

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____ Баркалов С.А.
«30» августа 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Введение в профессию»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2017

Автор программы

_____/Половинкина А.И./

Заведующий кафедрой

_____/Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП

_____/Половинкина А.И./

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью дисциплины является

развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций для осуществления организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности в области управления организациями различных форм собственности

1.2. Задачи освоения дисциплины

- получение наиболее полного представления о будущей профессии, возможных видах профессиональной деятельности и карьеры;
- понимание значения и места менеджмента в системе управления организацией;
- раскрытие места и роли производственного менеджмента в современной жизни общества, обоснование значимости профессии;
- изучение основ организации самостоятельной работы и подготовки к занятиям, основных требования, предъявляемым в университете к результатам обучения;
- привитие навыков работы с различными источниками информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Введение в профессию» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Введение в профессию» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

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

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-5	Знать этические и правовые нормы в отношении людей; принципы функционирования профессионального коллектива; понимать роль корпоративных норм и стандартов; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей
	Уметь использовать основные этические принципы

	в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности; работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия
	Владеть приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; опытом общения в разных коммуникативных ситуациях
ОК-6	Знать содержание менеджмента как науки и сферы профессиональной деятельности; особенности и объекты профессиональной деятельности менеджера; принципы организации эффективной индивидуальной и групповой работы менеджера
	Уметь расставлять приоритеты, ставить личные цели профессионального развития; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; ставить цели и разрабатывать план по их достижению;
	Владеть способностью учиться на собственном опыте и опыте других; навыками групповой и самостоятельной работы, самоорганизации, организации выполнения поручений; методами планирования профессиональной деятельности инженера- менеджера
ОПК-7	Знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; основные трудности и проблемы, с которыми сталкиваются специалисты в сфере менеджмента; - информационное обеспечение менеджмента; - принципы самоорганизации и основные подходы к самообразованию;
	Уметь определять особенности профессиональной деятельности в различных экономических службах;

	использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
	Владеть специальной терминологией и лексикой, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками поиска, анализа и обобщения (в том числе с использованием современных информационных технологий) необходимой информации, использования основных понятий будущей профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Введение в профессию» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	108	108
Часы на контроль	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Менеджмент и его роль в развитии общества	Цели и задачи дисциплины, ее место и значение в подготовке бакалавров в области менеджмента. Понятие «менеджмент». Менеджмент как междисциплинарное знание. Структура, виды и области менеджмента.	4	2	18	24
2	Менеджмент как наука и область профессиональной деятельности	История развития и современные тенденции менеджмента как науки и области профессиональной деятельности. Эволюция управленческой мысли, формирование научных направлений и школ. Современные концепции управления. Менеджмент в	4	2	18	24

		международной практике. Топ – менеджмент в современном бизнесе. Сущность и основное содержание понятий профессия, профессионализм, личностная профессионализация и профессиональная идентичность. Становление личности как профессионала. Содержание и соотношение компонентов профессионализма в профессии менеджера. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности. Перспективы работы менеджера на региональном, федеральном и международном рынках труда. Возможности карьерного роста. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата направления «Менеджмент»				
3	Введение в производственный менеджмент	Производственное предприятие как основа экономики. Классификация предприятий. Виды производственной деятельности. История становления производственного менеджмента. Понятие производства и производственной системы. Инфраструктура производственного предприятия.	4	2	18	24
4	Отраслевой менеджмент	Особенности менеджмента предприятий строительной и технической промышленности	2	4	18	24
5	Основные функции управления	Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Особенности организации производства в современных условиях	2	4	18	24
6	Требуемые качества менеджера	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. Личные и профессиональные качества, которыми должны обладать сотрудники службы по управлению производством. Этические принципы профессиональной деятельности менеджера	2	4	18	24
Итого +36 часов, выделенных на подготовку к экзамену			18	18	108	144

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-5	Знать этические и правовые нормы в отношении людей; принципы функционирования профессионального коллектива; понимать роль корпоративных норм и стандартов; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей	Студент демонстрирует понимание сущности и корпоративных норм и стандартов и социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности .	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь использовать основные этические принципы в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности; работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные	Студент эффективно выполняет поставленные преподавателем задачи, знает правила командной деятельности	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия			
	Владеть приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; опытом общения в разных коммуникативных ситуациях	Назвать основы социальной и корпоративной ответственности власти; продемонстрировать навыки владеть приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-6	Знать содержание менеджмента как науки и сферы профессиональной деятельности; особенности и объекты профессиональной деятельности менеджера; принципы организации эффективной индивидуальной и групповой работы менеджера	Студент демонстрирует знания принципов организации эффективной индивидуальной и групповой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь расставлять приоритеты, ставить личные цели профессионального	Студент демонстрирует	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	развития; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; ставить цели и разрабатывать план по их достижению;			
	Владеть способностью учиться на собственном опыте и опыте других; навыками групповой и самостоятельной работы, самоорганизации, организации выполнения поручений; методами планирования профессиональной деятельности инженера- менеджера	Студент демонстрирует	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренны й в рабочих программах
ОПК-7	Знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; основные трудности и проблемы, с которыми сталкиваются специалисты в сфере менеджмента; - информационное обеспечение менеджмента; - принципы самоорганизации и основные подходы к самообразованию;	Студент демонстрирует	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренны й в рабочих программах
	Уметь определять особенности профессиональной деятельности в различных экономических службах; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;	Студент демонстрирует	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренны й в рабочих программах
	Владеть специальной терминологией и	Студент демонстрирует	Выполнение работ в срок, предусмотренный	Невыполнение работ в срок, предусмотренны

	лексикой, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками поиска, анализа и обобщения (в том числе с использованием современных информационных технологий) необходимой информации, использования основных понятий будущей профессиональной деятельности		в рабочих программах	й в рабочих программах
--	---	--	----------------------	------------------------

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1 семестре для очной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОК-5	знать (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-6	знать (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	программы)					
	уметь (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение стандартных практически х задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстр ирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстр ирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-7	знать (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение стандартных практически х задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстр ирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстр ирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Управление – это:

- + процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- + эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- + Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- 1850;
- 1790;
- + 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- + Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- функциональное;
- + горизонтальное;
- + вертикальное;
- прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 5;
- +3;
- 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- заместители;
- + руководители подразделений;
- руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- общие, индивидуальные;
- групповые, специфические;
- конкретные, расширенные;
- правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

- + планирование;
- + координирование;
- распределение;
- стимулирование;
- все ответы верны.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Планирование – это:

- + управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

2. Сформулируйте задачи планирования:

- + перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

3. По форме планирование бывает:

- тактическое;
- конкретное;
- + перспективное.

4. Необходимость планирования заключается в определении:

- + конечных и промежуточных целей;
- + задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- + средств и способов решения задач;
- правильного ответа нет.

5. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- перспективное;
- + среднесрочное;
- оперативное.

6. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- + перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

7. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- + это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- планирования;
- + организации;
- контроля.

9. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- непрерывность;

- ритмичность;
- надежность;
- + все ответы верны.

10. Функции административно-оперативного управления:

- + определение структуры предприятий;
- периодическое или непрерывное сравнение;
- + установление ответственности.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Регулирование – это:

- + управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- + функция менеджмента.

2. Принципы регулирования:

- + рациональность;
- ритмичность;
- надежность;
- + достоверность.

3. Задача регулирования:

- обновление планируемых заданий;
- + обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;
- корректировка результатов деятельности;

4. Виды регулирования:

- + реактивное;
- операционное;
- + упреждающее.

5. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:

- реактивное;
- операционное;
- + упреждающее.

6. Назовите этапы регулирования:

- + информационная подготовка для принятия решений;
- + разработка и принятие решений;
- определение структуры предприятия.

7. Дайте правильное определение функции координации:

- + управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Назовите функции менеджмента:

- ритмичность;
- + мотивация;
- законность;

9. Тип власти, который может использовать менеджер:

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- + все ответы верны.

10. Влияние – это:

- + поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Определение менеджмента. Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты.
2. Основные представители и достижения школы научного управления, административной (классической) школы, школы человеческих отношений и поведенческих наук, количественной школы
3. Разнообразие моделей менеджмента: американская, японская, российская и др.
4. Основные подходы к менеджменту (системный, процессный, ситуационный, маркетинговый и др.)
5. Функция планирования в менеджменте. Понятие, сущность виды.
6. Функция организации в менеджменте. Типология, содержание, элементы.
7. Функция мотивации. Содержательные теории мотивации: основные положения.
8. Функция мотивации. Процессуальные теории мотивации: основные положения.
9. Функция контроля. Сущность, типология, этапы.
10. Система законов организации (закон синергии, закон самосохранения, закон развития, закон композиции и пропорциональности, закон информированности и упорядоченности, закон единства анализа и синтеза).
11. Принципы статического и динамического состояния организации.
12. Система методов управления: понятие, содержание, применение (административные, экономические, социально-психологические методы).

13. Власть в организации: источники, виды и формы власти. Препятствия к эффективному делегированию полномочий.
14. Сущность управленческого решения: понятие, требования, классификация, этапы.
15. Типы организационных структур управления (схема, преимущества, недостатки).
16. Понятие конфликта в менеджменте: причины конфликтов, модель процесса конфликта, типология конфликтов.
17. Элементы внутренней и внешней среды организации. Методы анализа и оценки состояния внутренней и внешней среды.
18. Стили руководства в менеджменте: понятие, классификация, основные факторы, характеризующие стиль руководства)
19. Коммуникации в управлении: природа коммуникаций, процесс коммуникаций, способы и виды передачи информации)
20. Организационная культура в управлении: понятие, элементы, уровни, типология организационной культуры

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

(Например: Экзамен проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.)

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Менеджмент и его роль в развитии общества	ОК-5, ОК-6, ОПК- 7	Тест, контрольная работа, работ, защита реферата
2	Менеджмент как наука и область профессиональной деятельности	ОК-5, ОК-6, ОПК- 7	Тест, контрольная работа, работ, защита реферата
3	Введение в производственный менеджмент	ОК-5, ОК-6, ОПК- 7	Тест, контрольная работа, работ, защита реферата
4	Отраслевой менеджмент	ОК-5, ОК-6,	Тест, контрольная

		ОПК- 7	работа, работ, защита реферата
5	Основные функции управления	ОК-5, ОК-6, ОПК- 7	Тест, контрольная работа, работ, защита реферата
6	Требуемые качества менеджера	ОК-5, ОК-6, ОПК- 7	Тест, контрольная работа, работ, защита реферата

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. НАЧИНАЮЩИМ МЕНЕДЖЕРАМ: курс лекций: в двух частях/ А. И. Половинкина, И. С. Половинкин, Н. Ю. Калинина; под ред. С. А. Баркалова; ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университета». – в 2-х частях – Воронеж: Изд-во ВГТУ 2018.

2. Управление проектами: путь к успеху: Баркалов С.А., Баутина Е.В., Бекирова О.Н., Буркова И.В., Насонова Т.В. [Текст]: учебно-методический комплекс / Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «ВГТУ». Воронеж: Ритм, 2017.- 416 с.

3. Управленческие решения: теоретические основы Баркалов С.А., Баутина Е.В., Бекирова О.Н., Строганова Я.С. [Текст]: учебное пособие / Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «ВГТУ». Воронеж: РИТМ, 2017.

5. Производственный менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ под ред. Л.С.Леоньевой, В.И.Кузнецова, -М.:Издательство Юрайт, 2014.-305с

6. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / под ред. Е. Б. Колбачева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 382 с

8. Управление изменениями: учебное пособие для бакалавриата / С.А. Колодяжный, Е.В. Баутина, С.А. Баркалов, Н.Ю. Калинина. – Воронеж: ООО «РиТм», 2015. – 672 с.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

п/п	Наименование Интернет-ресурса	Адрес для работы
	Секрет фирмы	http://www.kommersant.ru/sf/
	Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/
	Журнал «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
	Технологии корпоративного управления	http://www.iteam.ru
	Электронная библиотека	http://www.bibliotekar.ru/
	Сайт сообщества HR-менеджеров	http://www.hr-portal.ru/
	HR-management	http://hrm.ru/
	Строительство	http://www.stroikafedra.spb.ru/su4/spisok_stroitelnyh_zhurnalov.htm
	Электронная библиотека	http://www.iprbookshop.ru

Список лицензионного программного обеспечения

	Версия
Windows	7 64 bit
Программный продукт	Версия
7zip	9.22
AdobeFlashPlayer	18
AdobeReader	XI
GoogleChrome	65
MicrosoftOfficeAccess	2007
MicrosoftOfficeStandart	2007
MicrosoftOfficeProject	2007
MicrosoftOfficeVisio	2007
Microsoft SQL Server	2014
MicrosoftVisualStudioCommunity	2015
MozillaFirefox	41.0.1
Media Player Classic Home Cinema	1.7.9
Paint.NET	4.0.6
PDFCreator	2.1.2

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Компьютерный класс, который позволяет реализовать неограниченные образовательные возможности с доступом в сеть Интернет на скорости 6 мегабит в секунду. С возможностью проводить групповые занятия с обучаемыми, а так же онлайн (оффлайн) тестирование.
2. Библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира. В количестве 3-х мест.
3. Персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже WindowsXP, Office 2007, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет
4. Ноутбук с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже WindowsXP, Office 2007, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Введение в профессию» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не

нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.