



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.09 Введение в профессиональную деятельность
(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента АНОО ВО «ВЭПИ».

Протокол от « 15 » сентября 2023 г. № 2

Заведующий кафедрой

А.А. Галкин

Разработчики:

Доцент

Е.А. Илларионова

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Введение в профессиональную деятельность» является формирование у обучающихся экономического мышления, основой которого должны стать знания экономических закономерностей развития социально-экономических и организационно-экономических систем.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

Дисциплина (модуль) «Введение в профессиональную деятельность» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для освоения данной дисциплины (модуля) необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Философия».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине (модуле): «Менеджмент», «Управление персоналом», «Деловые коммуникации», Учебная практика (ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Знает основные закономерности и принципы управления своим временем Умеет использовать инструменты управления своим временем при достижении поставленной цели. Владеет методами управления временем при выполнении конкретных задач.
	ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни	Знает основные принципы саморазвития, личностного и профессионального роста; требования рынка труда и предложения образовательных услуг. Умеет использовать инструменты образования в течение всей жизни; строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития. Владеет методами оценки своих ресурсов и их пределов.
ПК-10 Способен использовать навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений на	ИПК-10.1. Знает современные теории и методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений на	Знает требования информационного обеспечения разработки управленческого решения. Умеет анализировать информацию при принятии управленческих решений.

основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств	основе использования передовых информационных технологий вычислительных средств	Владеет навыками работы с информацией в корпоративных информационных системах.
	ИПК-10.2. Владеет приемами работы с передовыми информационными технологиями и вычислительными средствами	Знает виды операционных систем, историю и тенденции их развития, состав программного обеспечения, файловые системы; технические средства, необходимые для создания компьютерных сетей, актуальные характеристики основных периферийных устройств компьютеров. Умеет понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения управленческих задач; создавать банки данных, определять требования и характеристики корпоративных информационных систем получения, хранения и переработки информации. Владеет навыками использования стандартного программного обеспечения, администрирования персонального компьютера.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

4.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения:

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 1
			часов
Контактная работа (всего):		102	102
В том числе:			
Лекции (Л)		34	34
Практические занятия (Пр)		68	68
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		42	42
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э	Э
	Количество часов	36	36
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	180	180
	Зачетные единицы	5	5

4.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		№ 1
		часов

Контактная работа (всего):		18	18
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (Пр)		12	12
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		153	153
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э	Э
	Количество часов	9	9
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	180	180
	Зачетные единицы	5	5

4.1.3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 1
			часов
Контактная работа (всего):		40	40
В том числе:			
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (Пр)		24	24
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		32	32
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э	Э
	Количество часов	108	108
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	180	180
	Зачетные единицы	5	5

4.2. Содержание дисциплины (модуля):

4.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Сущность профессии менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2)	4	6		4	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)						
Тема 2. История становления менеджмента	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	4	6		4	Анализ используе мого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 3. Особенности профессиональн ой деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	4	6		4	Подготовка к индивидуаль ному заданию	Индивидуальное задание
Тема 4. Сфера деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	4	6		4	Анализ используе мого материала Разработк а плана реферата	Реферат
Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	4	6		4	Анализ используе мого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 6. Менеджер как субъект управления	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	4	6		4	Анализ используе мого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 7. Деловое общение менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	4	8		4	Подготовка к индивидуаль ному заданию	Индивидуальное задание
Тема 8. Деловая карьера менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1	2	8		4	Подготов ка к решению кейса	Кейс

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
	ИПК-10.2)						
Тема 9. Личность менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	8		4	Подготовка к решению кейса	Кейс
Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	8		6	Подготовка к решению кейса	Кейс
ВСЕГО ЧАСОВ: 180		34	68		42		36

Тема 1. Сущность профессии менеджера- 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в профессиональную деятельность». Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Права и обязанности обучающихся. Нормы и правила поведения обучающихся. Правила внутреннего распорядка. Деятельность кафедры менеджмента, история ее становления. Преподавательский состав: должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры менеджмента.

Практические занятия по теме – 6 часов.

Вопросы:

1. Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза
2. Деятельность кафедры менеджмента
3. Нормы и правила поведения обучающихся.
4. Правила внутреннего распорядка

Тема 2. История становления менеджмента- 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: История развития менеджмента как науки и области профессиональной деятельности. Эволюция управленческой мысли, формирование научных направлений концепции управления. Менеджмент в международной практике. Топ – менеджмент в современном бизнесе.

Сущность и основное содержание профессии, профессионализм, профессионализация идентичности. Становление профессионала. Содержание компонентов профессионализма менеджера. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности. Перспективы работы менеджера на региональном, федеральном и международном уровне. Возможности карьерного роста. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент».

Практические занятия по теме – 6 часов.

Вопросы:

1. Содержание компонентов профессионализма менеджера.
2. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения.
3. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности.
4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент»

Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера- 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Производственное предприятие как основа экономики. Классификация предприятий. Производственная деятельность предприятий. История становления производственного менеджмента. Понятие производства и производственной системы. Инфраструктура производственного предприятия. Особенности менеджмента предприятий, основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Особенности организации производства в современных условиях.

Практические занятия по теме – 6 часов.

Вопросы:

1. Понятие производства и производственной системы.
2. История становления производственного менеджмента
3. Особенности менеджмента предприятий
4. Особенности организации производства в современных условиях.

Тема 4. Сфера деятельности менеджера- 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Область, объекты и виды профессиональной деятельности менеджера. Структура знания о менеджменте. Понятие менеджмента как науки и искусства организации людей. Менеджмент: основные объекты управления. Понятие «менеджер», его основные характеристики. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности. Сфера деятельности менеджера.

Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Практические занятия по теме – 6 часов.

Вопросы:

1. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности.
2. Структура знания о менеджменте
3. Сфера деятельности менеджера.
4. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера- 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного производственного менеджера. Требования, предъявляемые к работе производственного менеджера. Стандартные задачи профессиональной деятельности производственного менеджера.

Практические занятия по теме – 6 часов.

Вопросы:

1. Личность менеджера
2. Качества менеджера
3. Модель компетенций современного менеджера.
4. Требования, предъявляемые к работе менеджера.

Тема 6. Менеджер как субъект управления- 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Лидерство и власть в организации. Уровни управления. Задачи, которые выполняет менеджер. Роли менеджера в организации. Терминальные и инструментальные ценности, реализуемые менеджером. Особенности управленческого труда.

Практические занятия по теме – 6 часов.

Вопросы:

1. Лидерство и власть в организации.
2. Уровни управления.
3. Задачи, которые выполняет менеджер.
4. Особенности управленческого труда.

Тема 7. Деловое общение менеджера- 16 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Менеджмент делового общения в классической теории переговоров. Выбор индивидуальной стратегии делового общения. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах. Противостояние некорректным тактикам переговоров. Стил управления. Классификация стилей управления. Совершенствование стиля управления.

Практические занятия по теме – 8 часов.

Вопросы:

1. Стиль управления.
2. Совершенствование стиля управления.
3. Выбор индивидуальной стратегии делового общения.
4. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах.

Тема 8. Деловая карьера менеджера- 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Особенности функционирования организаций в современных условиях. Сущность и технологии менеджмента. Основные подходы в менеджменте. Понятие «саомменеджмент». Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры.

Практические занятия по теме – 8 часов.

Вопросы:

1. Понятие «саомменеджмент».
2. Влияние личных способностей на карьеру.
3. Определение профессиональной карьеры.
4. Карьерный рост менеджера

Тема 9. Личность менеджера- 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Требования к личностным характеристикам менеджера. Профессионально-личностная модель менеджера. Основные должностные обязанности менеджера: ступени развития. Особенности российского менталитета и связанные с ним особенности менеджмента.

Практические занятия по теме – 8 часов.

Вопросы:

1. Требования к личностным характеристикам менеджера.
2. Профессионально-личностная модель менеджера.
3. Лидерские качества менеджера и их развитие
4. Коммуникационные навыки менеджера

Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера- 16 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Этические принципы профессиональной деятельности менеджера. Критерии принятия этически верных решений. Этические требования в менеджменте. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными. Специфика управленческой этики. Деловой этикет.

Практические занятия по теме – 8 часов.

Вопросы:

1. Специфика управленческой этики.
2. Этические принципы управления
3. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными

4. Деловой этикет.

4.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Сущность профессии менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		15	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 2. История становления менеджмента	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		15	Анализ используемого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		15	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 4. Сфера деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		15	Анализ используемого материала Разработка плана реферата	Реферат
Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		15	Анализ используемого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 6. Менеджер как субъект управления	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		15	Анализ используемого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 7. Деловое общение	УК-6 (ИУК-6.1)		1		15	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
менеджера	ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)					заданию	
Тема 8. Деловая карьера менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)		1		15	Подготовка к решению кейса	Кейс
Тема 9. Личность менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)		2		15	Подготовка к решению кейса	Кейс
Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)		2		18	Подготовка к решению кейса	Кейс
ВСЕГО ЧАСОВ: 180		6	12		153		9

Тема 1. Сущность профессии менеджера- 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в профессиональную деятельность». Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Права и обязанности обучающихся. Нормы и правила поведения обучающихся. Правила внутреннего распорядка. Деятельность кафедры менеджмента, история ее становления. Преподавательский состав: должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры менеджмента.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза
2. Деятельность кафедры менеджмента

3. Нормы и правила поведения обучающихся.
4. Правила внутреннего распорядка

Тема 2. История становления менеджмента- 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: История развития менеджмента как науки и области профессиональной деятельности. Эволюция управленческой мысли, формирование научных направлений концепции управления. Менеджмент в международной практике. Топ – менеджмент в современном бизнесе. Сущность и основная профессия, профессионализм, профессионализация идентичности. Становление профессионала. Содержание компонентов профессионализма менеджера. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности. Перспективы работы менеджера на региональном, федеральном и международном уровне. Возможности карьерного роста. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент».

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Содержание компонентов профессионализма менеджера.
2. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения.
3. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности.
4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент»

Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера- 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Производственное предприятие как основа экономики. Классификация предприятий. Производственная деятельность предприятий. История становления производственного менеджмента. Понятие производства и производственной системы. Инфраструктура производственного предприятия. Особенности менеджмента предприятий, основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Особенности организации производства в современных условиях.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Понятие производства и производственной системы.
2. История становления производственного менеджмента
3. Особенности менеджмента предприятий
4. Особенности организации производства в современных условиях.

Тема 4. Сфера деятельности менеджера- 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Область, объекты и виды профессиональной деятельности менеджера. Структура знания о менеджменте. Понятие менеджмента как науки и искусства организации людей. Менеджмент: основные объекты управления. Понятие «менеджер», его основные характеристики. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности. Сфера деятельности менеджера. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

5. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности.
6. Структура знания о менеджменте
7. Сфера деятельности менеджера.
8. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера- 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного производственного менеджера. Требования, предъявляемые к работе производственного менеджера. Стандартные задачи профессиональной деятельности производственного менеджера.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Личность менеджера
2. Качества менеджера
3. Модель компетенций современного менеджера.
4. Требования, предъявляемые к работе менеджера.

Тема 6. Менеджер как субъект управления- 17 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Лидерство и власть в организации. Уровни управления. Задачи, которые выполняет менеджер. Роли менеджера в организации. Терминальные и инструментальные ценности, реализуемые менеджером. Особенности управленческого труда.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Лидерство и власть в организации.
2. Уровни управления.
3. Задачи, которые выполняет менеджер.

4. Особенности управленческого труда.

Тема 7. Деловое общение менеджера- 16 часов.

Содержание: Менеджмент делового общения в классической теории переговоров. Выбор индивидуальной стратегии делового общения. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах. Противостояние некорректным тактикам переговоров. Стил ь управления. Классификация стилей управления. Совершенствование стили я управления.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Стил ь управления.
2. Совершенствование стили я управления.
3. Выбор индивидуальной стратегии делового общения.
4. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах.

Тема 8. Деловая карьера менеджера- 16 часов.

Содержание: Особенности функционирования организаций в современных условиях. Сущность и технологии менеджмента. Основные подходы в менеджменте. Понятие «самоменеджмент». Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Понятие «самоменеджмент».
2. Влияние личных способностей на карьеру.
3. Определение профессиональной карьеры.
4. Карьерный рост менеджера

Тема 9. Личность менеджера- 17 часов.

Содержание: Требования к личностным характеристикам менеджера. Профессионально-личностная модель менеджера. Основные должностные обязанности менеджера: ступени развития. Особенности российского менталитета и связанные с ним особенности менеджмента.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Требования к личностным характеристикам менеджера.
2. Профессионально-личностная модель менеджера.
3. Лидерские качества менеджера и их развитие
4. Коммуникационные навыки менеджера

Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера- 20 часов.

Содержание: Этические принципы профессиональной деятельности менеджера. Критерии принятия этически верных решений. Этические

требования в менеджменте. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными. Специфика управленческой этики. Деловой этикет.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Специфика управленческой этики.
2. Этические принципы управления
3. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными
4. Деловой этикет.

4.2.3. Содержание дисциплины (модуля) по очно-заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Сущность профессии менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	4		2	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 2. История становления менеджмента	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	4		2	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	2		2	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 4. Сфера деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	2		2	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 5. Профессиональные задачи и функции	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10	2	2		4	Анализ используемого материала. Разработка плана	Реферат

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
менеджера	(ИПК-10.1 ИПК-10.2)					реферата	
Тема 6. Менеджер как субъект управления	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	2	2		4	Анализ используе мого материал. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 7. Деловое общение менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	2		4	Подготовка к индивидуаль ному заданию	Индивидуальное задание
Тема 8. Деловая карьера менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	2		4	Подготов ка к решению кейса	Кейс
Тема 9. Личность менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	2		4	Подготовка к решению кейса	Кейс
Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	2		4	Подготов ка к решению кейса	Кейс
ВСЕГО ЧАСОВ: 180		16	24		32		108

Тема 1. Сущность профессии менеджера – 8 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в профессиональную деятельность». Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Права и обязанности обучающихся. Нормы и правила поведения обучающихся. Правила внутреннего распорядка. Деятельность кафедры менеджмента, история ее становления. Преподавательский состав:

должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры менеджмента.

Практические занятия по теме – 4 часа.

Вопросы:

1. Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза
2. Деятельность кафедры менеджмента
3. Нормы и правила поведения обучающихся.
4. Правила внутреннего распорядка

Тема 2. История становления менеджмента – 8 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: История развития менеджмента как науки и области профессиональной деятельности. Эволюция управленческой мысли, формирование научных направлений концепции управления. Менеджмент в международной практике. Топ – менеджмент в современном бизнесе. Сущность и основные профессии, профессионализм, профессионализация идентичности. Становление профессионала. Содержание компонентов профессионализма менеджера. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности. Перспективы работы менеджера на региональном, федеральном и международном уровне. Возможности карьерного роста. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент».

Практические занятия по теме – 4 часа.

Вопросы:

1. Содержание компонентов профессионализма менеджера.
2. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения.
3. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности.
4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент»

Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера – 6 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Производственное предприятие как основа экономики. Классификация предприятий. Производственная деятельность предприятий. История становления производственного менеджмента. Понятие производства и производственной системы. Инфраструктура производственного предприятия. Особенности менеджмента предприятий, основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Особенности организации производства в

современных условиях.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Понятие производства и производственной системы.
2. История становления производственного менеджмента
3. Особенности менеджмента предприятий
4. Особенности организации производства в современных условиях.

Тема 4. Сфера деятельности менеджера – 6 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Область, объекты и виды профессиональной деятельности менеджера. Структура знания о менеджменте. Понятие менеджмента как науки и искусства организации людей. Менеджмент: основные объекты управления. Понятие «менеджер», его основные характеристики. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности. Сфера деятельности менеджера. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности.
2. Структура знания о менеджменте
3. Сфера деятельности менеджера.
4. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера – 8 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного производственного менеджера. Требования, предъявляемые к работе производственного менеджера. Стандартные задачи профессиональной деятельности производственного менеджера.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Личность менеджера
2. Качества менеджера
3. Модель компетенций современного менеджера.
4. Требования, предъявляемые к работе менеджера.

Тема 6. Менеджер как субъект управления – 8 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Лидерство и власть в организации. Уровни управления. Задачи, которые выполняет менеджер. Роли менеджера в организации. Терминальные и инструментальные ценности, реализуемые

менеджером. Особенности управленческого труда.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Лидерство и власть в организации.
2. Уровни управления.
3. Задачи, которые выполняет менеджер.
4. Особенности управленческого труда.

Тема 7. Деловое общение менеджера – 7 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Менеджмент делового общения в классической теории переговоров. Выбор индивидуальной стратегии делового общения. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах. Противостояние некорректным тактикам переговоров. Стил ь управления. Классификация стилей управления. Совершенствование стили я управления.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Стил ь управления.
2. Совершенствование стили я управления.
3. Выбор индивидуальной стратегии делового общения.
4. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах.

Тема 8. Деловая карьера менеджера – 7 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Особенности функционирования организаций в современных условиях. Сущность и технологии менеджмента. Основные подходы в менеджменте. Понятие «самоменеджмент». Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Понятие «самоменеджмент».
2. Влияние личных способностей на карьеру.
3. Определение профессиональной карьеры.
4. Карьерный рост менеджера

Тема 9. Личность менеджера – 8 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Требования к личностным характеристикам менеджера. Профессионально-личностная модель менеджера. Основные должностные обязанности менеджера: ступени развития. Особенности российского менталитета и связанные с ним особенности менеджмента.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Требования к личностным характеристикам менеджера.

2. Профессионально-личностная модель менеджера.
3. Лидерские качества менеджера и их развитие
4. Коммуникационные навыки менеджера

Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера – 7 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Этические принципы профессиональной деятельности менеджера. Критерии принятия этически верных решений. Этические требования в менеджменте. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными. Специфика управленческой этики. Деловой этикет.

Практические занятия по теме – 2 часа.

Вопросы:

1. Специфика управленческой этики.
2. Этические принципы управления
3. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными
4. Деловой этикет.

5. Оценочные материалы дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

6. Методические материалы для освоения дисциплины (модуля)

Методические материалы для освоения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование).	1-10	https://urait.ru/bcode/532131
2	Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 589 с. — (Высшее образование).	1-10	https://urait.ru/bcode/531503
3	Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник /	1-10	https://znanium.ru/catalog/pro

О.С. Гапонова, Л.С. Данилова, Ю.Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. - 480 с. - (Высшее образование).	duct/2158054
---	------------------------------

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/
5.	Электронно-библиотечная система «Znaniyum»:	https://znanium.ru/
6.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/edu/
3	Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»	https://study.garant.ru/
4	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.ru/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.пф/

9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika
10	Государственный Портал Работа России	https://trudvsem.ru/
11	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
12	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	318 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»:Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
2	321 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры;	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
	проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»:Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024- 31.08.2027)
3	322 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; трибуна для выступлений (кафедра) (кафедра)	
4	323 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
	Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	"КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»:Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
5	324 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Лаборатория профессиональной деятельности Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
6	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мебель ученическая; доска ученическая; персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96- 2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	30.08.2024	21-22	Лицензионный договор с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 23.06.2022 № 5343 с доступом к адаптированным технологиям ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения) Лицензионный договор с ООО «ЗНАНИУМ» от 17.07.2024 № 697 ЭБС с доступом для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Актуализация литературы	
2	30.08.2024	22-23	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	30.08.2024	23-27	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	