



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. проректора
_____ А.В. Троицкий
« ____ » _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

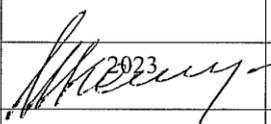
Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: к.э.н., доцент Чуева И.И. Рабочая программа дисциплины: Введение в профессию – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

Рецензент: к.э.н., доцент Шутова Т.В.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я. д.э.н. профессор	Веселовский М.Я. д.э.н. профессор		
Год утверждения (переподтверждения)	 2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  Чуева И.И., доцент, к.э.н.

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью изучения дисциплины является:

- овладение студентами базовыми знаниями в области менеджмента;
- получение сведений о профессии, которые позволят студентам более осмысленно подойти к своей будущей работе в качестве профессиональных управляющих (менеджеров) в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм;
- создание целостного представления об организационных и методических основах учебного процесса.

В процессе обучения обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

Профессиональные компетенции:

ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач

Основными **задачами** дисциплины являются:

- овладение первичными знаниями основ управления социальными организациями, о менеджменте и профессии менеджера;
- формирование и развитие интереса к профессии менеджера;
- овладение знаниями об учебной деятельности в вузе;
- формирование мотивов и навыков самостоятельной учебной работы.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий. Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном.

Необходимые умения:

Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления. Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

Необходимые знания:

Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. На основе анализа результатов проблемных ситуаций организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности. Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Введение в профессию» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Философия» и компетенциях: УК-1, УК-5.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Введение в профессию» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Основы маркетинга», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Основы логистики» и других.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для обучающихся очной, очно-заочной формы составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 1	Семестр ...	Семестр ...
Общая трудоемкость	108	108	108		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	32	32			
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ)	16	16			
Лабораторные работы (ЛР)					
Практическая подготовка					
Самостоятельная работа	76	76			
Курсовые работы (проекты)					
Расчетно-графические работы					
Контрольная работа	+	+			
Текущий контроль знаний	Тест	Тест			
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет			
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	16		16		
Лекции (Л)	8		8		
Практические занятия (ПЗ)	8		8		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практическая подготовка					
Самостоятельная работа	92		92		

Курсовые работы (проекты)					
Расчетно-графические работы					
Контрольная работа	+		+		
Вид итогового контроля	Зачет		Зачет		

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	<i>Лекции, час. Очное/очно- заочное</i>	<i>Семинарские занятия, час. Очное/очно- заочное</i>	<i>Занятия в интерактивной форме, час Очное/очно- заочное</i>	<i>Практи- ческая подготовка, час. Очное/очно- заочное</i>	Код компетенций
Тема 1. Введение: сущность и содержание профессионального обучения по направлению «Менеджмент».	2/1	2/2	2/1		УК-6 ОПК-3
Тема 2. Требования ФГОС по направлению подготовки бакалавров «Менеджмент».	2/0,5	2/-	1/-		УК-6 ОПК-3
Тема 3. Особенности обучения в академии студентов – будущих менеджеров.	2/0,5	2/-	1/-		ОПК-3 ПК-8
Тема 4. Менеджмент и менеджер. Внешняя и внутренняя среда организации.	2/1	2/1	2/-		ОПК-3 ПК-8
Тема 5. Краткая характеристика развития менеджмента. Специфические черты российского и зарубежного менеджмента.	2/1	2/1	2/1		УК-6 ОПК-3 ПК-8
Тема 6. Профессиональные и личностные качества менеджера организации	2/2	2/2	2/1		УК-6 ОПК-3 ПК-8
Тема 7. Основы персонального менеджмента. Групповой менеджмент.	4/2	4/2	2/1		УК-6 ОПК-3 ПК-8
Итого:	16/8	16/8	12/4		

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Введение: сущность и содержание профессионального обучения по направлению «Менеджмент».

Основные понятия и определения менеджмента. Функции менеджмента. Задачи менеджмента. Методы менеджмента и области их эффективного применения. Механизмы и инструменты управления поведением личности, группы и организации.

Тема 2. Требования ФГОС по направлению подготовки бакалавров «Менеджмент».

Основные законодательные положения и документы о высшем образовании в РФ. Содержание Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки бакалавров «Менеджмент». Содержание и структура учебного плана.

Тема 3. Особенности обучения в академии студентов – будущих менеджеров.

Особенности обучения менеджменту, содержание и формы процесса обучения будущего менеджера, виды учебной деятельности. Важность общего гуманистического и гуманитарного развития будущего менеджера.

Роль и содержание самоменеджмента в организации обучения менеджменту. Организация самостоятельной работы студента. Проектирование собственной образовательной траектории при обучении в академии.

Основные элементы поведенческой культуры студента – будущего менеджера. Развитие необходимых навыков умственной работы, культуры речи.

Тема 4. Менеджмент и менеджер. Внешняя и внутренняя среда организации.

Характеристика организаций как объекта управления. Виды организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Необходимость управления личностями, группами и организациями. Формирование профессиональной области менеджмента. Роль менеджера в управлении организацией (группой).

Тема 5. Краткая характеристика развития менеджмента. Специфические черты российского и зарубежного менеджмента.

Краткая история развития управленческой мысли. Основные научные школы менеджмента и их главные представители. Краткие биографии и идеи выдающихся менеджеров. Характерные особенности российского управления. Взаимосвязь особенностей национального менталитета и специфики менеджмента. Американская, японская, европейская модели эффективного менеджмента. Современные подходы к менеджменту организации.

Тема 6. Профессиональные и личностные качества менеджера организации

Структура профессиональных качеств менеджера. Требования к личностным характеристикам менеджера. Роли менеджера в организации, в том числе менеджер-исследователь, консультант, педагог. Уровни управления и качества менеджера. Мироззрение и эффективность деятельности менеджера. Интуиция менеджера. Образ жизни и здоровье менеджера. Профессиограмма менеджера.

Тема 7. Основы персонального менеджмента

Цель персонального менеджмента. Функции и техника персонального менеджмента. Требования к личным качествам менеджера, методы их оценки. Проявление качеств менеджера. Общая образованность, текущее самообразование, общая культура как индивидуальные характеристики практикующего менеджера. Понятие эффективного менеджера. Примеры успешной деятельности менеджеров различных организаций.

Виды групп (команд) и принципы их формирования (команды). Групповые и индивидуальные цели, принципы, методы и процессы управления группой. Технологии групповой работы. Лидерство.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

1. «Методические указания для обучающихся по выполнению контрольных работ».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к рабочей программе.

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

Основная литература:

1. Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента : Учебник / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 с. - ISBN 978-5-16-010959-6. - ISBN 978-5-16-102991-6. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=363428>

2. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268>

Дополнительная литература:

1. Гуськов, Юрий Владимирович. Основы менеджмента : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 263 с. - ISBN 978-5-16-011468-2. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1063629>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.zhuk.net/>
2. <http://www.rg.ru/>
3. <http://economic-journal.net/>
4. <https://hr-portal.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к настоящей рабочей программе.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модуля)

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета

Университетская библиотека онлайн (<http://www.biblioclub.ru>) – электронно-библиотечная система

Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» ZNANIUM.com;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система BOOK.ru;

2. Информационные справочные системы: Консультант плюс, Гарант.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);

- комплект электронных презентаций / слайдов на темы:

Для лекций необходима аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

Практические занятия:

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями);

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет;

- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в глобальную сеть Интернет.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Тема 1 Тема 2 Тема 5 Тема 6 Тема 7	Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
2	ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7	Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий	Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	На основе анализа результатов проблемных ситуаций организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности
3	ПК-8	Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач	Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7	Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном	Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания
УК-6 ОПК-3 УК-8	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция <u>не сформирована</u>) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устной форме. с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
	Тест	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 90% правильных ответов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 70% правильных ответов; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – от 51% правильных ответов; <p>В) не сформирована (компетенция <u>не сформирована</u>) – менее 50% правильных ответов</p>	<p>Проводится письменно. Время, отведенное на процедуру - 30 минут.</p> <p>Неявка – 0 баллов.</p> <p>Критерии оценки определяются процентным соотношением.</p> <p>Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов.</p> <p>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов.</p> <p>Хорошо - от 70%.</p> <p>Отлично – от 90%.</p> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>

	Выполнение контрольной работы	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – 2 и менее баллов</p>	При определении сформированности компетенций критериями оценивания выступают методические рекомендации, разработанные по дисциплине «Введение в профессию»
--	-------------------------------	--	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Примерная тематика докладов в презентационной форме:

1. Причины появления менеджмента и его значение для общества.
2. Общие и специфические функции менеджмента.
3. Основные принципы менеджмента.
4. Объект и предмет труда менеджера.
5. Основные черты российской системы управления.
6. Эффективное использование времени.
7. Задачи предпринимателя и менеджера: сходства и различия.
8. Роли менеджера в организации.
9. Персонал как объект управления.
10. Эффективность деятельности менеджера, ее оценка.
11. Требования к личностным характеристикам менеджера.
12. Рациональное сочетание власти и лидерства в деятельности менеджера.
13. Умение управлять собой: качества человека, необходимые для эффективного управления.
14. Роль самоменеджмента в организации обучения менеджера.
15. Ментальность как элемент культуры деловых отношений.
16. Персональный менеджмент (самоменеджмент), как наука о самоорганизации и самоуправлении человека.
17. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента (персонального менеджмента).
18. Концепция самоменеджмента М. Вудкока и Д. Фрэнсиса.
19. Теория самоменеджмента Лотар Зайверта.
20. Теоретические аспекты концепции самоменеджмента В.И. Андреева.
21. Концепция самоменеджмента А.Т. Хроленко.
22. Концепция Бербеля и Хайнца Швальбе: связь карьеры и успеха.
23. Стиль работы и рациональная организация труда.

24. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
25. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
26. «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
27. Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
28. Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.
29. Основные причины нерационально потраченного времени.
30. Цели самоменеджмента. Факторы, влияющие на управленческую деятельность.
31. Психологическая подготовка менеджера к работе.
32. Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера.
33. Стадии деловой жизни менеджера. Правила личной организованности и самодисциплины.
34. Система планирования работы.
35. Методы самосовершенствования. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
36. Способы расслабления и обретения спокойствия.
37. Технология планирования по методу «Альпы».
38. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
39. Делегирование полномочий. Его основные цели.
40. Технология поиска жизненных целей.
41. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
42. Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
43. Причины дефицита рабочего времени менеджера. Типичные ошибки менеджеров, ведущие к потерям их времени.
44. Основные правила экономии рабочего времени.

3.2 Примерная тематика письменного задания:

1. Опишите особенности и результаты присоединения России к Болонскому процессу.
2. Перечислите основные уровни высшего профессионального образования.
3. Какие преимущества даёт диплом бакалавра при поступлении на работу.

3.3 Примерные тестовые вопросы контроля знаний

1. Академическая степень, квалификация (в некоторых странах – учёная степень), приобретаемая студентом после окончания бакалавр?

- а) Специалист.
- б) Бакалавр.
- в) Магистр.

2. Как называется процесс, к которому в 2003 году присоединилась Россия, в связи с чем начала изменяться система в развитии высшего профессионального образования?

- а) Болонский процесс.
- б) Бронский процесс.
- в) Берлинский процесс.
- г) Балтийский процесс.

3. Дайте верное определение понятию «профессия».

а) Индивидуально-психологические свойства личности человека, отличающие его от других.

б) Основа связи индивида с другими людьми, способ его социализации, средство самоутверждения в обществе.

в) Целеполагающее воздействие людей на собственную и групповую жизнедеятельность.

4. Ведущая сторона субординационного взаимодействия, определяющая процесс развития объекта в том направлении, которое обусловлено социальными целями. Что это?

а) Субъект управления.

б) Объект управления.

в) Управляющее воздействие.

5. Одна из школ об управлении.

а) Школа дизайна.

б) Школа планирования.

в) Школа позиционирования.

г) Школа административного управления.

6. Укажите одну из основных школ об управлении.

а) Школа стратегии развития города.

б) Школа человеческих отношений.

в) Школа позиционирования.

г) Школа планирования.

7. Укажите основные функции управления.

а) Принцип Генри Канта.

б) Планирование и прогнозирование.

в) Правильности расстановки кадров.

г) Принцип результата.

8. Укажите основные функции управления.

а) Принцип взаимоотношений между индивидами и группами.

б) Принцип влияния внешней среды.

в) Мотивация.

г) Ответственность.

9. Внешняя среда воздействия включает:

а) Среду прямого и косвенного воздействия.

б) Среду косвенного воздействия.

в) Среду комбинированного воздействия.

г) Среду прямого воздействия.

10. Государственная власть в РФ осуществляется на основе:

а) взаимодействия ветвей власти.

б) разделения ветвей власти.

в) контроля одной власти над другой.

11. Назовите основной закон Российской Федерации.

- а) Федеральный закон РФ.
- б) Федеральный Конституционный закон РФ.
- в) Конституция РФ.

12. Государство – это:

- а) Отчетливо поставленные цели и средства их выполнения.
- б) Задачи и функции управления.
- в) Властно-политическая организация, обладающая суверенитетом, специальным аппаратом управления и принуждения.
- г) Система государственных органов.

13. Основные характеристики внешней среды:

- а) Взаимосвязанность факторов.
- б) Подвижность.
- в) Сложность.
- г) Неопределенность.
- д) Все варианты верны

14. РФ состоит из:

- а) Субъектов РФ.
- б) Республик, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов федерального значения, муниципальных образований.
- в) Республик, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов федерального значения – равноправных субъектов РФ.

15. К основным функциям менеджмента относятся:

- а) Прогнозирование, планирование, контроль, мотивация;
- б) Планирование, организация, мотивация, контроль;
- в) Планирование, мотивация, принятие решений, коммуникация.

16. Что влияет на процесс принятия решений в организации?

- а) Состояние внешней среды;
- б) Состояние внутренней среды;
- в) Решения зависят только от лиц, принимающих решения.

17. Форма поведения руководителя по отношению к подчиненным называется:

- а) Стратегией управления;
- б) Целями управления;
- в) Политикой управления;
- г) Стилем управления.

18. Внутреннюю и внешнюю политику страны определяют:

- а) Народ
- б) Президент РФ
- в) Президент совместно с Федеральным Собранием и Правительством РФ

19. Конституция РФ гарантирует гражданам РФ избирать и быть избранными в:

- а) Органы государственной власти
- б) Органы государственной власти и органы местного самоуправления
- в) Органы власти и общественного самоуправления

20. Какое из утверждений верное?

- а) «бизнесмен» и «менеджер» – понятия разные;
- б) Любой менеджер – это предприниматель;
- в) Все наёмные управляющие, работающие в любой организации – государственной или коммерческой, – менеджеры.

21. Менеджером является:

- а) Финансовый директор, он же – владелец контрольного пакета акций фирмы;
- б) Начальник службы маркетинга;
- в) Собственник значительной доли капитала фирмы, не занимающий определённой должности, но входящий в Совет директоров;
- г) Руководитель небольшого отдела фирмы.

22. Предметом труда менеджера являются:

- а) Сырьё, материалы;
- б) Станки, оборудование;
- в) Люди, информация.

23. Основоположником школы «человеческих отношений» является:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Э. Мэйо;
- в) Ф. Герцберг.

24. Профессиональная компетентность - это:

- а) Знание стандартных инструкций.
- б) Добросовестный труд.
- в) Умения и знания при решении профессиональных задач.
- г) Все ответы верны.

25. Обеспечение возможности для планов менять направленность в связи с возникновением непредвиденных обстоятельств есть принцип:

- а) Единства;
- б) Непрерывности;
- в) Гибкости;
- г) Точности.

26. Всего субъектов Российской Федерации -

- а) 89
- б) 85
- в) 83

27. В структуре управления выделяют

- а) два уровня

- б) Три уровня
- в) Четыре уровня
- г) Один уровень

28. Какой вид письменной работы включает обязательные теоретическую и аналитическую главы:

- а) Курсовая работа
- б) Контрольная работа
- в) Дипломная работа

29. Разработка и формулирование миссии организации относится к следующему виду решения:

- а) Исполнительское;
- б) Оперативное;
- в) Кадровое;
- г) Концептуальное.

30. Принятие решения о том, какие виды подразделений сформировать в организации и какие полномочия делегировать руководителям подразделений, относится к виду:

- а) Производственному;
- б) Организационному;
- в) Плановому;
- г) Кадровому.

3.4 Примерная тематика контрольных работ:

1. Влияние социокультурной среды на качества руководителя.
2. Развитие качеств менеджера в ходе обучения и практической деятельности.
3. Культура умственного труда и формы ее проявления.
4. Профессионально-личностная модель эффективного менеджера.
5. Профессиональные умения и навыки, необходимые менеджеру.
6. Формы и содержание процесса обучения менеджменту.
7. Требования стандарта к содержанию обучения менеджеров: циклы дисциплин, формы процесса обучения.
8. Понятие и причина социальной ответственности менеджера.
9. Перспективы развития менеджмента в современном мире.
10. Характеристика исторических школ управления.
11. Менеджмент как наука об управлении в условиях рыночной экономики.
12. Оценка эффективности деятельности менеджера с помощью экономических показателей.
13. Истоки управленческой мысли Древнего Китая.
14. Истоки управленческой мысли Древней Индии.
15. Истоки управленческой мысли Древнего Египта.
16. Понятие и сущность управления, формы его выражения.
17. Менеджмент как особый тип управления организацией, его характеристика.
18. Российский менеджмент: становление, специфика, проблемы.

19. Управленческий труд: специфика, виды разделения.
20. Менеджер как субъект управления: основные функции и роли, эволюция требований
21. Стил ь работы и рациональная организация труда.
22. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
23. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
24. «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
25. Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
26. Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.
27. Основные причины нерационально потраченного времени.
28. Цели самоменеджмента. Факторы, влияющие на управленческую деятельность.
29. Психологическая подготовка менеджера к работе.
30. Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера.
31. Стадии деловой жизни менеджера. Правила личной организованности и самодисциплины.
32. Система планирования работы.
33. Методы самосовершенствования. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
34. Способы расслабления и обретения спокойствия.
35. Технология планирования по методу «Альпы».
36. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
37. Делегирование полномочий. Его основные цели.
38. Технология поиска жизненных целей.
39. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
40. Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
41. Причины дефицита рабочего времени менеджера. Типичные ошибки менеджеров, ведущие к потерям их времени.
42. Основные правила экономии рабочего времени.

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

Формой контроля знаний по дисциплине являются две текущие аттестации в форме тестов, итоговая аттестация в форме зачета в устной форме.

<i>Неделя текущего контроля</i>	<i>Вид оценочного средства</i>	<i>Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки</i>	<i>Содержание оценочного средства</i>	<i>Требования к выполнению</i>	<i>Срок сдачи (неделя семестра)</i>	<i>Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов</i>
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Тестирование	УК-6, ОПК-3, ПК-8	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка – 0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Тестирование	УК-6, ОПК-3, ПК-8	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка – 0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	УК-6, ОПК-3, ПК-8	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: <u>«Зачтено»:</u> • знание основных понятий предмета; • умение использовать и применять полученные знания на практике; • работа на семинарских занятиях; • знание основных научных теорий, изучаемых предметов; • ответ на вопросы билета. <u>«Не зачтено»:</u> • демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; • незнание основных понятий предмета; • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не работал на семинарских занятиях;

						• не отвечает на вопросы.
--	--	--	--	--	--	---------------------------

**Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.*

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Субъект управления и объект управления.
2. Менеджмент как система. Виды менеджмента.
3. Область и объекты профессиональной деятельности менеджера.
4. Требования к уровню подготовки выпускника по направлению бакалавриата «Менеджмент».
5. Специфика управленческого труда.
6. Эффективность менеджмента и ее оценка.
7. Управление и менеджмент: сходство и различие.
8. Цели и задачи менеджмента как сферы практической деятельности.
9. Менеджмент как наука и искусство.
10. Основные теории менеджмента и их развитие.
11. Принципы менеджмента.
12. Основные функции менеджмента.
13. Сущность и роль управленческого решения в менеджменте.
14. Понятие «менеджер». Основные качества менеджера.
15. Основные должностные обязанности менеджера.
16. Управленческие решения и их влияние на эффективность менеджмента.
17. Организация и организационное развитие.
18. Управление и самоуправление.
19. Современные технологии самоменеджмента.
20. Система подготовки менеджеров в России и за рубежом.
21. Особенности современного российского менеджмента.
22. Управление в административно-плановой и рыночной экономике. Новая система взглядов на управление в России.
23. Российская управленческая мысль в XIX-XX столетиях.
24. Раскройте понятие «управление». Его сущность и функции.
25. Свойства объекта управления.
26. Уровни высшего профессионального образования.
27. «Профессионализм», «профессия»: понятие и сущность.
28. Дайте понятие Болонскому процессу. Какие изменения произошли в связи с присоединением России к Болонскому процессу.
29. Истоки управленческой мысли, найденные в Древнем Египте.
30. Истоки управленческой мысли, найденные в Древнем Китае.
31. Истоки управленческой мысли, найденные в Древней Индии.
32. Теория рациональной бюрократии Макса Вебера.
33. Теория «административной эффективности» Вудро Вильсона.
34. Сущность персонального менеджмента.
35. Индивидуальные признаки, имеющие значение при выборе карьеры.
36. Становление профессии "менеджер".
37. Функциональные роли в процессе управления организацией. Уровни управления.

38. Требования к менеджеру, авторитет менеджера.
39. Понятие организации. Формальная и неформальная организация.
40. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
41. Уровни управления. Объект и субъект управленческой деятельности.
42. Формирование этических норм поведения менеджера;
43. Современный менеджер как руководитель, личность, профессионал.
44. Команда менеджера.
45. Менеджмент как процесс, как орган или аппарат управления, как искусство управления, как наука.
46. Менеджер и предприниматель.
47. Зарубежные менеджеры – истории успеха.
48. Отечественные менеджеры – истории успеха.
49. Школы менеджмента.
50. Руководитель: бюрократ, профессионал и лидер.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

1. Общие положения

Цели изучения дисциплины:

- овладение студентами базовыми знаниями в области менеджмента;
- получение сведений о профессии, которые позволят студентам более осмысленно подойти к своей будущей работе в качестве профессиональных управляющих (менеджеров) в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм;
- создание целостного представления об организационных и методических основах учебного процесса.

Задачи дисциплины:

1. систематизация теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами;
2. овладение современными методиками управления человеческими ресурсами;
3. умение применять современные подходы и методики управления на практике.

2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

Практическое занятие 1.

Введение: сущность и содержание профессионального обучения по направлению «Менеджмент»

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия
Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Менеджмент как наука об управлении.
2. Менеджмент – самостоятельная область знаний.
3. Исследования в области управления.
4. Актуальные вопросы науки управления.

Тема доклада: Менеджмент как наука об управлении в условиях рыночной экономики.

Продолжительность занятия: – 2/2ч.

Практическое занятие 2.

Требования ФГОС по направлению подготовки бакалавров «Менеджмент»

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия
Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

Перечень опросов для обсуждения:

1. Содержание учебного плана.
2. Учебные циклы.
3. Федеральный Государственный образовательный стандарт (ФГОС) ВПО.
4. Методы обучения менеджеров.

Тема доклада: История развития управленческого образования в России.

Продолжительность занятия:– 2/-ч.

Практическое занятие 3.

Особенности обучения в академии студентов – будущих менеджеров

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия
Образовательные технологии: беседа.

Перечень опросов для обсуждения:

1. Требования к подготовке и выполнению письменных работ.
2. Виды практик и их содержание.
3. Выпускная квалификационная работа: ее содержание и основные этапы

подготовки.

Продолжительность занятия:– 2/-ч.

Практическое занятие 4.

Менеджмент и менеджер. Внешняя и внутренняя среда организации.

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия
Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

1. Характеристика организаций как объекта управления. Виды организаций.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Необходимость управления личностями, группами и организациями.

Формирование профессиональной области менеджмента.

4. Роль менеджера в управлении организацией (группой).

Тема доклада: Профессиональная область менеджмента; Роли менеджера в организации.

Продолжительность занятия:– 2/1ч.

Практическое занятие 5.

Краткая характеристика развития менеджмента. Специфические черты российского и зарубежного менеджмента

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия
Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Основные методы менеджмента.
2. Основные принципы менеджмента: общие, частные, организационно-технологические (принципы единоначалия и научности, приоритетности, мотивации, лидерства, экономичности и обеспечения обратной связи).
3. Методология и практика менеджмента.

Тема доклада: Основные составляющие российского менеджмента.

Плюсы и минусы зарубежного менеджмента.

Продолжительность занятия:– 2/1ч.

Практическое занятие 6.

Профессиональные и личностные качества менеджера организации

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия

Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада, практическая работа в группах

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Личные качества и этика менеджера.
2. Менеджер как субъект управления.
3. Профессиональная характеристика менеджера.
4. Экономическое мышление менеджера.
5. Роль управленческой команды в менеджменте.

Тема доклада: Оценка эффективности деятельности менеджера с помощью экономических показателей.

Задание 1. Самопрезентация студента.

Задание 2. Для чего я поступил(а) в вуз.

Задание 3. Мои профессиональные цели.

Задание 4. Что я конкретно собираюсь предпринять для достижения своих целей.

Продолжительность занятия: – 2/2ч.

Практическое занятие 7.

Основы персонального менеджмента. Групповой менеджмент

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия

Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада, практическая работа в группах

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Цель персонального менеджмента. Функции и техника персонального менеджмента.

2. Требования к личным качествам менеджера, методы их оценки. Проявление качеств менеджера.

3. Общая образованность, текущее самообразование, общая культура как индивидуальные характеристики практикующего менеджера.

4. Понятие эффективного менеджера. Примеры успешной деятельности менеджеров различных организаций.

5. Виды групп (команд) и принципы их формирования (команды). Групповые и индивидуальные цели, принципы, методы и процессы управления группой. Технологии групповой работы.

6. .Лидерство.

Тема доклада: Роль самоменеджмента в организации обучения менеджера.

Задание 1. Самоанализ.

Задание 2. Индивидуальный жизненный план.

Обсуждение технологий персонального менеджмента и группового менеджмента.

Продолжительность занятия: – 4/2ч.

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

4. Рекомендации по самостоятельной работе студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Тема 1. Введение: сущность и содержание профессионального обучения по направлению «Менеджмент».	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Причины появления менеджмента и его значение для общества. 2. Общие и специфические функции менеджмента. 3. Основные принципы менеджмента. 4. Объект и предмет труда менеджера. 5. Основные черты российской системы управления.
2	Тема 4. Взаимосвязи организации и менеджмента.	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Эффективное использование времени. 2. Задачи предпринимателя и менеджера: сходства и различия. 3. Роли менеджера в организации. 4. Персонал как объект управления.
3	Тема 5. Краткая характеристика развития менеджмента. Специфические черты российского и зарубежного менеджмента.	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Понятие и причина социальной ответственности менеджера. 2. Перспективы развития менеджмента в современном мире. 3. Характеристика исторических школ управления. 4. Менеджмент как наука об управлении в условиях рыночной экономики.
4	Тема 6. Профессиональные и личностные качества менеджера организации	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Новые подходы к развитию способностей менеджера к обучению и работе. 2. Сравнительная характеристика качеств топ-менеджеров, средних и младших руководителей. 3. Оценка эффективности деятельности менеджера с помощью экономических показателей.
5	Тема 7. Основы персонального менеджмента.	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Роль самоменеджмента в организации обучения менеджера. 2. Ментальность как элемент культуры деловых отношений. 3. Влияние социокультурной среды на качества руководителя. 4. Развитие качеств менеджера в ходе обучения и практической деятельности. 5. Персональный менеджмент (самоменеджмент), как наука о самоорганизации и самоуправлении человека. 6. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента (персонального менеджмента). 7. Концепция самоменеджмента М. Вудкока и Д. Фрэнсиса.

		8. Теория самоменеджмента Лотар Зайверта. 9. Теоретические аспекты концепции самоменеджмента В.И. Андреева. 10. Концепция самоменеджмента А.Т. Хроленко. 11. Концепция Бербеля и Хайнца Швальбе: связь карьеры и успеха.
--	--	---

5. Указания по проведению контрольных работ для обучающихся очной, очно-заочной формы обучения

5.1 Общие положения

Согласно учебному плану освоения дисциплины «Введение в профессию» студенты должны написать контрольную работу, которая защищается перед сдачей зачета.

Контрольная работа - это самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, исследование.

При написании контрольной работы студент должен быть знаком с широким кругом как общей, так и специальной литературы по теме, уметь анализировать различные точки зрения ученых-экономистов по теме и представлять свое мнение по рассматриваемой проблеме, делать соответствующие выводы и предложения.

В настоящих методических рекомендациях приведены цель и задачи, порядок выполнения и защиты, а также примерная тематика, структура и титульный лист контрольной работы.

Выполнение контрольной работы по специальной дисциплине «Введение в профессию» является составной частью учебного процесса.

Написание контрольной работы преследует следующие цели:

1) развитие у студентов навыков самостоятельной работы с литературными источниками;

2) умение самостоятельно исследовать и анализировать материал по теме;

3) развитие умения четко излагать свои мысли.

Для достижения этих целей необходимо решение следующих задач:

- изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме;

- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме;

- определение объекта и предмета исследования;

- представление выводов по результатам теоретического исследования предмета контрольной работы.

Процесс выполнения контрольной работы и ее защита включают ряд последовательных, логически взаимосвязанных этапов: выбор темы контрольной работы; подбор необходимых источников и литературы; определение содержания (структуры) контрольной работы; оформление контрольной работы и ее защита.

Кафедра управления рекомендует примерный перечень тем для написания контрольной работы по наиболее важным проблемам управления. Тематика контрольных работ периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

Студент вправе выбрать любую из приведенных в перечне тем. По согласованию с преподавателем данной дисциплины студент может изменить выбранную тему, а также согласовать иную тему контрольной работы.

Наиболее удачным считается выбор такой темы контрольной работы, которая в наибольшей степени перекликается с предполагаемой темой дипломного проекта.

Важным условием успешной подготовки контрольной работы является предварительное изучение курса «Введение в профессию» в целом и особенно исследуемой темы, а также своевременный и наиболее полный подбор источников и литературы.

При выборе темы контрольной работы студент должен исходить, прежде всего, из возможностей собрать необходимый материал для ее написания. Список тем приведен в приложении А.

Особое значение в процессе подготовки контрольной работы отводится подбору и изучению экономической литературы и периодических изданий по исследуемой теме.

В процессе выполнения контрольной работы студент может получить научные консультации руководителя (преподавателя по данному курсу). Число таких консультаций строго не регламентировано. Однако, с учетом количества студентов в обучаемых группах, а также объема реальной нагрузки преподавателя, представляются возможными 1-2 консультации.

Выполнение контрольной работы представляет собой процесс «нарабатывания опыта» научно-исследовательской работы и подготовки студента к самостоятельному выполнению дипломного проекта (дипломной работы).

Продолжительность выполнения контрольной работы не может быть менее двух недель.

Оформленная и подписанная студентом с указанием даты выполнения контрольная работа в установленный срок представляется для ее проверки.

Окончательный срок сдачи контрольной работы на проверку определяется руководителем.

Целью проверки контрольной работы преподавателем является определение ее соответствия предъявляемым требованиям и степени готовности к защите.

В процессе защиты контрольной работы ее автор в сжатой форме излагает: актуальность темы, цель, задачи, этапы и результаты выполнения. По завершению изложения студентом сущности и результатов выполнения контрольной работы преподаватель уточняет отдельные аспекты вопросами по теме, а после их выяснения - подводятся итоги защиты.

Контрольная работа оценивается - «зачет» с выставлением баллов в электронный журнал/ «незачет».

5.2 Требования к структуре контрольной работы

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введения, основную часть, заключение, список использованных источников.

Титульный лист контрольной работы выполняется по единому образцу (без номера страницы – приложение Б).

Объем разделов контрольной работы желательно обеспечить в следующем интервале:

1. введение (до 10 % объема контрольной работы) – 0,5-1,0 листа;
2. основная часть – 12-15 листов;
3. заключение – 1-2 листа;
4. библиографический список – 1-2 листа;
5. приложения к контрольной работе в ее объем не включаются.

Работа должна содержать:

1. титульный лист (приложение Б);
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть в соответствии с содержанием;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Для составления продуманного плана (содержания) контрольной работы следует изучить основную литературу по избранной теме и выделить главные вопросы исследуемой проблемы.

Примерный план (содержание) контрольной работы приведен в приложении В.

5.3 Требования к содержанию контрольной работы

Каждый раздел контрольной работы включает конкретный (не повторяющийся более) аспект раскрытия темы.

Во *вводной части* студент должен охарактеризовать экономическое положение страны (2-4 предложений); обосновать актуальность выбранной темы (2-4 предложений); провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) ученых, занимающихся исследованием этой темы (3-5 предложений); сформулировать цель контрольной работы и задачи, решаемые в рамках ее реализации (3-5 предложений). Определить предмет и объект работы.

При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.п.

Основная часть должна содержать теоретические основы темы, которые включают:

1. обязательное подробное раскрытие понятийного аппарата темы; всестороннее рассмотрение сущности, изученности, особенностей, а также трансформации в условиях перехода РФ от административно-командной к рыночной экономике;
2. представление зарубежных теоретических разработок по теме исследования;
3. отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения (если таковые имеются);
4. обязательное представление выводов по разделу (пункту/части).

При необходимости (целесообразности) основная часть может быть структурирована еще на 2-3 и более подраздела.

В заключении делаются обобщающие выводы и дается оценка реального состояния проблемы, подводятся итоги исследования.

Все части контрольной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Содержание работы целесообразно иллюстрировать таблицами, схемами, рисунками, графиками и т.д.

Список использованных источников должен включать не менее 7 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- законы РФ;
- указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств;
- статистические сборники;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения (страницы нумеруются и отражаются в содержании, а в объем контрольной работы не включаются) содержат, как правило, дополнительную информационную базу, пояснения, дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

5.4. Требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (рисунок 1).

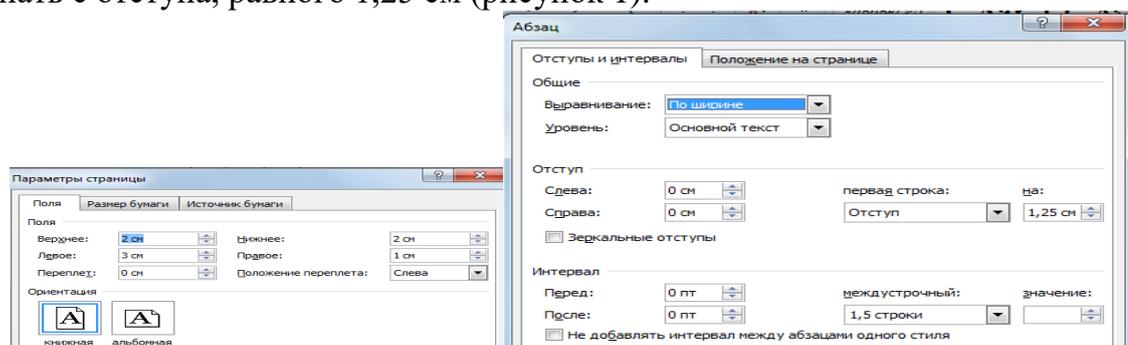


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Контрольная работа должна быть написана грамотным литературным языком. Каждый раздел, параграф выделяется в тексте. При этом разделы начинаются с новой страницы.

На все используемые в работе материалы даются **ссылки на источник**: в тексте после упоминания материала указывается в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и др.) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек). Знак «№» над таблицами не ставится.

Каждая таблица кратко комментируется.

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.



Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация – альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

Рисунки могут быть расположены как по тексту контрольной работы, так и в приложении.

По тексту иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер

иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Иллюстрации, таблицы, текст, вспомогательного характера допускается давать в виде *приложений*. Приложение оформляют как продолжение контрольной работы на последующих его листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки, например,: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Примерная тематика контрольных работ:

1. Влияние социокультурной среды на качества руководителя.
2. Развитие качеств менеджера в ходе обучения и практической деятельности.
3. Культура умственного труда и формы ее проявления.
4. Профессионально-личностная модель эффективного менеджера.
5. Профессиональные умения и навыки, необходимые менеджеру.
6. Формы и содержание процесса обучения менеджменту.
7. Требования стандарта к содержанию обучения менеджеров: циклы дисциплин, формы процесса обучения.
8. Понятие и причина социальной ответственности менеджера.
9. Перспективы развития менеджмента в современном мире.
10. Характеристика исторических школ управления.
11. Менеджмент как наука об управлении в условиях рыночной экономики.
12. Оценка эффективности деятельности менеджера с помощью экономических показателей.
13. Истоки управленческой мысли Древнего Китая.
14. Истоки управленческой мысли Древней Индии.
15. Истоки управленческой мысли Древнего Египта.
16. Понятие и сущность управления, формы его выражения.
17. Менеджмент как особый тип управления организацией, его характеристика.
18. Российский менеджмент: становление, специфика, проблемы.
19. Управленческий труд: специфика, виды разделения.
20. Менеджер как субъект управления: основные функции и роли, эволюция требований
 - а. Стиль работы и рациональная организация труда.
21. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
22. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
23. «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
24. Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
25. Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.
26. Основные причины нерационально потраченного времени.
27. Цели самоменеджмента. Факторы, влияющие на управленческую деятельность.
28. Психологическая подготовка менеджера к работе.
29. Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера.
30. Стадии деловой жизни менеджера. Правила личной организованности и самодисциплины.
31. Система планирования работы.
32. Методы самосовершенствования. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.

33. Способы расслабления и обретения спокойствия.
34. Технология планирования по методу «Альпы».
35. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
36. Делегирование полномочий. Его основные цели.
37. Технология поиска жизненных целей.
38. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
39. Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
40. Причины дефицита рабочего времени менеджера. Типичные ошибки менеджеров, ведущие к потерям их времени.
41. Основные правила экономии рабочего времени.

Титульный лист контрольной работы



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

Контрольная работа
по дисциплине «Введение в профессию»

**на тему «Менеджмент как наука об управлении в условиях рыночной
экономики»**

Выполнил студент	__-го курса группы _____
	(Ф.И.О.)
Дата выполнения	
Проверил	
	(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)
Дата защиты	
Оценка	

Королев
20__

Примерная структура контрольной работы

на тему

«Менеджмент как наука об управлении в условиях рыночной экономики»

Содержание

Введение	3
1 Теоретические аспекты менеджмента как науки	5
1.1 Понятие и сущность менеджмента	5
1.2 История развития менеджмента как науки	9
2 Менеджмент в условиях рыночной экономики	11
2.1 Рыночная экономика и ее влияние на менеджмент	11
2.2 Особенности менеджмента в России	14
Заключение	16
Список использованных источников	18
Приложения	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента : Учебник / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 с. - ISBN 978-5-16-010959-6. - ISBN 978-5-16-102991-6. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=363428>

2. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268>

Дополнительная литература:

1. Гуськов, Юрий Владимирович. Основы менеджмента : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 263 с. - ISBN 978-5-16-011468-2. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1063629>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

5. <http://www.zhuk.net/>
6. <http://www.rg.ru/>
7. <http://economic-journal.net/>
8. <https://hr-portal.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модуля)

Информационные справочные системы:

1. **Электронные ресурсы образовательной среды Университета**
Университетская библиотека онлайн (<http://www.biblioclub.ru>) – электронно-библиотечная система

Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» ZNANIUM.com;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система BOOK.ru;

2. **Информационные справочные системы:** Консультант плюс, Гарант.