освоена / Повышенный
			Студент охарактеризовал описанную проблему, провел оценку предложенной ситуации, предложил решения предложенной ситуации.	Хорошо	Освоена / Повышенный

ВЛАДЕТЬ: - навыками оценки организации труда исполнителей и личной работы руководителей	Ситуационные задания	Уровень владения материалом	Студент охарактеризовал описанную проблему, провел оценку предложенной ситуации, допустив значительные погрешности, предложил решения предложенной ситуации, не недостаточно аргументировав сделанные выводы.	Удовлетворительно	Освоена / Базовый
			Студент неверно интерпретирует предложенную ситуацию, выводы и рекомендации отсутствуют.	Неудовлетворительно	Не освоена / Недостаточный
ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности					
ЗНАТЬ: - содержание профессиональной деятельности;	Тестирование	Результаты тестирования	85 – 100 % правильных ответов	Отлично	Освоена / Повышенный
			75-84.99% правильных ответов	Хорошо	Освоена / Повышенный
			60-74.99% правильных ответов	Удовлетворительно	Освоена / Базовый
			Менее 60 %	Неудовлетворительно	Не освоена / Недостаточный
	Собеседование (экзамен)	Уровень владения материалом	Студент демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в полном объеме, достаточном для качественного выполнения всех профессиональных действий.	Отлично	Освоена / Повышенный
			Студент демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в достаточном объеме, для качественного выполнения всех профессиональных действий.	Хорошо	Освоена / Повышенный
			Студент демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в достаточном объеме, для выполнения профессиональных действий.	Удовлетворительно	Освоена / Базовый
			Студент не демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в объеме, требуемом для выполнения профессиональных действий.	Неудовлетворительно	Не освоена / Недостаточный
УМЕТЬ: - проводить анализ квалификационных характеристик и компетенций менеджера	Доклад с презентацией	Содержание доклада и презентации	Содержание доклада соответствует заявленной тематике, отражены все пункты плана; электронная презентация визуально оформлена, отражает содержание реферата.	Зачтено	Освоена / Базовый, повышенный
			Содержание доклада не соответствует заявленной тематике; электронная презентация не отражает содержание реферата или отсутствует.	Не зачтено	Не освоена / Недостаточный
ВЛАДЕТЬ: - навыками обоснования необходимости повышения квалификации с учетом компетенций по должностям	Ситуационные задания	Уровень владения материалом	Студент изучил описанную проблему развернуто, провел глубокую оценку предложенной ситуации, предложил обоснованные решения предложенной ситуации.	Отлично	Освоена / Повышенный
			Студент охарактеризовал описанную проблему, провел оценку предложенной ситуации, предложил решения предложенной ситуации.	Хорошо	Освоена / Повышенный
			Студент охарактеризовал описанную проблему, провел оценку предложенной ситуации, допустив значительные погрешности, предложил решения предложенной ситуации, не недостаточно аргументировав сделанные выводы.	Удовлетворительно	Освоена / Базовый

			Студент неверно интерпретирует предложенную ситуацию, выводы и рекомендации отсутствуют.	Неудовлетворительно	Не освоена / Недостаточный
Индивидуальное задание	Содержание индивидуального задания и презентации		Студент провел комплексный анализ спроса, предложения, уровня заработной платы, компетенций по выбранной должности, относящейся к направлению «Менеджмент», в регионе проживания, используя материалы Интернет-ресурсов; сделал обоснованные выводы о необходимости повышения квалификации с учетом компетенций по должностям. Электронная презентация визуально оформлена интересно с использованием табличных и графических инструментов, полностью отражает содержание ответа.	Освоена / Повышенный	Освоена / Повышенный
			Студент провел анализ спроса, предложения, уровня заработной платы, компетенций по выбранной должности, относящейся к направлению «Менеджмент», в регионе проживания, используя материалы Интернет-ресурсов; сделал выводы о необходимости повышения квалификации с учетом компетенций по должностям. Электронная презентация визуально оформлена неинтересно в основном в форме текста, полностью отражает содержание ответа.	Освоена / Повышенный	Освоена / Повышенный
			Студент провел анализ спроса, предложения, уровня заработной платы, компетенций по выбранной должности, относящейся к направлению «Менеджмент», используя материалы Интернет-ресурсов; сделал выводы о необходимости повышения квалификации. Электронная презентация визуально оформлена неинтересно, в основном в форме текста, не отражает содержание ответа.	Освоена / Базовый	Освоена / Базовый
			Студент не продемонстрировал навыков анализа спроса, предложения, уровня заработной платы, компетенций по выбранной должности, относящейся к направлению «Менеджмент», в регионе проживания; выводы и рекомендации отсутствуют. Электронная презентация визуально оформлена не интересно, в основном в форме текста, не соответствует заданной теме и плану или отсутствует.	Не освоена / Недостаточный	Не освоена / Недостаточный