

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания

по выполнению практических работ
по дисциплине «Введение в специальность»
для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление бизнесом»

Ставрополь, 2026

Методические указания представляют собой составную часть учебно-методического комплекса курса «Введение в специальность», разработанного в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Проработка практических заданий позволит студентам приобрести необходимые знания в области управления организациями и систематизировать знания, полученные на лекциях.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Управление бизнесом»).

Составители: канд.экон.наук, доцент Харченко Н.П.

Рецензент: канд.экон.наук, доцент Устаев Р.М.

Содержание

Введение

Практическое занятие 1. Менеджер как субъект управления. Система подготовки менеджеров в РФ и за рубежом

Практическое занятие 2. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Менеджмент», его содержание, основные положения и требования. Сравнительная характеристика понятий «менеджмент» и «экономика»

Практическое занятие 3. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Менеджмент», его содержание, основные положения и требования. Сравнительный анализ образовательных стандартов

Практическое занятие 4. Содержание и структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Путешествие по справочнику профессий

Практическое занятие. Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Практическое занятие 5. Организация образовательного процесса в СКФУ. Этический кодекс студента СКФУ

Практическое занятие. Активные формы и методы обучения: деловая игра, творческое задание, анализ конкретных ситуаций, тренинг

Практическое занятие 6. Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций. Рейтинговая система оценки знаний студентов в СКФУ и других ВУЗах в ФОСе

Практическое занятие 7. Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций. Научно-исследовательская работа и методы ее выполнения

Практическое занятие 8. Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами. Оформление результатов НИРС: текст

Практическое занятие 9. Научно – исследовательская и воспитательная

работа со студентами. Оформление результатов НИРС: иллюстративный материал

Практическое занятие 10. Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами. Формы контроля и процедура защиты результатов НИРС

Практическое занятие 11. Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами. Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.

Практическое занятие 12. Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами. Библиографическое описание произведений печати в списках литературы к научным работам

Практическое занятие 13. Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами. Этика профессии менеджера и корпоративная этика

Практическое занятие 14. Социальные аспекты управленческой деятельности. Нормативно – методическое обеспечение деятельности менеджера

Практическое занятие 15. Цели индивидуальной и профессиональной деятельности. Управленческие риски

Практическое занятие 16. Оценка деятельности и деловая карьера. Самоанализ

Практическая подготовка 1. Менеджер как субъект управления. Модель компетентного руководителя и идеального лидера

Практическая подготовка 2. Социальные аспекты управленческой деятельности. Чем я-менеджер могу быть полезен обществу, окружающим, себе

Список рекомендуемой литературы

Введение

Становление рыночных отношений, развитие предпринимательства, демонополизация и повышение наукоёмкости производства, наличие различных экономических проблем неизбежно приводит к повышению роли и значения управления в жизни общества, использованию достижений науки и техники, новых технологий, необходимости рациональной организации производства, труда и использовании различных видов ресурсов. В соответствии с этим возрастают требования к специалистам среднего и высшего управленческого звена с точки зрения их способности к анализу текущей ситуации и способности выбора наиболее оптимального решения с учетом теоретических знаний и практического опыта управления различными объектами и системами в РФ и зарубежом.

Практические работы по дисциплине «Введение в специальность» охватывает базовые формы учебно-воспитательного процесса, дополняющие лекционный курс. Структура практических работ представлена таким образом, чтобы глубже понять роль и значение выбранной профессии, сформулировать у студентов устойчивые теоретические навыки, позволяющие анализировать возникающие проблемы в сфере управления организациями (предприятиями, учреждениями) и принимать для их решения научно обоснованные решения. Для выполнения практических работ представлены методические указания для их выполнения, а также список рекомендуемой литературы.

Практическая работа предполагает наряду с правильным выполнением ее защиту. Студент допускается к защите практической работы только после правильного выполнения всех предложенных преподавателем практических заданий. Защита практической работы предусматривает наличие удовлетворительных знаний по теме, как в рамках предложенных методических указаний, так и лекционного материала, а также материала, полученного посредством самостоятельной работы с рекомендуемой литературой.

В результате освоения данной дисциплины формируются следующие компетенции у обучающегося:

– ОПК-5: способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

В результате освоения дисциплины студент должен достичь следующих результатов обучения по дисциплине: ИД-1 ОПК-5 (способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере).

Выполнение практической работы и подготовка к ее защите предполагает консультации с преподавателем.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1

Менеджер как субъект управления.

Система подготовки менеджеров в РФ и за рубежом

Цель: ознакомиться с особенностями подготовки студентов по направлениям подготовки управленческих кадров.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: особенности и задачи современной системы образования менеджеров;

уметь: формировать профессиональный потенциал будущего управленца;

владеть: информацией о возможностях для продолжения образования и повышения профессионального уровня.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Понятие «менеджер» в современном понимании – это руководитель или управляющий, занимающий постоянную должность и наделенный полномочиями в области принятия решений по конкретным видам деятельности фирмы, функционирующей в рыночных условиях. Предполагается, что принимаемые менеджером решения являются обоснованными и вырабатываются на базе использования новейших методов управления: многовариантных расчетов с помощью компьютерной техники.

Термин «менеджер» имеет довольно широкое распространение и употребляется применительно:

- к **организатору** конкретных видов работ в рамках отдельных подразделений или программно-целевых групп;
- к **руководителю** предприятия в целом или его подразделений (управлений, отделений, отделов);
- к **руководителю** по отношению к подчиненным;
- к **администратору** любого уровня управления, организующего работу в соответствии с современными методами.

Рыночная экономика вызывает потребность в управляющих, которые относятся к делу творчески, хорошо информированы, умеют наилучшим образом использовать ресурсы и обеспечивать эффективность функционирования фирмы. Непреложным фактом в менеджменте является понимание каждым менеджером и прежде всего руководителем высшего звена управления того, что их фирма осуществляет свою деятельность в рыночных условиях и целиком зависит от рынка.

Сам руководитель может брать на себя функции исполнителя лишь для того, чтобы глубже разобраться в специфике работы и принимать более обоснованные решения (считается, что на это он может тратить не более 5 процентов своего времени). Результатом его усилий является сгруппированная, направленная и скоординированная работа других людей. Этот результат вещественно закрепляется в документах и к последующей текущей деятельности отношения не имеет. Руководитель является персонифицированным воплощением организации, и к ее целям и проблемам он (как, впрочем, и исполнители) должен относиться как к своим собственным.

Современная научно-техническая революция коренным образом изменила условия и характер производственных, хозяйственных и социальных процессов. Они стали настолько сложными, что руководитель уже не в состоянии единолично управлять всем. Поэтому он сегодня становится организатором самостоятельной работы исполнителей, часто объединенных в команды. Такая работа является особым видом творческой деятельности, причем по мере роста сложности объекта управления и уровня занимаемой должности требования к творчеству увеличиваются.

Особенность положения руководителя в организации, по мнению западных специалистов, состоит в следующем. Во-первых, он сосредоточивает в себе функции реальной власти (при этом исключаются как диктаторство, так и патернализм по отношению к подчиненным, свойственные прежним эпохам), отвечает как за себя, так и за общие результаты в той мере, в какой может оказывать на них влияние (но концепция его ответственности «за все» не верна в принципе).

Во-вторых, руководитель является воплощением справедливости, поэтому выполняет для подчиненных функции арбитра, образца для подражания. В-третьих, руководитель имеет ограниченные и с каждым уровнем иерархии все более уменьшающиеся возможности общения, ибо, как правило, исключен из ближайшего окружения и первичного коллектива.

В работе руководителя много привлекательного. Она приносит человеку авторитет и уважение окружающих, престижна, предоставляет широкие возможности для развития личности, наконец, просто захватывающая и увлекательна. Руководителю, особенно крупной организации, приходится осуществлять в течение рабочего дня до двухсот различных видов деятельности, часто бывать в других городах и странах, общаться с самыми разными людьми – подчиненными, коллегами, партнерами, политиками, общественными деятелями, акционерами, к каждому из которых необходимо подобрать свой ключик. Стремление выделиться часто приводит к тому, что руководители работают по 10 – 12 часов в день.

Вопросы для обсуждения:

1. Методология управления: понятие, основные элементы, их характеристика.
2. Основные научные школы управления
3. Какие можно выделить этапы эволюции теории управления?
4. Какие исторически сложившиеся школы в области управления можно считать ведущим?

5. Охарактеризуйте американскую, немецкую, английскую и французскую научные школы управления.

Задания.

1. Подберите литературу по проблематике дисциплины.
2. Просмотрите сайты организаций и создайте себе базу для получения и систематизации информационных ресурсов по актуальным вопросам предпринимательства, управления персоналом, самоменеджмента.

Темы докладов:

Система профессиональной подготовки менеджеров в РФ и за рубежом: сравнительный анализ.

Современная школа администрирования в США.

Прикладной характер научных исследований американских ученых и их значение в эволюции американского администрирования («Теория X и Y» Г. Макгрегора, теория «мотивационной гигиены» Ф. Герцберга, концепция «организационного развития» Р. Лайкерта).

Теория административного управления в Великобритании.

Влияние американских политологов на развитие теории управления в Великобритании.

Разработка принципиально новых подходов к организации администрирования в 80-90 –е годы: «система мягкого мышления» П. Чекланда и «организационная кибернетика» С. Биера.

Современная французская школа управления.

Прикладные исследования М. Крозье и М. Дюверже и их роль в формировании современной концепции администрирования.

Теория управления в Германии.

Лидирующее положение немецкой школы управления в Западной Европе.

А. Гелен и его философско-антропологический подход к проблемам администрирования.

Концепция «социального государства» Л. Эрхарда и ее влияние на формирование современной системы администрирования в Германии.

Прикладные исследования Р. Дарендорфа, В. Фрике, К. Крана, Г. Петера.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению

«Менеджмент», его содержание, основные положения и требования.

Сравнительная характеристика понятий «менеджмент» и «экономика»

Цель: усвоить сущность и предназначение смежных наук: менеджмент и экономика.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: содержание управленческих и экономических наук;

уметь: раскрывать сущность и значение базовых элементов управленческой и экономической наук;

владеть: собственной оценкой роли и значения базовых категорий в науке управления и в экономике.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Занятие проводится в интерактивной форме: круглый стол (полемика, диспут, дебаты).

Теоретическая часть

К настоящему времени менеджмент, и как наука, и как практика, приобрел особую популярность. По мере становления и развития менеджмента социальный слой менеджеров превратился в весьма влиятельную общественную силу.

Под экономикой, подразумевают науку о том, как субъекты хозяйственной деятельности, созданные людьми, осуществляют производство различной продукции и услуг, в условиях ограниченного количества ресурсов. При этом такая деятельность должна приносить прибыль. Эта наука имеет множество неотъемлемых составных частей, одной из которых является экономика управления. По-сути эта часть относится к различным управленческим процессам как конкретного субъекта хозяйственной деятельности, так и целых отраслей.

Менеджмент это английское слово, которое появилось в обиходе вместе с термином рыночная экономика. По-научному, он понимается как изучение процесса эффективного управления конкретными субъектами хозяйственной деятельности. Это означает, что он также плотно связан с экономикой, но является отдельной наукой для изучения. Но на практике такие термины как экономика и менеджмент тесно взаимосвязаны между собой, и постоянно изучаются в комплексе. Это легко объяснить. Как было сказано выше, менеджмент, это учение о тонкостях управления различными процессами на предприятии.

Задание.

Используя таблицу, проведите сравнение двух понятий «менеджмент» и «экономика».

Таблица 1 – Сравнительный анализ научных категорий

Менеджмент	Экономика
<i>СХОДСТВА</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	

5.			
РАЗЛИЧИЯ			
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		
4.	4.		
5.	5.		
Повышенный уровень			
	Япония	США	Китай
Менеджмент			
Управление			

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3

**Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению
«Менеджмент», его содержание, основные положения и требования.**

Сравнительный анализ образовательных стандартов

Цель: усвоить сходства и различия в подготовке специалистов в разрезе профессий и межстрановом разрезе.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: содержание образовательного процесса;

уметь: раскрывать сущность и значение образования в разных странах;

владеть: собственной оценкой требований, прописанных в образовательном стандарте.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

В ст. 2 п. 6 читаем определение: «федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».

федеральные УМО создаются с целью участия педагогических, научных работников, представителей работодателей в разработке федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям и направлениям подготовки в рамках укрупненных групп (далее - федеральные государственные образовательные стандарты),

примерных образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, входящим в укрупненные группы (далее - примерные программы), координации действий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, входящим в укрупненные группы (далее образовательные программы), в обеспечении качества и развития содержания высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, входящим в укрупненные группы.

Проведем сопоставление разделов этих двух стандартов.

4.1. Области профессиональной деятельности: ФГОС 38.03.01 Экономика: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования. ФГОС 38.03.02 Менеджмент: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Сравнивая приведенные области профессиональной деятельности, мы видим, что первые две группы в стандарте экономистов представляю собой детализацию первой группы в стандарте менеджеров. Средняя группа, связанная с органами государственной и муниципальной власти (управления) одинакова. Более значимые различия в последних группах. У экономистов это академическая и педагогическая направленность, а у менеджеров предпринимательская деятельность.

4.2. Объекты профессиональной деятельности: ФГОС 38.03.01 Экономика: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы. ФГОС 38.03.02 Менеджмент: процессы реализации управленческих решений: 1) в организациях различных организационно-правовых форм; 2) в органах государственного и муниципального управления. Разбор приведенных формулировок вполне может представить предмет дискуссии относительно полноты и согласованности. Упоминание «функционирующих рынков» у каждого жителя РФ неизбежно затронет проблемы рынков нефти и газа, и, конечно, соответствующие трубопроводы («северные и южные потоки», Сила Сибири и т.п.). И тогда

вопрос: почему указаны «финансовые и информационные потоки», а товарные пропущены? У менеджеров мы видим совпадение объектов и первых двух областей. И снова вопрос: являются ли объектами профессиональной деятельности предпринимательские структуры?

4.3. Виды профессиональной деятельности: ФГОС 38.03.01 Экономика: расчетно-экономическая; аналитическая, научноисследовательская; организационно-управленческая; педагогическая; учетная; расчетнофинансовая; банковская; страховая ФГОС 38.03.02 Менеджмент: организационно-управленческая; информационноаналитическая; предпринимательская. В этом пункте общее и отличное близко к тому, что было отмечено при рассмотрении областей профессиональной деятельности.

4.4. Профессиональные задачи: организационно-управленческая деятельность: ФГОС 38.03.01 Экономика: участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; организация выполнения порученного этапа работы; оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений; ФГОС 38.03.02 Менеджмент: участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Мы видим, что хотя рассматривается один и тот же вид деятельности, расхождений достаточно много. Профессиональных задач больше у менеджеров.

Задание.

Используя приведенный алгоритм сравнения образовательных стандартов, проведите сравнение двух отечественных стандартов по противоположных направления подготовки (например, экономист – юрист), а также двух образовательных стандартов из разных стран..

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4

**Содержание и структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению
38.03.02 «Менеджмент».**

Путешествие по справочнику профессий

Цель: ознакомиться с государственным информационным ресурсом «Справочник профессий».

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: как устроен справочник профессий;

уметь: пользоваться информационным ресурсом;

владеть: способами получения информации о востребованных на рынке труда и перспективных профессиях.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Справочник профессий – государственный информационный ресурс, созданный в целях содействия гражданам и организациям в получении информации о востребованных на рынке труда и перспективных профессиях. Работа по формированию Справочника профессий проводилась с 2015 года Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации совместно с Национальным советом при активном участии Российского союза промышленников и предпринимателей, Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, ООО «ОПОРА РОССИИ», Федерации независимых профсоюзов России, Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов, Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «WorldSkills Россия», НИИ труда и социального страхования Минтруда России, Национального агентства развития квалификаций, а также образовательных и научных организации и их объединений. В 2015 году Минтрудом России утвержден Справочник профессий, востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального

образования (приказ Минтруда России от 2 ноября 2015 г. № 832). С учетом дополнительно полученной информации, в том числе об утвержденных и планируемых к разработке профессиональных стандартов, приказом Минтруда России от 10 февраля 2016 г. № 46 утверждена актуализированная версия Справочника профессий. Именно эта версия легла в основу данного Информационно-справочного ресурса. Справочник профессий охватывает на сегодня список из более чем 1600 профессий. Содержательное наполнение их описаний ведется поэтапно. Большинство профессий сейчас представлены в формате краткого описания. Первые 600 профессий в 2016 году получили расширенное описание.

Задание.

Используя сведения государственного информационного ресурса «Справочник профессий», проанализировать три-пять профессий по следующим критериям:

- 1) блок нормативной информации: классификаторы и перечни в сферах труда и образования, информация о профессиональном стандарте (стандартах), к которому имеет отношение профессия; о профильных советах по профессиональным квалификациям; возможных должностях; документах, определяющих требования к квалификации;
- 2) блок аналитико-статистической информации: о примерной заработной плате; о востребованности, перспективах развития профессии. на федеральном уровне и в отраслевом разрезе;
- 3) блок характеристики профессии: представления о сущности профессии, о профессиональном самоопределении.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению 38.03.02

«Менеджмент»

Цель: рассмотрение и анализ структуры учебного плана подготовки менеджеров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: требования к комплексной программе обучения менеджера;

уметь: обосновывать общие характеристики и различия в подготовке менеджера по профилям;

владеть: основными компетенциями, предъявляемыми к менеджеру.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Основная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в соответствии с требованиями ФГОС ВО предусматривает изучение следующих учебных циклов, разделов и дисциплин учебного плана.

Учебные циклы:

- гуманитарный, социальный и экономический цикл;
- математический и естественнонаучный цикл;
- профессиональный цикл.

Разделы:

- физическая культура;
- учебная и производственная практики;
- государственная итоговая аттестация.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную). Вариативная (профильная) часть каждого цикла, включая дисциплины по выбору студента, факультативные дисциплины, дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет обучающимся получить с учетом профиля углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования в магистратуре.

Учебные дисциплины включены в учебный план в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом мнения работодателей, и направлены на формирование компетенций обучающихся.

Задание 1.

Подготовить доклад на тему: «Уровневая система высшего профессионального образования. Болонский процесс».

Вопросы для обсуждения:

1. График учебного процесса.
2. Бюджет времени по видам обучения.
3. Состав блоков дисциплин специальности.
4. Значение дисциплин федерального, регионального компонента, дисциплин по выбору, факультативных занятий.
5. Содержание учебного плана.
6. Учебные циклы.

7. Государственный образовательный стандарт ВО.
8. Каков порядок проведения устного экзамена?
9. Какие существуют критерии оценки знаний?
10. В каких случаях студент может быть отчислен из СКФУ?
11. В каких случаях студенту СКФУ может быть предоставлен академический отпуск?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5

Организация образовательного процесса в СКФУ.

Этический кодекс студента СКФУ

Цель: усвоить содержание документа, регламентирующего корпоративный дух студенчества.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: этические нормы поведения в Университете;

уметь: соблюдать положения Кодекса и быть примером для окружающих;

владеть: собственным мнением о категориях «этично» и «неэтично».

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Кодекс призван укрепить корпоративный дух студентов, помочь стать лучшими представителями молодого поколения, закрепить этические нормы поведения в Университете. Нормативной базой, определяющей основное содержание статей Кодекса, является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Устав ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», Правила внутреннего распорядка Университета и др.

Действие Кодекса распространяется на каждого, кто является студентом Университета, независимо от направления подготовки и формы обучения.

Кодекс принимается на студенческом референдуме Университета. Кодекс считается принятым, если за него проголосовало более половины участников путем тайного голосования. Кодекс вступает в силу со дня его принятия на референдуме.

Кодекс утверждается ректором, председателем профсоюзного комитета студентов, председателем Студенческого совета.

Внесение изменений и дополнений в Кодекс осуществляется на студенческих конференциях, форумах, советах.

Студент обязан знать и соблюдать Кодекс. Незнание или несогласие с этическими нормами не является оправданием неэтичного поведения.

Преподаватели и сотрудники Университета обязаны контролировать соблюдение студентами правил Кодекса. Случаи нарушения данных норм могут рассматриваться на Совете по профилактике правонарушений различного уровня (общежитие, институт, Университет) в зависимости от характера допущенного нарушения.

К студенту, не соблюдающему требования Кодекса, могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Уставом Университета и Правилами внутреннего распорядка.

Задания.

1. Ознакомьтесь с Этическим кодексом студентов СКФУ.
2. Выявите несоответствия в документе.
3. Каковы обязанности студента СКФУ?
4. Какими правами обладает студент СКФУ?
5. Дайте оценку степени исполнения положений Кодекса студентами.
6. Проведите сравнительную характеристику Этического кодекса СКФУ с аналогичным документом иного ВУЗа России и за ее пределами.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Активные формы и методы обучения: деловая игра, творческое задание, анализ конкретных ситуаций, тренинг

Цель: усвоить активные формы и методы обучения.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: активные формы и методы обучения;

уметь: принимать участие в проведении активных форм и методов обучения;

владеть: навыками участия в деловой игре, творческом задании, анализе конкретных ситуаций, тренинге.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Активные методы обучения – это методы, которые побуждают учащихся к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения учебным материалом. Активное обучение предполагает использование такой системы методов, которая направлена

главным образом не на изложение преподавателем готовых знаний, их запоминание и воспроизведение, а на самостоятельное овладение учащимися знаниями и умениями в процессе активной мыслительной и практической деятельности.

Особенности активных методов обучения состоят в том, что в их основе заложено побуждение к практической и мыслительной деятельности, без которой нет движения вперед в овладении знаниями.

Формы работы, повышающие уровень активности обучения:

- применение нетрадиционных форм проведения уроков (урок – деловая игра, урок – соревнование, урок – семинар, урок – экскурсия, интегрированный урок и др.);
- использование нетрадиционных форм учебных занятий (интегрированные занятия, объединенные единой темой, проблемой; комбинированные, проектные занятия, творческие мастерские и др.);
- использование игровых форм;
- диалогическое взаимодействие;
- проблемно-задачный подход (проблемные вопросы, проблемные ситуации и др.)
- использование различных форм работы (групповые, бригадные, парные, индивидуальные, фронтальные и др.);
- интерактивные методы обучения (репродуктивный, частично-поисковый, творческий и др.);
- использование дидактических средств (тесты, терминологические кроссворды и др.);
- внедрение развивающих дидактических приемов (речевых оборотов типа “Хочу спросить...”, “Для меня сегодняшнее занятие...”, “Я бы сделал так...” и т.д.; художественное изобразительное искусство с помощью схем, символов, рисунков и др.);
- использование всех методов мотивации (эмоциональных, познавательных, социальных и др.);
- различные виды домашней работы (групповые, творческие, дифференцированные, для соседа и др.);
- деятельностный подход в обучении.

Задания.

Заполните таблицу, дав полную характеристику каждому методу (форме, виду) обучения.

№ п/п	Форма / метод обучения	Краткая характеристика
1	Деловая и/или ролевая игра	
2	Кейс-задача	
3	Коллоквиум	
4	Контрольная работа	

5	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	
6	Портфолио	
7	Проект	
8	Рабочая тетрадь	
9	Разноуровневые задачи и задания	
10	Расчетно-графическая работа	
11	Реферат	
12	Доклад, сообщение	
13	Собеседование	
14	Творческое задание	
15	Тест	
16	Тренажер	
17	Эссе	

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите и охарактеризуйте основные виды занятий в вузе.
2. В чем состоит назначение самостоятельной работы студента?
3. Как правильно организовать свой режим в процессе обучения?
4. Какие виды письменных работ Вам могут быть предложены в процессе обучения в вузе?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6

Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.

Рейтинговая система оценки знаний студентов в СКФУ и других ВУЗах в ФОСе

Цель: познакомиться с рейтинговой системой оценки знаний студентов в СКФУ и других ВУЗах.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: основы балльно-рейтинговой системы;

уметь: использовать преимущества балльно-рейтинговой системы;

владеть: навыками самообразования.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Балльно-рейтинговая система заключается в определении успешности и качества освоения дисциплины через определенные показатели. Трудоемкость конкретного предмета и всей программы в целом измеряется в зачетных единицах. Рейтинг представляет собой некую

числовую величину, которая выражается в многобалльной системе. Она интегрально характеризует успеваемость обучающихся и участие их в исследовательской работе в рамках той или иной дисциплины. Балльно-рейтинговая система рассматривается как важнейшая часть деятельности по контролю качества образовательной работы института.

Преимущества этой формы контроля заключаются в:

- 1) повышении доли самостоятельной деятельности обучающихся до 70%;
- 2) усилении мотивации к постоянной активной работе на протяжении всего семестра по усвоению базовых знаний и умений в рамках дисциплин;
- 3) совершенствовании организации и планировании учебного процесса за счет увеличения количества индивидуальных форм работы с обучающимися;
- 4) выработке непрерывного контроля успеваемости самими студентами и педагогами;
- 5) получении разносторонней и дифференцированной информации о результативности и качестве образовательного процесса для материального и морального поощрения обучающихся.

Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов позволяет преподавателям:

- 1) подробным образом планировать образовательный процесс по определенной дисциплине и стимулировать постоянную активность обучающихся;
- 2) своевременно корректировать программу в соответствии с результатами контрольных мероприятий;
- 3) объективно определять итоговые оценки по дисциплинам с учетом систематической деятельности;
- 4) обеспечивать градацию показателей в сравнении с традиционными формами контроля.

Балльно-рейтинговая система оценки знаний позволяет:

- 1) понимать специфику формирования показателей усвоения по изученной дисциплине и иным видам деятельности для получения итоговых результатов;
- 2) осознавать необходимость непрерывной активной работы по реализации учебной программы на базе знаний текущих рейтинговых значений и их динамики вследствие несвоевременного освоения материала по предмету;
- 3) вносить на протяжении семестра коррективы в организацию самостоятельной деятельности;
- 4) своевременно оценивать состояние собственной работы по изучению предмета, выполнению иных видов учебной деятельности до начала экзаменационной сессии.

Вопросы для обсуждения:

1. Обучение по семестрам, виды занятий, формы контроля знаний, итоговая аттестация, роль самостоятельной работы студента.
2. Положение о курсовых, экзаменах, итоговых государственных аттестациях.
3. Положение о переводе, восстановлении и предоставлении академических отпусков. Итоговая аттестация выпускника.
4. Что Вам известно об основных формах учебного процесса.
5. Дайте характеристику основных видов практик. В чем особенность прохождения учебной и производственной практик?
6. Какие виды самостоятельной учебной работы студентов Вы знаете?
7. Какие виды аттестации Вам предстоит пройти за весь период обучения?
8. Какова сущность и виды внеаудиторной работы?
9. Какие виды контроля используются в учебном процессе?
10. Чем, по-вашему, отличается процесс обучения в высшей школе от обучения в средней школе?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7

Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.

Научно-исследовательская работа и методы ее выполнения

Цель: усвоить формы и методы проведения научно-исследовательской работы.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: основы научно-исследовательской работы;

уметь: принимать участие в проведении отдельных видов научно-исследовательской деятельности;

владеть: навыками оформления и презентации результатов научно-исследовательской деятельности.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) является важным средством повышения качества подготовки и воспитания специалистов, способных творчески применять в практической деятельности достижения научно-технического и культурного прогресса.

Привлечение студентов к научной работе позволяет использовать их творческий и трудовой потенциал для решения актуальных задач народного хозяйства страны.

Основными целями являются:

- содействие повышению качества профессиональной подготовки молодых специалистов, созданию условий формирования творческой активности, самостоятельности студентов университета в их научной работе;
- выявление наиболее талантливой и одаренной молодежи, содействие раскрытию ее способностей и организации ее дальнейшего образования;
- развитие и повышение качества научных исследований и разработок, выполняемых студентами во внеучебное время в научных подразделениях университета;
- координация и руководство всеми формами научно-исследовательской работы студентов университета;
- расширение научного сотрудничества между вузами.

Основные задачи научно-исследовательской работы студентов:

- овладение студентами научным методом познания и на его основе углубленное и творческое освоение учебного материала;
- овладение методикой и средствами самостоятельного решения научных и технических задач;
- приобретение навыков работы в научных коллективах и ознакомление с методами организации научной работы;
- непосредственное участие в решении научных и технических задач народного хозяйства.

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы основные направления НИР в ВУЗе?
2. Перечислите виды и формы участия студентов в научно – исследовательской работе.
3. Какие предъявляются требования к уровню и содержанию научно – исследовательских студенческих работ?
4. Каковы особенности подготовки докладов и публичных выступлений студентов на конференциях?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8

Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.

Оформление результатов НИРС: текст

Цель: усвоить требования к оформлению текста как результата НИРС.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: требования к оформлению текста проведенной НИРС;

уметь: оформить текст в соответствии с предъявляемыми требованиями;

владеть: навыками соблюдения ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Результаты, полученные в ходе научного исследования, являются всеобщим состоянием и соответственно, они должны доводиться любым способом до специалистов, работающих в этой области знаний, и до всего общества в целом.

Существуют самые разнообразные формы представления и передачи информации о результатах научных исследований:

- отчет о научно-исследовательской работе – научный документ, в котором излагаются исчерпывающие сведения о выполненном исследовании;
- заявка на изобретение – составляется и подается в том случае, если в ходе исследования получены результаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к изобретениям (новизна, существенные отличия, положительный эффект, новый способ, вещество, устройство);
- статья, которая представляет собой сжатое изложение всей работы или ее части с основными результатами и краткими выводами;
- обзор, который содержит систематизированные данные по какой-либо теме в результате изучения первоисточников;
- реферат, сжатое изложение и аналитический обзор вопроса по различным источникам;
- монография, которая посвящена полному и комплексному изложению отдельной проблемы или отдельного вопроса;
- диссертация, самостоятельная научная работа по новому решению научного задания, которая публично защищается для получения научной степени;
- автореферат, реферат о собственной диссертации;
- тезисы – краткое изложение результатов научного исследования.

Задания.

Написать эссе или выполнить обзор статей отечественных и зарубежных авторов и выявить актуальные управленческие проблемы.

Вопросы для обсуждения:

1. Приведите классификацию научных исследований.

2. Дайте определение научным исследованиям. Охарактеризуйте его структуру и этапы проведения.
3. Каковы цели и задачи теоретических исследований?
4. Перечислите и охарактеризуйте стадии проведения теоретических исследований.
5. Какие формы представления результатов научных исследований Вы знаете?
6. Какие принципы моделирования научного текста применяются на практике?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9

Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.

Оформление результатов НИРС: иллюстративный материал

Цель: усвоить требования к оформлению иллюстративного материала как результата НИРС.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: требования к оформлению иллюстративного материала в проведенной НИРС;

уметь: оформить иллюстративный материал в соответствии с предъявляемыми требованиями;

владеть: навыками соблюдения ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

К видам иллюстративного материала относятся таблицы и рисунки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в работе 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 в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Задания.

Выполнить и оформить в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам следующие упражнения:

- сформулировать и оформить заголовок таблицы/рисунка;
- заголовки граф и строк в таблице;
- заголовки и подзаголовки граф в таблице;
- перенос таблицы на следующую страницу;
- ссылку по тексту на таблицу/рисунок.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10

Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.

Формы контроля и процедура защиты результатов НИРС

Цель: усвоить формы контроля и процедуру защиты результатов НИРС.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: формы контроля и процедуру защиты результатов НИРС;

уметь: подготавливать к защите результаты НИРС;

владеть: навыками защиты результатов НИРС.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Российские ученые В. Гаврилюк, Л. Гусейнова и Т. Исламишина на основе обобщения экспериментальных данных выделили возможные уровни самореализации студентов в учебно-исследовательской деятельности:

- а) репродуктивно-стереотипный (решение проблемы осуществляется в соответствии с усвоенными алгоритмами размышлений, деятельности, общения). Студенты постоянно обращаются к преподавателю за подробным разъяснением требований задачи исследования, алгоритма деятельности, стремятся получить быстрый результат с минимальным приложением усилий. Они не проявляют стремления к овладению культурой учебного исследования, а следовательно, и к совершенствованию личностной культуры в целом;
- б) адаптационный (студенты выполняют учебное исследование на основе разработанного преподавателем алгоритма). Этот уровень также предполагает отсутствие у студентов устойчивого стремления к личностно-ценностного самоопределения и самореализации в

учебно-исследовательской деятельности, заинтересованного овладения ее культурологических аспектов;

в) творчески рефлексивный (студенты, актуализируя свой личностно-ценностный, креативный потенциал, выделяют сущность проблемы, моделируют исследовательскую ситуацию, варианты и способы ее решения). Используя рефлекссию, студенты критически анализируют полученные в результате своей деятельности достижения, особенно в интеллектуальном, культурно-научному развитию, выделяют барьеры, которые им препятствуют.

Задания.

1. Посещение учебной экскурсии по университету - знакомство со структурой университета, расположением необходимых для учебы аудиторий, подразделений университета.
2. Обсуждение с преподавателями кафедры менеджмента возможности участия в научно-исследовательской работе. Выбор направления менеджмента, интересующего студента с точки зрения научного исследования.
3. Работа в малых группах. Подготовка фотоколлажа «Рабочие инструменты менеджера».
4. Посещение библиотеки. Беседа с сотрудниками библиотеки с целью получения информации о справочном аппарате библиотеки, формах работы с электронным каталогом, и электронными базами данных. Составление библиографии в области менеджмента.

Вопросы для обсуждения:

1. Что означает понятие «реферат»?
2. Каковы основные этапы работы над рефератом?
3. В чем заключается техника быстрого чтения?
4. Охарактеризуйте метод чтения SQ — 3R.
5. В чем заключаются типичные ошибки неправильного конспектирования?
6. Каково основное назначение аннотации?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11

Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.

Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.

Цель: познакомиться с основными образовательными информационными системами.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: основные образовательные информационные системы;

уметь: пользоваться образовательными информационными системами;

владеть: навыками поиска информации в образовательных информационных системах.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>) создана для обеспечения эффективной навигации и поиска учебно-методических и информационно-справочных ресурсов для всех уровней общего и профессионального образования, организации обмена мнениями о содержании ресурсов, оперативного освещения новостей и событий сферы образования.

Информационно-функциональная структура системы включает несколько компонентов: каталог интернет-ресурсов, электронную библиотеку, подсистему новостей, глоссарий терминов образования, подсистему обратной связи (форум, вопросы-ответы), методический раздел, раздел с информацией о проекте, партнерах и поставщиках ресурсов, подсистему сбора статистики, подсистему регистрации пользователей, подсистему поиска.

Каталог содержит описания как интернет-ресурсов, находящихся на других порталах и сайтах («внешних» ресурсов), так и ресурсов, размещенных в электронной библиотеке ИС «Единое окно» («внутренних» ресурсов). В каталог включены не только описания интернет-ресурсов, закаталогизированных непосредственно редакциями ИС "Единое окно" и портала «Российское образование», но и описания ресурсов, импортированные с других образовательных порталов (на основе принятой модели подготовки и обмена метаданными). Именно поэтому данный каталог и назван «интегральным».

Вопросы для обсуждения:

1. Библиотечно-информационная система.
2. Библиотека 4.02.
3. Информационно-поисковые языки.
4. Электронные каталоги библиотеки.
5. Информационные ресурсы.
6. Методика информационно-библиографического поиска.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.

Библиографическое описание произведений печати в списках литературы к научным работам

Цель: освоить требования к библиографическому описанию произведений печати.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: требования к библиографическому описанию произведений печати в списках литературы к научным работам;

уметь: оформлять библиографическое описание произведений печати в списках литературы к научным работам;

владеть: навыками соблюдения ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Занятие проводится в интерактивной форме: тренинги (обучающие, профессиональные, общеличностные, личностного роста) и др.

Теоретическая часть

Библиографическое описание представляет собой совокупность библиографических сведений о документе, его составной части, или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых для общей характеристики документов.

Библиографическое описание составляют как правило на языке текста издания. Библиографическое описание на различные виды документов осуществляется в соответствии с ГОСТом 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Порядок построения списка литературы определяется самим автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы:

- 1) алфавитный;
- 2) систематический;
- 3) хронологический;
- 4) топографический.

Алфавитный порядок построения списка литературы используется в небольших по объему списках литературы (реферат, доклад). Литература располагается по алфавиту фамилий, инициалов авторов или первых слов заглавий произведений.

Систематический порядок построения списка литературы используется в списках литературы с большим количеством названий (курсовые, научные, дипломные работы). Литература группируется по темам, проблемам, вопросам в их логическом соподчинении и в соответствии с планом работы.

Хронологический порядок построения списка литературы используется в работах, посвященных жизни и деятельности лица или истории развития отрасли (юбилейные списки трудов). Литература группируется по годам издания.

Топологический порядок построения списка литературы используется в работах по краеведению литература группируется по названиям местностей, городов, населенных пунктов.

Кроме вышеперечисленного порядка литература может располагаться в списке по мере появления ссылок в тексте.

Задания.

Задания на практическом занятии выполняются с использованием периодической литературы (журналов, сборников статей и т.д.).

Задание 1. Описать первую статью как отдельную книгу. Сведения, относящиеся к заглавию, сведения о месте издания, издательстве, годе издания взять как для всего журнала; остальные необходимые данные использовать из названия статьи по содержанию.

Задание 2. Описать журнал как издание, не имеющее индивидуального автора, то есть под заглавием.

Задание 3. Описать журнал как многотомное издание, где статьи выступают в качестве отдельных томов (или частей):

- а) в целом;
- б) второй статьи как отдельного тома.

Задание 4. Описать журнал как сериальное издание.

Задание 5. Описать третью статью как часть сборника статей (журнала), то есть аналитическое библиографическое описание.

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое библиографическое описание?
2. Какие применяются способы составления библиографического списка?
3. Охарактеризуйте библиографическое описание как принцип предоставления сведений о документе.
4. Какие документы, регламентирующие правила составления и написания библиографического написания, Вы знаете?
5. Каков порядок составления списка литературных источников?

6. Каков порядок оформления библиографического описания сериального издания (газет, журналов)?
 7. Какие формы обслуживания читателей практикуются в библиотеке СКФУ?
 8. Что такое библиотечный каталог?
 9. В чем состоит назначение каталожной карточки?
 10. Каковы виды библиотечных каталогов по структуре?
 11. Дайте расшифровку терминов «УДК», «ББК».
 12. В чем состоит отличие организации систематического каталога от алфавитного? В каких случаях удобнее пользоваться для поиска литературы систематическим каталогом?
- Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13

Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.

Этика профессии менеджера и корпоративная этика

Цель: усвоить принципа, правила и нормы поведения руководителя.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: мотивы и закономерности развития моральных отношений руководителя и подчинённых;

уметь: иметь представления в сфере управления людьми;

владеть: формами морального сознания руководителя и приемами нормативной этики.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Применительно к сфере руководства людьми, к деятельности менеджера этика определяет, как должен поступать руководитель, каковы должны быть его мотивы, каковы закономерности развития моральных отношений руководства и подчинения, представлений в сфере управления людьми, формы морального сознания руководителя и регулируемая посредством его моральная деятельность руководителя, т.е. так называемая нормативная этика.

Этика управления рассматривает моральные качества руководителя безотносительно к психическим механизмам (управленческим стереотипам, профессиональным привычкам, потребностям, чувствам), как общие характеристики поведения множества самых различных руководителей в зависимости от того, соответствуют или не соответствуют они нравственным требованиям, дает им положительную или отрицательную оценку. Она разъясняет

нравственное значение тех или иных управленческих решений, мотивов, стилей руководства и т.д.

Поскольку менеджер осуществляет руководство группой людей, значение профессиональной этики в его деятельности трудно переоценить.

Персональная этика человека определяется его индивидуальными, прежде всего, моральными качествами, личным жизненным и профессиональным опытом (не обязательно в сфере управления), наличием перед его глазами образцов для подражания и, главное, стремлением человека к этичному поведению.

Индивидуальную этику человека отражают, в частности, следующие положения: безусловное выполнение взятых на себя обязательств, независимо от того, зафиксированы они письменно или нет; отказ от неоправданного риска и применения методов силового давления на других (партнеров и конкурентов); профессионализм в избранной области деятельности; стремление к полезности своего труда не только для себя, но и для общества, государства; признание необходимости не только конкуренции, так и сотрудничества; уважение к социальному порядку, закону; соблюдение этикета деловых отношений и контактов.

К числу принципов персональной этики принято относить, в частности: добровольное подчинение закону и традициям, справедливость, предупреждение возможных вредных последствий своих действий, уважение права других людей быть самостоятельным, забота о благополучии других людей, честность, верность данному слову.

Этика профессии руководителя (и, следовательно, профессиональная этика менеджера) имеет различные грани, которые в соответствии с ролями управленца отражаются в следующих видах этики: в административной этике; в юридической этике (в частности, в этике судьи); в этике психолога; в этике педагога и т.д. Так, педагогическая этика требует уважения к ученику, добросовестности при передаче ему знаний, проявления к нему должной требовательности и т.д.. Этика судьи предполагает, в частности, его независимость (подчинение исключительно закону), справедливость, беспристрастность, неподкупность, личную ответственность за принимаемые решения (отсутствует право сослаться на приказ, распоряжение или совет), скромность, умеренность, порядочность в личной жизни, разборчивость в личных связях (необходимость избегать связей, которые могут причинить ущерб репутации, затронуть честь и достоинство). Для этики психолога свойственны уважение к клиенту (недопустимость предвзятости, унижения его достоинства, позиции покровительства и опеки), воздержание от прямых советов клиенту (поскольку в противном случае он берет на себя ответственность за судьбу клиента), следование принципу «не навреди», соблюдение профессиональной конфиденциальности и целый ряд других.

Вопросы для обсуждения:

1. Какое содержание имеет понятие «ценность»?
2. Различается ли содержание понятие «ценность» в зависимости от того, каким видом деятельности занимается человек?
3. Из каких двух обязательных частей должна состоять система ценностей менеджера?
4. Из каких трех частей должна состоять законченная система ценностей менеджера?
5. Какие основные факторы формируют систему ценностей менеджера?
6. Какие объективные факторы приводят к изменениям системы ценностей менеджера?
7. Какие субъективные факторы приводят к изменениям системы ценностей менеджера?
8. Как воздействует система ценностей менеджера на эффективность его работы?
9. Определите правильную иерархию ценностей, которая должна действовать в организации.
10. Можно ли утверждать, что в современной практике российского менеджмента существуют реальные ценности, и какие именно?

ТЕСТ: «ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА БУДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА»

Данная методика позволяет выявлять индивидуально-типологические различия.

Нарисуйте человека, используя геометрические фигуры: круг, треугольник, прямоугольник, но так, чтобы было использовано всего 10 фигур, не больше и не меньше.

Нарисуйте своего человечка (желательно 3 различных варианта рисунка человека на разных листах бумаги).

Интерпретация результатов

Подсчитывается число использованных в изображении фигур (по каждому рисунку отдельно), и результат записывается в виде трехзначных чисел, где сотни обозначают количество треугольников, используемых в рисунке, десятки — количество кругов, единицы — количество квадратов. Полученное трехзначное число позволит вам отнести себя к определенному типу людей.

Типы

I — руководитель: эти люди доминируют над другими, проявляют организационные способности, хорошее речевое развитие, хорошую адаптацию к социальной среде. Жесткое доминирование над другими людьми проявляют 901, 910, 802, 811, 820; ситуативное доминирование проявляют 703, 712, 721, 730; воздействуют речью на людей («вербальный руководитель», преподавательский подтип) — 604, 622, 613, 640.

II — ответственный исполнитель: эти люди колеблются при принятии ответственных решений, предпочитают выполнять чужие распоряжения, проявляя ответственность, требовательность к себе, высокий профессионализм, часто доводя себя до утомления и перенапряжения, высоко ценят правдивость, добросовестность (505, 514, 523, 532, 541, 550).

III — тревожно-мнительный тип: часто сомневаются в себе, тревожатся, отличаются ранимостью, хотя имеют разнообразные способности, могут менять свою профессию, иметь хобби, не переносят беспорядок, грязь, из-за чего порой даже конфликтуют с людьми; 406, 415, 424, 433, 442, 451, 460, 415 — поэтический подтип, 424 — особая тщательность в работе.

IV — «ученые»: эти люди абстрагируются от реальности, любят размышлять, порой разрабатывают свои теории, проявляют рациональное поведение, душевное равновесие (307, 316, 325, 334, 343, 352, 361, 370, 316), склонность к глобальным теориям, к сложной координационной работе; 325 — склонность к исследованию медицинских, биологических проблем, либо к познанию жизни (в кино, режиссуре и т.п.).

V — интуитивный тип: высокая чувствительность нервной системы, истощаемость, утомляемость, чувствительность к новизне, способность предчувствовать общее направление развития событий в будущем, интуиция. Эти люди вырабатывают свои нормы морали, проявляют самоконтроль, не выносят посягательств на свою свободу, имеют богатое воображение, порой склонны к творчеству (208, 217, 226, 235, 244, 253, 262, 271, 280). Причем тип 235 часто наблюдается среди профессиональных психологов или людей с повышенным интересом к психологии человека, способных понимать и разбираться в психологии людей; 244 — склонность к литературному творчеству; 217 — склонность к изобретательской деятельности; 226 — большая потребность в новизне; интересуется, увлекается новшествами в разных сферах жизни, науки, искусства.

VI — «конструктор-изобретатель, художник»: богатое воображение, пространственное видение, одержимы своими идеями, интроверты, карьера, власть, деньги почти не интересуют их, погружены в свой мир идей, чувств, мыслей, живут своими моральными нормами — 109, 118, 127, 136, 145, 019, 028, 037, 046, причем 019 — хорошо владеют аудиторией, 118 — сильные конструкторские возможности и способности к изобретениям.

VII — эмоционально-сочувствующий тип (повышенное внимание к чувствам людей): на сопереживание и помощь другим людям, на общение с ними порой тратят много собственной энергии, в результате становится затруднительной реализация своих способностей — 550, 451, 460, 352, 361, 370, 253, 262, 271, 280, 154, 163, 172, 181, 190, 055, 064, 073, 082, 091.

VIII — «черствость»: равнодушие к переживаниям других людей, не чувствуют чужих переживаний, ради достижения своих целей порой способны на жестокость, «готовы идти по головам» — 901, 802, 703, 604, 505, 406, 307, 208, 109.

ТЕСТ: «АНАЛИЗ ПОЧЕРКА»

Возьмите лист белой нелинованной бумаги и твердый карандаш, уединитесь, отбросьте все проблемы и жизненные неурядицы и напишите несколько строк любимого стихотворения.

Попробуйте охарактеризовать свой почерк по предполагаемым канонам графологии.

1. Размеры букв: очень маленькие, высота не превышает 2...3 мм (3 балла), маленькие (7 баллов), средние (17 баллов) и крупные буквы, свыше 7 мм (20 баллов).
2. Наклон букв: влево (2 балла), очень легкий влево (5 баллов), прямое написание букв (10 баллов), легкий наклон вправо (12 баллов), наклон вправо (14 баллов).
3. Форма букв: округлая (9 баллов), бесформенная (10 баллов), угловатая (19 баллов).
4. Направление строки: строки ползут вверх (16 баллов), строки прямые (12 баллов), строки ползут вниз (1 балл).
5. Интенсивность, размашистость и сила нажима: легкая (8 баллов), средняя (15 баллов) и сильная (21 балл). Для определения силы нажима надо посмотреть на оборотную сторону листа, для определения размашистости оценить длину соединительной линии между буквами одного слова и сопоставить высоту «хвостов» письма с полезной высотой.
6. Характер написания букв: склонность к соединению (11 баллов), к разъединению (18 баллов).
7. Общая оценка: почерк старательный (13 баллов), почерк неровный, одни слова читаются легко, другие — с трудом (9 баллов), почерк неразборчивый, буквы узнаются с трудом (4 балла).

Теперь все выбранные баллы складываем. Если сумма составляет от 38 до 51 баллов, такой почерк — отличительная черта людей с очень слабым здоровьем или расшатанными нервами. Они легко могут стать алкоголиками, если начнут принимать алкоголь.

От 52 до 63 баллов: почерк несколько флегматичного человека, в подавляющем большинстве жизненных ситуаций он пассивен, порой несмел и робок. Не в состоянии постоять за себя и своих друзей. По складу ума несколько романтик и философ. Легко может стать наркоманом, если начнет принимать наркотики.

От 64 до 75 баллов: человек, обладающий таким почерком, несомненно, решителен, однако часто пасует перед опасностью, но не лишен чувства собственного достоинства. Имеет мягкий, кроткий характер и подчас отличается утонченными манерами. Часто такие люди пытаются подогнать свою личность под рамки общепринятых правил и стандартов.

От 76 до 87 баллов: эти люди добродушны, откровенны, излишне впечатлительны, являются обычно хорошими собеседниками, умеют доказать свою точку зрения. Способны на самопожертвование ради великих идеалов или своей семьи.

От 88 до 98 баллов — человек честен и добропорядочен, имеет устойчивую психику, отважен, инициативен, полон новых идей, но, к сожалению, идеи чаще всего остаются на стадии проектов, обладает смекалкой, чувством юмора.

От 99 до 109 баллов: это индивидуалисты с сильным и острым умом, вспыльчивы, обидчивы, трудны в общении, порой вздорны и сварливы. Они независимы в суждениях и поступках.

Часто среди таких людей встречаются одаренные и талантливые люди, склонные к творческой работе, изобретательству, сочинению стихов и т.п.

От 110 до 121 балла: человек, обладающий таким почерком, личность недисциплинированная, грубая и заносчивая, часто безответственная.

Для получения более точных результатов тестирование следует провести несколько раз, в различное время суток. Полученные результаты сложить и вычислить из них среднее арифметическое.

Данное тестирование позволяет достаточно поверхностно оценить почерк человека и его личность, более глубокое исследование почерка требует специальной подготовки и опыта.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14

Социальные аспекты управленческой деятельности.

Нормативно – методическое обеспечение деятельности менеджера

Цель: ознакомиться с совокупностью документов, устанавливающих нормы, правила и требования организации труда.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: условия эффективного процесса подготовки, принятия и реализации управленческих решений;

уметь: использовать необходимые нормативно-правовые материалы при решении задач организации и планирования труда в сфере материального производства и управления;

владеть: уровнем ответственности за некачественное обеспечение системы управления нормативно-методическими документами.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Деятельность менеджера по организационному признаку сводится к управлению персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом представляет собой совокупность документов и нормативно-справочных материалов, устанавливающих нормы, правила, требования, характеристики, методы, используемые при решении задач организации труда и управления персоналом и утвержденные в установленном порядке, компетентным соответствующим органом или руководством организации.

Нормативно-методическое обеспечение создает условия для эффективного процесса подготовки, принятия и реализации решений по вопросам управления персоналом. Оно состоит в организации разработки и применения методических документов, а также ведении нормативного хозяйства в системе управления персоналом.

Нормативно-методические документы подразделяются на три группы:

- нормативно-справочные документы;
- документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера;
- документы технического, технико-экономического и экономического характера.

Нормативно-справочные документы включают нормы и нормативы, необходимые при решении задач организации и планирования труда в сфере материального производства и управления.

Документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера регламентируют задачи, функции, права, обязанности подразделений и отдельных работников системы управления персоналом; содержат методы и правила выполнения работ по управлению персоналом.

Документы технического, технико-экономического и экономического характера содержат правила, нормы, требования, регламентирующие стандарты всех категорий и видов.

Ответственность за обеспечение системы управления персоналом нормативно-методическими документами несут соответствующие подразделения аппарата управления организации - юридический отдел.

Вопросы для обсуждения:

1. Библиотечно-информационная система.
2. Библиотека 4.02.
3. Информационно-поисковые языки.
4. Электронные каталоги библиотеки.
5. Информационные ресурсы.
6. Методика информационно-библиографического поиска.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15

Цели индивидуальной и профессиональной деятельности.

Управленческие риски

Цель: ознакомиться с возможными рисками в процессе управления.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: виды и причины управленческих рисков;

уметь: оценивать рискованные потери;

владеть: приемами принятия управленческих решений с целью минимизации потерь для компании.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Риск — это возможность опасности, неудачи и приобретений, выигрыша в предсказании результата. С риском связаны процессы развития — как прогресс, так и регресс. Риск есть вероятностная категория, и характеризовать и измерять его следует как вероятность возникновения определенного уровня потерь. Следовательно, оценка риска предполагает измерение возможного уровня потерь, с одной стороны, и вероятности их возникновения — с другой.

Как правило, риск оценивают в производственной, управленческой, инвестиционной, кредитной и рыночной деятельности. Таким образом, управленческий риск является частью более широкого набора рисков.

Управленческий риск — принятая руководителем на себя ответственность за реализацию разработанного управленческого решения без полной уверенности (гарантии) в конечном положительном результате.

Управленческие риски составляют часть общих рисков компании. Они представляют собой набор желательных или нежелательных, вызванных управленческими решениями ситуаций, которые могут возникнуть либо при реализации решений, либо спустя некоторое время. Управленческие риски включают в себя организационные, коммерческие (экономические), технологические, социальные и правовые риски.

Организационные риски связаны с решениями по выбору формы и места расположения организации при ее регистрации, построению структуры организации, распределению прав, обязанностей и ответственности среди персонала.

Экономические риски связаны с выбором методик расчета и обоснования бизнес-плана и отчетности.

Технологические риски связаны с выбором и реализацией технологий управления (управление по целям, по результатам, путем постоянных проверок и указаний, в исключительных случаях и др.), а также организационно-информационной техники.

Социальные риски связаны с выбором и реализацией методик воздействия на персонал при индивидуальном и коллективном подходе.

Правовые риски связаны с выбором и реализацией базовых для фирмы законодательных актов и положений, форм контрактов и сотрудничества, зарубежных партнеров.

Управленческий риск оправдан только в том случае, если руководитель обладает специальными качествами — инициативностью, осторожностью, смелостью и большой компетентностью в решаемом вопросе и принимает решение на базе глубокого анализа сложившейся ситуации.

Вопросы для обсуждения:

1. Что означает требование формулируемости управленческого решения?
2. Что означает требование измеримости управленческого решения?
3. Что означает требование достижимости управленческого решения?
4. Как именно следует обеспечивать формулируемость управленческого решения?
5. Как именно следует обеспечивать измеримость управленческого решения?
6. Как именно следует обеспечивать достижимость управленческого решения?
7. Перечислите в правильной последовательности уровни эффективности управленческого решения?
8. Каким признакам должна соответствовать информация, используемая при подготовке управленческого решения?
9. Какое понятие отражает общий уровень качества информации, используемой при подготовке управленческого решения?
10. Как можно оценить полноту информации?
11. Как можно оценить точность информации?
12. Как можно оценить актуальность информации?
13. Что в наиболее общем виде можно считать информацией?
14. Какая организация данных наиболее эффективна в реальных системах менеджмента?
15. Кто с точки зрения участия в процессе подготовки и реализации управленческого решения играет главную роль?
16. В чем заключается разница между формальным и реальным оптимумом управленческого решения?
17. Каков критерий допустимого управленческого решения?
18. Каков критерий рационального управленческого решения?
19. Каков критерий эффективного управленческого решения?
20. Перечислите в правильной последовательности этапы разработки управленческого решения.

21. Можно ли считать принятие решения окончанием управленческого процесса?
22. В чем состоит содержание модели «дерева целей»?
23. Чему, помимо требований, в обязательном порядке должно соответствовать любое управленческое решение?
24. Можно ли считать, что любое управленческое решение направлено на эффективное развитие управляемой системы?
25. Каковы критерии принадлежности управленческих решений, соответственно, к стратегическим, тактическим и оперативным?

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16

Оценка деятельности и деловая карьера.

Самоанализ

Цель: рассмотрение и анализ различных подходов к определению и содержанию персонального менеджмента.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: цели и задачи, связь функций и методов менеджмента и самоменеджмента;

уметь: применять различные направления персонального менеджмента;

владеть: опытом самооценки и интерпретации полученных результатов.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Самоанализ является одним из качеств, к которым менеджеров следует приучать, как говорится «с пеленок». Собственная оценка – фундамент, на котором строится дальнейшее развитие человека. Само предложение сотруднику отдела дать оценку своей работе заставляет его задуматься о том, что и как он может улучшить. А его собственные слова налагают некоторую ответственность.

Задание. ТЕСТ: «ВЫЯВЛЕНИЕ КОММУНИКАТИВНЫХ И ОРГАНИЗАТОРСКИХ СКЛОННОСТЕЙ»

Данная методика предназначена для выявления коммуникативных и организаторских склонностей личности (умение четко и быстро устанавливать деловые и товарищеские контакты с людьми, стремление расширять контакты, участие в групповых мероприятиях, умение влиять на людей, стремление проявлять инициативу и т.д.).

Методика содержит 40 вопросов, на каждый из которых обследуемый должен дать ответ «да» или «нет». Время выполнения задания 10–15 мин. При этом отдельно определяется уровень коммуникативных и уровень организаторских склонностей.

Вопросы

1. Есть ли у вас стремление к изучению людей и установлению знакомств с различными людьми?
2. Нравится ли вам заниматься общественной работой?
3. Долго ли вас беспокоит чувство обиды, причиненной вам кем-либо из ваших товарищей?
4. Всегда ли вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?
5. Много ли у вас друзей, с которыми вы постоянно общаетесь?
6. Часто ли вам удается склонить большинство своих товарищей к принятию ими вашего мнения?
7. Верно ли, что вам приятнее и проще проводить время за книгами или за каким-либо другим занятием, чем с людьми?
8. Если возникли некоторые помехи в осуществлении ваших намерений, то легко ли вам отказаться от своих намерений?
9. Легко ли вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше вас по возрасту?
10. Любите ли вы придумывать или организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли вам включаться в новые для вас компании (коллективы)?
12. Часто ли вы откладываете на другие дни дела, которые нужно было бы выполнить сегодня?
13. Легко ли вам удается устанавливать контакты и общаться с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли вы добиться, чтобы ваши товарищи действовали в соответствии с вашим мнением?
15. Трудно ли вы осваиваетесь в новом коллективе?
16. Верно ли, что у вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний, обязательств, обязанностей?
17. Стремитесь ли вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел вы проявляете инициативу?
19. Раздражают ли вас окружающие люди и хочется ли вам побыть одному?
20. Правда ли, что вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для вас обстановке?
21. Нравится ли вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у вас раздражение, если вам не удастся закончить начатое дело?

23. Испытываете ли вы затруднение, если приходится проявлять инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
24. Правда ли, что вы утомляетесь от частого общения с товарищами?
25. Любите ли вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы ваших товарищей?
27. Правда ли, что вы чувствуете себя неуверенно среди незнакомых людей?
28. Верно ли, что вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли вы, что вам не представляет особого труда внести оживление в малознакомую группу?
30. Принимаете ли вы участие в общественной работе в школе (на производстве)?
31. Стремитесь ли вы ограничить круг своих знакомых?
32. Верно ли, что вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было сразу принято товарищами?
33. Чувствуете ли вы себя непринужденно, попав в незнакомый коллектив?
34. Охотно ли вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
35. Правда ли, что вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?
36. Часто ли вы опаздываете на деловые встречи, свидания?
37. Верно ли, что у вас много друзей?
38. Часто ли вы оказываетесь в центре внимания своих товарищей?
39. Часто ли вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
40. Правда ли, что вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Ключ

Коммуникативные склонности:

(+) Да: 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37.

(–) Нет: 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39.

Организаторские, склонности:

(+) Да: 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38.

(–) Нет: 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40.

Задание.

Интерпретируйте результаты теста (в чем проявляются те или иные склонности, приведите конкретные примеры) и предложите пути (способы, формы, методы) развития коммуникативных и организаторских способностей для себя лично.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА 1

Менеджер как субъект управления.

Модель компетентного руководителя и идеального лидера

Цель: рассмотрение понятия, значения, применения и подходов к изучению профессии менеджера.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: требования к менеджеру и основные компетенции эффективного менеджера;

уметь: обосновывать общие характеристики и различия в определении лидера и менеджера;

владеть: основными направлениями персонального менеджмента.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Специфические требования, связанные либо с уровнем управления, либо с той сферой деятельности, в которой действует менеджер и зависят от государственной экономической и кадровой политики, национальных традиций, менталитета и других факторов:

В Японии важнейшими требованиями считают: профессионализм; компетентность; высшая ответственность и достоинство; способность к риску; чувство нового (предпринимательские способности); высокая работоспособность; чувствительность (восприятие настроений персонала и оценка ситуации, профессиональная интуиция).

В США основное внимание сосредотачивают на: умении владеть собой; четких ценностях; наличии личной цели; постоянной потребности в саморазвитии; навыках (опыте) решения проблем; творческом подходе; умении влиять на окружающих; умении мотивировать работу (понимать особенности труда, исполнителей); способности распределять работу и оценивать ее качество.

В Польше от менеджера требуют: умение организовать групповую работу; энергичность; воля; рассудительность; высокие нравственные качества; ответственность.

К Французским менеджерам предъявляется следующая структура требований: внешние данные – 1%; авторитет – 4%; техническая компетентность -8%; жизненный опыт – 10%; неординарность – 36%; «дар божий» – 41 % (деловое общение, умение ладить с людьми и т. д.).

Задание 1. Тест «Проверка профессионального соответствия»

Ответы оцените в баллах 0, 1, 2 (в скобках) с учетом вспомогательных вопросов.

Вспомогательные вопросы:

1. Насколько хорошо Вы умеете делать то, о чем говорится в вопросе теста?
 - а) Делаю, как правило, хорошо (2);
 - б) Делаю средне (1);
 - в) Делаю плохо (совсем не умею) (0).
2. Нравится ли вам это делать?
 - а) Нравится (приятно, интересно, легко) (2);
 - б) Нейтрально (все равно) (1);
 - в) Не нравится (неприятно, неинтересно, трудно) (0).
3. Хотели бы вы, чтобы описанное в вопросе теста действие было включено в вашу будущую работу?
 - а) Да (2);
 - б) Все равно (1);
 - в) Нет (0).
4. Хотели бы вы совершенствоваться в этих действиях?
 - а) Да (2);
 - б) Все равно (1);
 - в) Нет (0).

Свои оценки в баллах занесите в таблицу. Номер клетки в таблице соответствует номеру вопроса. В каждую клетку таблицы поставьте баллы, соответствующие вашим ответам на все четыре вспомогательные вопроса. Вы оцениваете сначала ваше «умение» (вспомогательный вопрос 1), затем «отношение» (вспомогательный вопрос 2), потом «желание» (вспомогательный вопрос 3) и, наконец, — «совершенствование» (вспомогательный вопрос 4). В этой же последовательности проставьте оценочные баллы в клетки таблицы. По номеру шкалы вы узнаете соответствие личностных качеств определенной профессии.

Если вы никогда не делали того, о чем упоминается в вопросе теста, то вместо баллов поставьте в клетки прочерки по первым двум вспомогательным вопросам и попробуйте ответить на вопросы 3 и 4. Если из перечисленных в вопросе теста нескольких действий вы умеете делать какое-то одно, то именно это вы и оцениваете в баллах.

Читая вопрос теста, обязательно обращайте внимание на слова: «часто», «легко», «систематически» и т.п. Ваш ответ должен учитывать смысл этих слов.

Таблица 2 – Шкала оценки

1				2				3				4				5			
1				2				3				4				5			
6				7				8				9				10			
11				12				13				14				15			
16				17				18				19				20			
21				22				23				24				25			
26				27				28				29				30			
31				32				33				34				35			
36				37				38				39				40			
41				42				43				44				45			
46				47				48				49				50			

Вопросы теста:

1. Делать выписки, вырезки из различных текстов и группировать их по определенному признаку.
2. Выполнять лабораторные работы по физике (составлять и собирать схемы, устранять в них неисправности, разбираться в принципе действия прибора и т.п.).
3. Длительное время (более одного года) самостоятельно, терпеливо выполнять все работы, обеспечивающие рост и развитие растений (поливать, удобрять, пересаживать).
4. Сочинять стихи, рассказы, заметки, писать сочинения, признаваемые многими интересными, достойным внимания.
5. Сдерживать себя, не «выливать» на окружающих свое раздражение, гнев, обиду, плохое настроение.
6. Выделять из текста основные мысли и составлять на их основе краткий конспект, план, новый текст.
7. Разбираться в физических процессах и закономерностях, решать задачи по физике.
8. Вести регулярное наблюдение за растениями и записывать данные наблюдения в специальный дневник.
9. Мастерить красивые поделки своими руками: из дерева, материала, металла, засушенных растений, ниток.
10. Терпеливо, без раздражения объяснять кому-либо, что он хочет знать, даже если приходится повторять это несколько раз.
11. В письменных работах по русскому языку, литературе легко находить ошибки.
12. Изучать химические процессы, решать задачи по химии.
13. Разбираться в особенностях развития и во внешних отличительных признаках различных видов растений.
14. Создавать произведения живописи, графики, скульптуры.
15. Много и часто общаться с разными людьми, не уставая от этого.

16. На уроках иностранного языка отвечать на вопросы и задавать их, пересказывать тексты и составлять рассказы по заданной теме.
17. Отлаживать какие-либо механизмы (велосипед, мотоцикл), ремонтировать электротехнические приборы (пылесос, утюг, светильник).
18. Свое свободное время преимущественно тратить на уход и наблюдение за каким-либо животным.
19. Сочинять музыку, песни, имеющие успех у сверстников и взрослых.
20. Внимательно, терпеливо, не перебивая, выслушивать людей.
21. При выполнении заданий по иностранному языку без особых трудностей работать с текстами.
22. Налаживать и чинить электронную аппаратуру (приемник, магнитофон, телевизор).
23. Регулярно, без напоминания взрослых, выполнять необходимые для ухода за животными работы: кормить, чистить (животных, клетки), лечить, обучать.
24. Публично, для многих зрителей разыгрывать роли, подражать кому-либо, изображать кого-либо, декламировать стихи, прозу.
25. Увлекать делом, игрой, рассказом детей младшего возраста.
26. Выполнять задания по математике, химии, в которых требуется составить логическую цепочку действий, используя при этом различные формулы, законы, теоремы.
27. Ремонтировать замки, краны, мебель, игрушки.
28. Разбираться в породах и видах лошадей, птиц, рыб, насекомых и пр.; знать их характерные внешние признаки и повадки.
29. Всегда четко видеть, что сделано писателем, драматургом, художником, режиссером, актером талантливо, а что нет, и уметь обосновать это устно или письменно.
30. Организовывать людей на какие-либо дела, мероприятия.
31. Выполнять задания по математике, требующие хорошего познания формул и законов и умения их правильно применять при решении.
32. Выполнять действия, требующие хорошей координации движений и ловкости рук: работать на станке, на электрической швейной машинке, производить монтаж и сборку изделий из мелких деталей.
33. Сразу замечать мельчайшие изменения в поведении или во внешнем виде животного или растения.
34. Играть на музыкальных инструментах, публично исполнять песни, танцевальные номера.
35. Выполнять работу, требующую обязательных контактов с множеством различных людей.
36. Выполнять количественные расчеты, подсчеты данных (по формулам и без них), выводить на основе этого различные закономерности, следствия.

37. Из типовых деталей, предназначенных для сборки определенных моделей, изделий, конструировать новые, придуманные самостоятельно.
38. Заниматься углубленным изучением биологии, анатомии, ботаники, зоологии – читать научную литературу, слушать лекции, научные доклады.
39. Создавать эскизы и изготавливать в оригинале новые, интересные модели одежды, причесок, украшений, интерьера помещений, конструкторские новинки.
40. Влиять на людей: убеждать, предотвращать конфликты, улаживать ссоры, разрешать споры.
41. Работать с условно-знаковой информацией: составлять и рисовать карты, схемы, чертежи.
42. Выполнять задания, в которых требуется мысленно представить расположение предметов или фигур в пространстве (черчение, геометрия, стереометрия).
43. Длительное время заниматься исследовательскими работами в биологических кружках, на биостанциях, в зоокружках и питомниках.
44. Быстрее и чаще других замечать в обычном необычное, удивительное, прекрасное.
45. Сопереживать людям (даже не очень близким), понимать их проблемы, оказывать посильную помощь.
46. Аккуратно и безошибочно выполнять «бумажную» работу: писать, выписывать, проверять, подсчитывать, вычислять.
47. Выбирать наиболее рациональный (простой, короткий) способ решения задачи: технической, логической, математической.
48. При уходе за растениями или животными с удовольствием заниматься ручным физическим трудом, легко переносить неблагоприятные погодные условия, специфический запах животных.
49. Настойчиво, терпеливо добиваться совершенства в создаваемом или исполняемом произведении (в любой сфере творчества).
50. Говорить, сообщать что-либо, излагать свои мысли вслух.

Обработка результатов

Итак, каждый ответ имеет четыре позиции. Если первая позиция оценена в 0 баллов, то последующие оценки на это утверждение аннулируются. Первая позиция – самая важная. Далее сравниваются соотношения по позициям 1, 2, 3, 4 по каждой шкале и находится их сумма. Вы соответствуете тому типу профессии, для которого получена наибольшая сумма баллов.

Надо иметь в виду, что максимальная сумма должна быть не менее 50. Если сумма меньше 50, то вы по своим данным не имеете четкого соответствия той или иной профессии.

Каждая шкала характеризует соответствие личности типу профессии:

- I – «человек – знаковая система» (математик, оператор, машинистка и др.);
II – «человек – техника» (инженер, водитель и др.);
III – «человек – природа» (биолог, агроном и т.д.);
IV – «человек – человек» (менеджер, врач, учитель, юрист).

Задание 2.

Сделайте список качеств, которыми, по Вашему мнению, Вы обладаете и которые:

- а) помогут Вам стать лидером в компании друзей и знакомых
б) помогут Вам стать эффективным менеджером на работе.

Сравните эти списки. Есть ли такие качества, которые помогут Вам быть лидером в компании, но помешают стать эффективным менеджером?

Выясните, согласны ли с Вашими оценками друзья, родители?

Отметьте, какие качества Вам необходимо приобрести и от каких избавиться.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА 2

Социальные аспекты управленческой деятельности.

Чем я-менеджер могу быть полезен обществу, окружающим, себе

Цель: усвоить сущность и предназначение руководителя в процессе управления.

В результате освоения темы обучающийся должен:

знать: особенности управленческих ролей руководителя;

уметь: обосновывать свой выбор профессии, мотивы, цели, пути их достижения, понимание важности своего выбора;

владеть: пониманием социальной ответственности управленческой деятельности.

В результате освоения темы формируются индикаторы компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Теоретическая часть

Любой человек в своей жизни вне зависимости от собственных желаний играет несколько ролей: в личной жизни, в семье, на работе, в общественной деятельности, поэтому для эффективного управления собой и своим временем человек должен четко представлять, какие роли он исполняет.

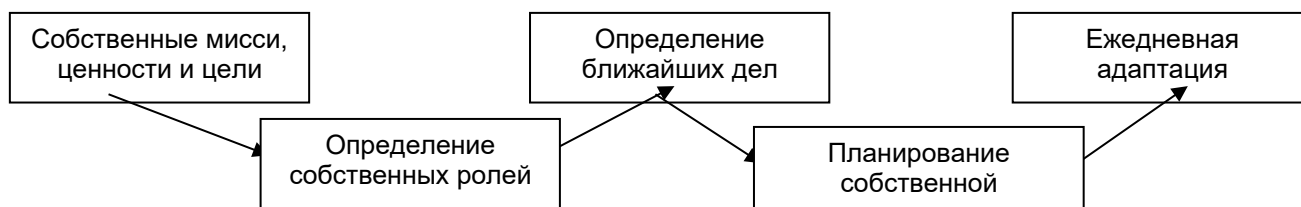


Рисунок - Составляющие работы менеджера

Определение ближайших дел. Ближайшие дела – это дела одной недели, поскольку именно неделя в культурологическом плане стала цельной единицей измерения времени. Исходя из этого, необходимо определить две-три важных для каждой из ролей дела, которые можно завершить в течение недели.

Планирование собственной деятельности начинается после определения собственных дел на ближайшую неделю и заключается распределением этих дел по дням недели. Такой подход к недельному планированию позволяет определить дела, важные с точки зрения достижения собственных долгосрочных целей; оставляет свободное время для реагирования на непредвиденные обстоятельства; вырабатывает отношение к непредвиденным срочным делам.

Ежедневная адаптация. Каким бы прекрасным не был план на неделю, жизнь неизбежно вносит свои коррективы, которые отражаются как на важности дел, так и на собственных целях, поэтому имеет смысл ежедневно анализировать свой недельный план, адаптируя его.

Задание 1. Индивидуально-психологические особенности личности: темперамент.

Темперамент (от лат. *temperamentum* – надлежащее соотношение частей, соразмерность) – это совокупность индивидуальных относительно устойчивых психодинамических свойств психики человека, проявляющихся в его поведении и деятельности.

Темперамент – это одна из важнейших врождённых характеристик индивида. Он определяет уровень общей способности человека к активности, энергию, ритм жизни и эмоциональность. Существует несколько различных тестов на тип темперамента. Ниже будут представлены два самых распространённых из них. Отличие, в основном, заключается в способе определения результата, а единство, прежде всего, – в отнесении к одному из четырёх типов темперамента: меланхолик, сангвиник, флегматик или холерик.

Таблица - Психологическая характеристика типов темперамента

Тип темперамента	Психологическая характеристика
Сангвиник	Характеризуется несколько пониженной чувствительностью, высокой реактивностью и активностью, уравновешенностью, эмоциональной подвижностью, пластичностью, лабильностью, экстравертированностью
Холерик	Характеризуется повышенной возбудимостью, высокой реактивностью и активностью с преобладанием реактивности, повышенной эмоциональной возбудимостью, ригидностью, ускоренным темпом реакций, экстравертированностью
Флегматик	Характеризуется пониженной чувствительностью, низкой реактивностью, ригидностью, пониженной эмоциональной возбудимостью,

	замедленным темпом реакций, интровертированностью
Меланхолик	Характеризуется повышенной чувствительностью, невысокой реактивностью и низкой активностью, пониженной эмоциональной возбудимостью, интровертированностью

Задание 2. Определите собственный тип темперамента по кругу Айзенка. Сделайте выводы.

Задание 3. Определите собственный тип темперамента по формуле Белова. Сделайте выводы.

Список рекомендуемой литературы: [1, 2, 3, 4, 5, 6].

Список рекомендуемой литературы

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Рябикова, Н. Е. Персональный менеджмент Электронный ресурс / Рябикова Н. Е. : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент. - Оренбург : ОГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. - ISBN 978-5-7410-2372-3, экземпляров неограничено.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

2. Алексеевский, В. С. Введение в специальность «Менеджмент организации» / В.С. Алексеевский ; Э.М. Коротков. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 160 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00700-0, экземпляров неограничено.
3. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера : психолого-педагогические аспекты / И.С. Багдасарьян ; Г.В. Дудкина. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2686-9, экземпляров неограничено.
4. Бондаренко, В. В. Менеджмент организации. Введение в специальность : учеб. пособие для вузов / В. В. Бондаренко, В. А. Юдина, О. Ф. Алехина. - Москва : КноРус, 2013. - 231, [1] с. : ил., табл. ; 21 см. - (Бакалавриат). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 194-200. - Прил.: с. 201-232. - ISBN 978-5-406-00070-0, экземпляров неограничено.
5. Введение в специальность : Модуль 1 : технологии обучения в вузе. - Пенза : ПензГТУ, 2014. - 204 с., экземпляров неограничено.
6. Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент Электронный ресурс : учебное пособие / В.С. Пудич. - Введение в специальность менеджмент, 2018-09-01. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2015. - 323 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00585-7, экземпляров неограничено.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических работ
по дисциплине «Введение в специальность»
для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль) «Управление бизнесом»)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «Введение в специальность»
для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль) «Управление бизнесом»)

Ставрополь
2026

Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Введение в специальность» разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Введение в специальность» и содержат задания к самостоятельной работе, порядок их выполнения и методические указания к ним. Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Управление бизнесом»).

Составители: канд.экон.наук, доцент Харченко Н.П.

Рецензент: канд.экон.наук, доцент Устаев Р.М.

Содержание

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы
2. План – график выполнения самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические указания по изучению теоретического материала
5. Методические указания по решению задач при подготовке к практическим занятиям и практической подготовке
6. Методические указания по подготовке к тестированию
7. Методические указания по решению разноуровневых задач (заданий)
8. Методические указания к подготовке к экзамену
9. Список рекомендуемой литературы

Введение

К настоящему времени менеджмент, и как наука, и как практика, приобрел особую популярность. По мере становления и развития менеджмента социальный слой менеджеров превратился в весьма влиятельную общественную силу.

В процессе обучения дисциплины «Введение в специальность» раскрывает основные понятия и свидетельствует о том, что составляющих профессии немало, они сложны, многообразны и для их освоения нужен опыт управленческой деятельности. Менеджмент раскрывает условия успеха в управлении людьми, создании и совершенствовании организации, обеспечении поставленных целей наиболее эффективными способами.

Выбирая профессию управленческого работника, ни один человек не может не обратить ее концепции на себя, на организацию своей повседневной работы. В эффективном обучении заинтересованы все – студенты, преподаватели, работодатели. Эффективное изучение дисциплин специальности сопряжено с необходимостью рассмотрения образовательного процесса и его технологии, подготовкой персонифицированных целей обучения, путей и способов их достижения.

Опыт формирования знаний о профессии менеджера показывает, что они находятся в стадии становления, непрерывно обновляются в процессе движения управленческой мысли. Менеджер – это исполнитель управления, его организатор и вдохновитель. Содержание управления всегда было таинственно и субъективно, рискованно и привлекательно для людей, оно пробуждало их амбиции и стремление к власти. Управление стало наукой, превратилось в процесс координации действий элементов сложных систем для целенаправленного изменения их состояний или положения в пространстве. Системность стала характерным свойством совокупности элементов единой функциональной общности в деятельности людей, а системный анализ – основным методом изучения сложных систем. Интенсивное формирование науки менеджмента превращает искусство управления в будничную

технологию. Все более становится очевидным, что менеджерами не рождаются, ими становятся.

«Введение в специальность» – организующая дисциплина, ее изучение дает целостное представление о системе подготовки по избранной специальности, методические установки для дальнейшего освоения профессии, помогает выделить общие и частные задачи обучения.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель освоения дисциплины заключается в формировании набора общекультурных компетенций по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В результате освоения данной дисциплины формируются следующие компетенции у обучающегося:

- способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5).

Самостоятельная работа по дисциплине выполняется с целью получения и закрепления знаний, приобретенных при изучении теоретического материала.

2. ПЛАН – ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Виды и содержание самостоятельной работы студента и формы контроля

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализуемых компетенций, индикаторов	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки
ИД-1 ОПК-5	Подготовка к лекции	Собеседование
ИД-1 ОПК-5	Подготовка к практическому занятию	Собеседование
ИД-1 ОПК-5	Самостоятельное изучение литературы	Собеседование
ИД-1 ОПК-5	Самотестирование, подготовка к тестированию	Тестирование
ИД-1 ОПК-5	Написание статьи, тезисов	Статья
ИД-1 ОПК-5	Решение разноуровневых задач (заданий)	Комплект задач
ИД-1 ОПК-5	Подготовка курсовой работы	Курсовая работа
ИД-1 ОПК-5	Подготовка к экзамену	Экзамен

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИМ

Контроль качества и сроков изучения тем лекций выполняется в соответствии с учебным графиком. Оформляется в виде конспектирования текста.

Контроль качества и сроков выполнения практических заданий осуществляется в соответствии с учебным графиком. Оформляется в соответствии с заданием.

Контроль качества сдачи курсовой работы осуществляется в соответствии с учебным графиком. Оформляется в соответствии с заданием.

Предусмотрена следующая рейтинговая оценка знаний студента:

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1.	Практическое занятие 6	6 неделя	15
2.	Практическое занятие 12	12 неделя	15
3.	Курсовая работа	18 неделя	25
	Итого за 1 семестр		55
	Итого		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине

в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
<53	Неудовлетворительно

Необходимые указания по проведению практических занятий отражены в Методических указаниях по выполнению практических занятий по дисциплине «Введение в специальность» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» - [Электронная версия].

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Для подготовки и выполнения студентами самостоятельной работы по дисциплине «Введение в специальность» разработаны соответствующие методические указания, в которых даны задания, формы отчетности, порядок их оформления и предоставления, критерии оценивания.

При изучении дисциплины «Введение в специальность» предусмотрено самостоятельное изучение ряда тем. В процессе изучения теоретического материала студент должен изучить и законспектировать ответы для собеседования, предусматривающие самостоятельное изучение. Конспектирование выполняется на бумаге стандартного формата А4 (210х297мм) или в тетради учащегося.

Вопросы для проведения собеседования:

Тема 1. Менеджер как субъект управления (ОПК-5)

1. Охарактеризуйте сущность профессии «менеджер».
2. Какие Вам известны профессионально-деловые качества менеджера?
3. Опишите основные типы профессии управленца (менеджера) в организации.
4. Что (кто) является объектом и субъектом управленческого процесса?
5. Что такое бизнес? Какие отношения он регулирует?
6. Что такое предпринимательство?
7. Назовите характерные черты предпринимательства?
8. Охарактеризуйте предпринимательство как явление и как процесс.
9. В чем сущность функций предпринимательства?

Тема 2. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Менеджмент», его содержание, основные положения и

требования (ОПК-5)

1. Дайте определение понятию «Федеральный государственный образовательный стандарт».
2. Каково содержание ФГОС ВО «Менеджмент»?
3. Охарактеризуйте структуру федерального государственного образовательного стандарта.
4. Какие особенности образовательных стандартов третьего поколения Вам известны?
5. Каковы основные предпосылки обновления ФГОС ВО?
6. Когда и с какой целью была создана Академия менеджмента и рынка (АМИР)?

Тема 3. Содержание и структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (ОПК-5)

1. Какова структура учебного плана подготовки менеджеров по циклам.
2. Какие дисциплины включены в каждый цикл обучения?
3. Перечислите виды послевузовского (постдипломного) образования: повышение квалификации, переквалификация, получение высшего образования.
4. Охарактеризуйте формы получения послевузовского образования: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат.
5. Что Вам известно о дистанционном обучении?
6. Для чего предназначен блок специальной подготовки по профилям? Какие знания он дает менеджеру?

Тема 4. Организация образовательного процесса в СКФУ (ОПК-5)

1. Дайте оценку организации обучения студентов в институте экономики и управления.
2. Охарактеризуйте функции и организационную структуру института экономики и управления.
3. Почему кафедры являются центром обучения студентов?
4. Какие права и обязанности студентов закреплены в Уставе СКФУ?
5. Дайте оценку учебному распорядку в институте экономики и управления.
6. Какими правами обладает учебное заведение по изменению учебной нагрузки?

7. Какие кафедры создаются в учебных заведениях, и какие задачи они решают?
8. В чем различия между одноступенчатой и двухступенчатой схеме подготовки?
9. Как классифицируются учебные заведения?

Тема 5. Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций (ОПК-5)

1. Что Вам известно об основных формах учебного процесса.
2. Дайте характеристику основных видов практик. В чем особенность прохождения учебной и производственной практик?
3. Какие виды самостоятельной учебной работы студентов Вы знаете?
4. Какие виды аттестации Вам предстоит пройти за весь период обучения?
5. Какова сущность и виды внеаудиторной работы?

Тема 6. Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами (ОПК-5)

1. Каковы основные направления НИР в ВУЗе?
2. Перечислите виды и формы участия студентов в научно – исследовательской работе.
3. Какие предъявляются требования к уровню и содержанию научно – исследовательских студенческих работ?
4. Каковы особенности подготовки докладов и публичных выступлений студентов на конференциях?

Тема 7. Социальные аспекты управленческой деятельности (ОПК-5)

1. Дайте определение понятию социальной ответственности менеджмента.
2. Что представляет собой этика управления?
3. Какие показатели этичности поведения и способы их повышения Вы знаете?
4. Перечислите принципы делового общения.
5. Какие средства управления общественными отношениями используются со стороны государства?
6. Какие средства управления общественными отношениями используются со стороны предпринимательских структур?
7. Какие наиболее популярные мотивы предпринимательства вы знаете?

8. В чем заключаются основные принципы Международного кодекса рекламной практики?

Тема 8. Цели индивидуальной и профессиональной деятельности (ОПК-5)

1. Что такое миссия организации и цели менеджмента?
2. В чем заключается постановка профессиональных целей?
3. Какие Вы знаете методы поиска и формирование жизненных целей?
4. В чем заключаются различия понятий «профессия», «специальность», «специализация»?
5. Что понимается под профессионализмом менеджера?
6. Какие существуют стили управления? Дайте характеристику основных из них.
7. С какой целью создаются объединения менеджеров?
8. Какие существуют объединения менеджеров в настоящее время? Какие основные задачи они выполняют?

Тема 9. Оценка деятельности и деловая карьера (ОПК-5)

1. По каким параметрам оценивается квалификация и деятельность работников?
2. Что такое аттестация персонала?
3. В чем заключаются виды служебно-профессионального продвижения работников?
4. Дайте определение деловой карьере и ее разновидностям.
5. Какими личными качествами должен обладать менеджер для успешной работы?
6. Какие требования к личности менеджера предъявляет работа?
7. Какими профессиональными знаниями должен обладать менеджер?
8. Что является движущими силами к достижению власти менеджера?
9. Перечислите рычаги управления властью менеджера.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Для подготовки к практическим занятиям необходимо использовать Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Введение в специальность» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» - [Электронная версия].

Решенные задания в письменном виде предоставляются преподавателю на проверку и подлежат защите.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Результаты подготовки студентов по дисциплине «Введение в специальность» и сформированности индикатора компетенции *ИД-1 ОПК-5*: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере, оцениваются в ходе тестирования по следующим вопросам:

1. _____ компоненты государственных образовательных стандартов включают в себя общие требования к основным образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования.
 - федеральные
2. _____ компоненты государственных образовательных стандартов отражают особенности подготовки специалистов по соответствующим направлениям подготовки.
 - национально-региональные
3. _____ обеспечивает систематизацию и закрепление теоретических знаний и практических навыков, а так же обучение самостоятельному их применению при решении задач.
 - курсовая работа
4. Вид учебной деятельности, на основании которого определяется уровень знаний студентов по специальности и их подготовленности к выполнению

профессиональных обязанностей, — это:

- дипломная работа

5. Высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования, осуществляет подготовку работников высшей квалификации для определенной области научной и научно-педагогической деятельности и т.д., — это:

- академия

6. Документ учебного планирования, содержащий названия учебных дисциплин, время, отводимое на их изучение, распределение их по семестрам, — это учебный (ая) ...

- план

7. Документ, разрабатываемый по каждой дисциплине учебного плана и определяющий научное содержание, методическое построение учебной дисциплины, наименования и основные вопросы разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий, — это учебная(-ый) ...

- программа

8. Лица, завершившие любую образовательно-профессиональную программу в магистратуре, могут поступать в:

- аспирантуру

9. Лицам, получившим базовое высшее образование, выдается диплом о высшем образовании с присвоением степени

- бакалавра

10. Модель человеческого поведения, которая задана должностной позицией, т.е. набором функций, стереотипов поведения, средств самоподачи, которых ждет общество от носителя этой должностной позиции в деловом взаимодействии, называется:

- должностной ролью

11. На принципах, определенных Законом РФ «Об образовании», базируется государственная политика в области _____ профессионального

образования.

- высшего и послевузовского

12. Новая организация образовательного процесса, базирующаяся на принципе самостоятельного обучения студента, называется:

- дистанционным обучением

13. Образование в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством РФ и нормами _____ права.

- Международного

14. Образовательное учреждение, учрежденное и действующее на основании законодательства Российской Федерации об образовании, имеющее статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательные программы профессионального образования, — это _____ учебное заведение.

- высшее

15. На законодательном уровне образовательные отношения в области высшего и послевузовского профессионального образования регулируются:

- Закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»

16. Высшим субъектом управления является:

- менеджер высшего звена

17. Объектом менеджмента является:

- микроуровень экономической системы

18. Конкретным объектом ... менеджмента является процесс межличностного и группового взаимодействия работников:

- менеджмент персонала

19. Конкретным объектом ... менеджмента является процесс формирования и использования финансовых ресурсов предприятия:

- финансового

20. Конкретным объектом управленческих решений в ... менеджменте является процесс внедрения и эффективного использования нововведений:

- инновационном

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ РАЗНОУРОВНЕВЫХ ЗАДАЧ (ЗАДАНИЙ)

Решение разноуровневых задач является важным этапом закрепления студентом полученных знаний, умений и навыков, а также уровня сформированности следующего индикатора компетенций:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

1. Задания репродуктивного уровня

Задание 1.

Сделайте список качеств, которыми, по Вашему мнению, Вы обладаете и которые:

- а) помогут Вам стать лидером в компании друзей и знакомых
- б) помогут Вам стать эффективным менеджером на работе.

Сравните эти списки. Есть ли такие качества, которые помогут Вам быть лидером в компании, но мешают стать эффективным менеджером?

Задание 2.

Просмотрите сайты организаций и создайте себе базу для получения и систематизации информационных ресурсов по актуальным вопросам предпринимательства, управления персоналом, самоменеджмента.

Задание 3.

В российском менеджменте в последние годы увеличивается число предприятий с социальной ответственностью как перед собственным персоналом, так и перед обществом. На примере конкретной компании приведите примеры различных направлений деятельности в сфере социальной ответственности.

2. Задания реконструктивного уровня

Задание 1.

Сделайте список качеств, которыми, по Вашему мнению, Вы обладаете и которые:

- а) помогут Вам стать лидером в компании друзей и знакомых
- б) помогут Вам стать эффективным менеджером на работе.

Сравните эти списки. Выясните, согласны ли с Вашими оценками друзья, родители?

Задание 2.

Используя сведения государственного информационного ресурса «Справочник профессий», проанализировать три-пять профессий по следующим критериям:

- 1) блок нормативной информации: классификаторы и перечни в сферах труда и образования, информация о профессиональном стандарте (стандартах), к которому имеет отношение профессия; о профильных советах по профессиональным квалификациям; возможных должностях; документах, определяющих требования к квалификации;
- 2) блок аналитико-статистической информации: о примерной заработной плате; о востребованности, перспективах развития профессии. на федеральном уровне и в отраслевом разрезе;
- 3) блок характеристики профессии: представления о сущности профессии, о профессиональном самоопределении.

Задание 3.

Составьте краткий терминологический словарь (гlossарий), включающий основные понятия, описывающие сущность и содержание менеджмента, в том числе из нормативных правовых актов.

3. Задания творческого уровня

Задание 1.

Сделайте список качеств, которыми, по Вашему мнению, Вы обладаете и которые:

- а) помогут Вам стать лидером в компании друзей и знакомых
- б) помогут Вам стать эффективным менеджером на работе.

Сравните эти списки. Проанализируйте, какие качества Вам необходимо приобрести и от каких избавиться.

Задание 2.

Ознакомьтесь с действующими стандартами в области управления современными организациями и выберите любые два документа для сравнительного анализа. Сопоставьте изложенные в них любые пять управленческих требований. Укажите противоречия, неполноту и т.д. Результаты представьте в табличной форме. На основе выявленных отклонений сформулируйте предложения по развитию управленческих отношений такие, чтобы устранить разнотолки стандартов.

Задание 3.

Составьте краткий терминологический словарь (гlossарий), включающий основные понятия, описывающие сущность и содержание профессии «менеджер», в том числе из нормативных правовых актов.

Задание 4.

Составить мини-интервью на тему: «Рабочие сценарии и инструменты менеджера». Оцените плюсы и минусы каждого сценария и выберите, на Ваш взгляд, наиболее оптимальный. Обоснуйте свой ответ.

Задание 5.

Написать эссе или выполнить обзор статей отечественных и зарубежных авторов и выявить актуальные управленческие проблемы

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

Процедура проведения экзамена осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в СКФУ. При наличии задолженностей по текущей аттестации по данной дисциплине студент к экзамену не допускается. Экзамен по дисциплине предусмотрен в устной форме по билетам.

В экзаменационный билет включаются два теоретических вопроса и задача: один

теоретический вопрос направлены на проверку базового уровня знаний и умений, задача направлена на проверку умений и навыков, второй теоретический вопрос направлен на проверку знаний и умений повышенного уровня (ответ оценивается в баллах).

Для подготовки по билету отводиться 20-25 минут.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования рабочей программой дисциплины.

Ответы на вопросы оцениваются по следующим критериям: соответствие ответа вопросу; логичность, научность, доказательность ответа; умение делать выводы; владение понятийным аппаратом, наличие практических примеров.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Компетенция ИД-1 ОПК-5 освоена на повышенном уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Компетенция ИД-1 ОПК-5 полностью освоена на базовом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Компетенция ИД-1 ОПК-5 частично освоена на базовом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Компетенция ИД-1 ОПК-5 не освоена.

Вопросы к экзамену

по дисциплине «Введение в специальность»

1. Сущность профессии «менеджер».
2. Профессионально-деловые качества менеджера.
3. Понятие «Федеральный государственный образовательный стандарт».
4. Содержание ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент».
5. Структура федерального государственного образовательного стандарта.
6. Структура учебного плана подготовки менеджеров по циклам и содержанию.
7. Виды послевузовского (постдипломного) образования: повышение квалификации, переквалификация, получение высшего образования.
8. Формы получения профессионального образования: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат.
9. Понятие дистанционного обучения.
10. Организация обучения студентов в университете.
11. Кафедры – центр обучения студентов.
12. Учебный распорядок, статус.
13. Основные формы учебного процесса: лекция, практическое занятие, семинар, консультация.
14. Характеристика основных видов практик и их особенности: учебная, производственная.
15. Виды самостоятельной учебной работы студентов.
16. Виды аттестации обучающихся.
17. Понятие социальной ответственности менеджмента.
18. Понятие этики управления.
19. Показатели этичности поведения и способы их повышения.

20. Принципы делового общения.
21. Основные типы профессии управленца (менеджера организации).
22. Особенности образовательных стандартов третьего поколения.
23. Мотивация поступления: профессиональное образование, служебная карьера, личностное развитие.
24. Значение дисциплин федерального, регионального компонента, дисциплин по выбору, факультативных занятий.
25. Права и обязанности студента СКФУ.
26. Основные направления НИР в ВУЗе.
27. Виды и формы участия студентов в научно – исследовательской работе.
28. Требования к уровню и содержанию научно – исследовательских студенческих работ.
29. Особенности подготовки докладов и публичных выступлений студентов на конференциях.
30. Охарактеризуйте систему подготовки менеджеров в любой стране.
31. Перечислите отличительные особенности профессий «менеджер» и «экономист».
32. Перечислите черты сходства профессий «менеджер» и «экономист».
33. Охарактеризуйте сущность следующих интерактивных форм обучения: круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты.
34. Перечислите отличительные особенности процесса обучения в высшей школе от обучения в средней школе.
35. Перечислите требования к современному менеджеру.
36. Перечислите основные компетенции эффективного менеджера.
37. Охарактеризуйте критерии оценки деятельности менеджеров.
38. Перечислите общие характеристики в определении лидера и менеджера.
39. Перечислите отличительные характеристики в определении лидера и менеджера.
40. Составляющие имиджа менеджера.
41. Деловая карьера: сущность, содержание применение.

- 42. Характеристика вертикальной и горизонтальной деловой карьеры.
- 43. Типы деловой карьеры.
- 44. Виды профессиональной компетентности.
- 45. Компетенция и компетентность менеджера.

Задачи к экзамену

Задача 1. Из перечисленных ниже профессий выберите те, которые соответствуют понятию «профессия широкого профиля»:

- а) механизатор;
- б) учитель;
- в) адвокат;
- г) водолаз;
- д) экономист;
- е) токарь;
- ж) писатель;
- з) правильного ответа нет.

Ответ обоснуйте.

Задача 2. Профотбор это:

- а) система мероприятий по подготовке личности к профессиональной деятельности;
- б) система психодиагностических методик и тестов для оценки уровня интеллекта;
- в) система мероприятий, позволяющих выявить людей, наиболее пригодных к обучению и дальнейшей профессиональной деятельности;
- г) система мероприятий для оказания помощи в выборе профессии, наиболее соответствующей индивидуальным возможностям;
- д) правильного ответа нет.

Ответ обоснуйте.

Задача 3. Какие из перечисленных ниже задач решает выпускник направления подготовки 38.03.02 Менеджмент в ходе профессиональной деятельности?

- а) анализ эффективности производства;
- б) владение современными технологиями управления персоналом;
- в) интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений;
- г) осуществление процесса производства продукции;
- д) стратегическое планирование деятельности организаций.

Ответ обоснуйте.

Задача 4. Отсутствием каких форм обучения подготовка бакалавра отличается от подготовки инженера (специалиста)?

- а) лекций;
- б) практических занятий;
- в) лабораторных занятий;
- г) производственных практик;
- д) семинарских занятий;
- е) дипломного проектирования.

Задача 5. В системе высшего профессионального обучения каких стран выпускнику присуждают следующие академические степени:
дипломированный специалист – доктор:

- а) США;
- б) Франция;
- в) Россия;
- г) Германия;
- д) Швеция;
- е) Япония.

Задача 6. Составьте эссе на тему: «Чем я-менеджер могу быть полезен обществу, окружающим, себе».

Задача 7. Перечислите разделы учебного плана, реализующиеся в блоке «Практики».

Задача 8. Дайте оценку степени исполнения положений Кодекса студентами.

Задача 9. Сформулируйте собственные правила организации режима в процессе обучения.

Задача 10. Можно ли утверждать, что в современной практике российского менеджмента существуют реальные ценности, и какие именно? Ответ обоснуйте.

Задача 11. Приведите примеры современных менеджеров с ярко выраженными коммуникативными и организаторскими способностями.

Задача 12. Требования к оформлению табличного материала в НИРС.

Задача 13. Требования к оформлению иллюстративного материала в НИРС.

Задача 14. Требования к оформлению текстового материала в НИРС.

Задача 15. Библиографическое описание учебника коллектива авторов.

Задача 16. Библиографическое описание статьи одного автора.

Задача 17. Требования к написанию введения НИРС.

Задача 18. Требования и способы написания заключения НИРС.

Задача 19. Структура и формы предоставления научно-исследовательской работы студента.

Задача 20. Требования к оформлению титульного листа НИРС.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Рябикова, Н. Е. Персональный менеджмент Электронный ресурс / Рябикова Н. Е. : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент. - Оренбург : ОГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. - ISBN 978-5-7410-2372-3, экземпляров неограничено.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

2. Алексеевский, В. С. Введение в специальность «Менеджмент организации» / В.С. Алексеевский ; Э.М. Коротков. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 160 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00700-0, экземпляров неограничено.
3. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера : психолого-педагогические аспекты / И.С. Багдасарьян ; Г.В. Дудкина. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2686-9, экземпляров неограничено.
4. Бондаренко, В. В. Менеджмент организации. Введение в специальность : учеб. пособие для вузов / В. В. Бондаренко, В. А. Юдина, О. Ф. Алехина. - Москва : КноРус, 2013. - 231, [1] с. : ил., табл. ; 21 см. - (Бакалавриат). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 194-200. - Прил.: с. 201-232. - ISBN 978-5-406-00070-0, экземпляров неограничено.
5. Введение в специальность : Модуль 1 : технологии обучения в вузе. - Пенза : ПензГТУ, 2014. - 204 с., экземпляров неограничено.
6. Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент Электронный ресурс : учебное пособие / В.С. Пудич. - Введение в специальность менеджмент, 2018-09-01. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 323 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00585-7, экземпляров неограничено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания

по выполнению курсовых работ
по дисциплине «Введение в специальность»
для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление бизнесом»

Ставрополь, 2026

Методические указания составлены в соответствии с программой дисциплины «Введение в специальность» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Управление бизнесом»).

Методические указания имеют целью оказание помощи студентам в написании самостоятельной научной работы. В ней представлен весь процесс подготовки, написания и оформления курсовой работы, включая: выбор темы, сбор информации, анализ и обобщение материалов исследования, рецензирование и защита. Предложены темы курсовых работ и литература.

Составители: канд.экон.наук, доцент Харченко Н.П.

Рецензент: канд.экон.наук, доцент Устаев Р.М.

Содержание

1. Цель, задачи и реализуемые компетенции
2. Формулировка задания
3. Структура работы
4. Общие требования к написанию и оформлению работы
5. Последовательность выполнения задания
6. Критерии оценивания работы
7. Порядок защиты работы
8. Список рекомендуемой литературы

1. **Цель, задачи и реализуемые компетенции**

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Введение в специальность», является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента.

Курсовая работа является важным этапом в изучении дисциплины «Введение в специальность». Основными целями выполнения курсовой работы являются:

- развитие навыков теоретических исследований, обобщение и оценка их результатов;
- закрепление знаний, полученных студентами в ходе изучения дисциплины «Введение в специальность»;
- развить навыки самостоятельной работы с научной и справочной литературой, нормативными документами, материалами, опубликованными в периодической печати;
- приобрести опыт их творческого использования при решении проблем организационного управления.

Задачами курсовой работы по дисциплине «Введение в специальность» являются:

- сформировать у студентов представление о научно-исследовательской работе и процессе написания курсовой работы;
- научить ставить проблему, цель, задачи курсовой работы, формулировать объект, предмет работы;
- способствовать формированию исследовательских и аналитических навыков, умение работать с нормативными и отчетными документами;
- способствовать развитию у студентов навыков самостоятельного проведения исследований с помощью различных методов;
- помочь формулировать оценки и выводы по проведённому исследованию. Рекомендации по решению изученной проблемы, оформлять и защищать свою научную работу.

В ходе написания курсовой работы у студентов реализуются следующие компетенции:

- способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5).

Самостоятельная курсовая работа стимулирует развитие у студентов данных способностей, а также развивает самое важное и самое ценное качество специалиста – креативное мышление.

2. Формулировка задания

Курсовая работа по дисциплине «Введение в специальность» представляет собой самостоятельную учебно-исследовательскую работу. Она должна иметь теоретическую и практическую направленность.

Выполнение курсовой работы представляет собой творческий процесс, состоящий из следующих основных этапов:

1. Выбор темы (выбор темы из перечня тем, рекомендованных кафедрой, либо предлагаемой самим студентом, если она не противоречит общей проблематике. Рекомендуемая тематика курсовых работ может варьироваться при их выполнении на основе использования подхода «Обучение служением»).
2. Подбор и изучение литературы.
3. Составление и согласование плана.
4. Сбор теоретического и фактического материала.
5. Анализ исследуемой проблемы в конкретном регионе.
6. Обоснование выводов и предложений.
7. Написание текста курсовой работы.
8. Оформление работы.
9. Защита курсовой работы с демонстрацией презентационного материала.

Задание к курсовой работе формулируется в соответствии с рекомендуемой в настоящих методических указаниях тематикой и содержанием курсовых работ по дисциплине, ежегодно обновляемой преподавателем. Задание включает тему работы, наименование основных разделов, исходную информацию в виде рекомендуемой литературы и нормативных актов.

Студент самостоятельно выбирает объект исследования для курсовой работы (конкретные процессы, отрасль, организацию). Курсовая работа должна быть направлена на углубление знаний, полноту раскрытия индивидуального задания, на развитие самостоятельных навыков и творческого поиска студента. Выбранная тема должна быть актуальна с научной точки зрения, носить исследовательский характер и соответствовать требованиям и задачам дисциплины «Введение в специальность».

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет 35 - 40 страниц рукописного или 30 - 35 страниц машинописного текста.

3. Структура работы

Для курсовой работы рекомендуется следующая структура:

- 1) титульный лист (приложение А);
скриншот;
отзыв на курсовую работу (приложение Б);
- 2) задание на курсовую работу (приложение В);
- 3) аннотация;
- 4) содержание (приложение Г);
- 5) введение;
- 6) основная часть (2-4 главы);
- 7) заключение (выводы);
- 8) список литературы;
- 9) приложение.

1. **Титульный лист** должен содержать название учебного заведения, института, кафедры, название темы курсовой работы, фамилию и инициалы студента, номер группы, учёную степень, должность, фамилию и инициалы научного руководителя, графу «оценка», место и год написания курсовой работы (Приложение А).

2. После титульного листа следуют скриншот и **задание на курсовую работу**, имеющее строго определенный вид (Приложение В).

3. **Аннотация** представляется собой перечень подлежащих рассмотрению вопросов, а также объем и количественную характеристику курсовой работы. Слово «аннотация» не пишется.

4. **Содержание** включает название глав, разделов и соответствующие им страницы.

5. **Во введении** следует обосновать актуальность данной темы на основе трудов российских и зарубежных ученых; указать цель и задачи, предмет курсовой работы; представить объект исследования, на материалах которого написана курсовая работа; показать степень изученности её в литературе и периодике (назвать имена основных видных ученых, в чьих работах рассматриваются вопросы избранной темы), привести характеристику источников литературы, которые были использованы при рассмотрении тех или иных вопросов; сравнить позиции разных авторов и т.д. Далее во введении ставятся цель и задачи курсовой работы, характеризуются объект и предмет исследования. Рекомендуемый объем составляет 2 – 3 стр.

6. **Основная часть.** Сущность темы раскрывается при изложении соответствующих вопросов плана. Анализ понятий по теме может составлять первый раздел работы. Обзор и анализ информации по существующей проблеме и ее постановке, как правило, составляет второй раздел. Рассмотрению методов, принципов, подходов, направлений, системы мер по решению проблемы, совершенствованию управления в исследуемой области посвящен третий раздел и при необходимости последующие разделы.

7. **В заключении** отражаются основные результаты, полученные при написании курсовой работы, формулируются выводы по проделанной работе, фиксируется степень достижения поставленных во введении цели и задач, а также обобщаются возможные направления дальнейшего совершенствования разработок. Выводы и предложения надо излагать в виде отдельных абзацев. Вначале отмечаются полученные результаты исследования и выводы, затем, на основании полученных выводов, даются в обобщённом виде разработанные предложения. Рекомендуемый объем составляет 2 – 3 стр.

8. **Список литературы** помещается после заключения. В списке указываются использованные при написании курсовой работы источники (не менее 10-15), на которые имеются ссылки в тексте. Обязательными условиями при составлении списка используемых источников являются:

- соблюдение требований к библиографическому описанию литературных источников;
- наличие нормативных, правовых и законодательных актов, положений и справочных изданий;
- использование литературных источников с годом издания в течении последних 5 лет.

9. **Приложение** оформляется как обязательный раздел в курсовой работе по дисциплине «Введение в специальность». Приложение должно быть представлено таблицей, содержащей накопленный и обобщенный материал (таблица 1).

Таблица 1 – Анализ понятийного аппарата по теме курсовой работы

Понятия, раскрывающие содержание тематики курсовой работы	Определение понятия		
	источник 1	источник 2	источник 3
1	... [1, с. 15]	... [9, с. 8-9]	... [10, с. 49]
...			
5			

Помимо обязательного приложения также могут быть составлены иные приложения, включающие таблицы, иллюстрации, распечатки, полученные с ЭВМ, указания по внедрению, новые методики и др. Такого рода приложения оформляются при необходимости использования в основной части значительного объема фактических данных вспомогательного характера. Все приложения должны быть пронумерованы и располагаться в соответствии с порядковыми номерами. Объем приложений не ограничивается.

Курсовая работа должна носить характер прикладной научно-исследовательской работы. Часть работы должна (в зависимости от рассматриваемой проблемы) быть посвящена исследованию состояния проблемы в организациях различных форм собственности.

4. Общие требования к написанию и оформлению работы

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- работа должна быть написана на высоком теоретическом уровне, при написании работы должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме с использованием соответствующих законов, Постановлений Правительства, нормативных и инструктивных документов;
 - курсовые работы должны быть написаны самостоятельно и отличаться критическим подходом к изучаемым литературным источникам; изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями, выводами и оценками;
 - необходимо, чтобы курсовая работа заканчивалась общими выводами и рекомендациями, направленными на улучшение состояния объекта исследования, на выявление резервов повышения эффективности деятельности предприятия;
 - работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного и неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; доказательность выводов и основательность рекомендаций;
- курсовая работа должна быть написана четким, грамотным, научным языком и правильно оформлена.

Текст работы должен быть машинописным на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В курсовой работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

При выполнении работы на компьютере (в текстовом редакторе WORD) необходимо установить следующие параметры:

- размер левого поля - 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего полей - 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта 14;
- выравнивание по ширине, первая строка равна отступ 1,27 см, межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк).

Номера страниц проставляют в центре нижней части листа без точки. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу (включая иллюстрации и приложения). Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

В тексте курсовой работы и приложении не допускается использовать шрифт цветной, шрифт полужирный, шрифт курсивный и шрифт с подчеркиванием.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

Наименования структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в две строки («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ»). Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервалу.

Заголовки структурных элементов следует печатать прописными буквами, без точки в конце и не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы). В конце заголовков разделов и подразделов точка не ставится.

Пример

ВВЕДЕНИЕ

Стратегия представляет собой ...

Пример

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Сущность и значение стратегического управления предприятиями в условиях рыночной экономики

Стратегия представляет собой ...

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту). Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной (Приложение Г).

В тексте курсовой работы после упоминания ссылки на литературный источник делают следующую запись:

- 1) [18, с. 174] или [18, с. 4 – 5] – в случае цитирования материала из первоисточника;
- 2) [18] – в случае передачи основной идеи текстового материала первоисточника.

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам.

Перед содержащимися в тексте перечислениями следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчную букву или арабские цифры, после которых ставится скобка. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Использовать для перечислений арабские цифры, после которых ставится точка, не рекомендуется. В качестве перечислений используют слова, словосочетания или неполные предложения.

Пример

–	;	или	1)	;	или	а)	;	или	–	;
–	;		2)	;		б)	;		–	;
–	.		3)	.		в)	.		1)	;
									а)	;
									–	.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией, арабскими цифрами. Формула записывается симметрично текста (по центру), а нумерация формулы – на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1). После ссылки на формулу двоеточие не ставится. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Формула обособливается от ссылки на формулу и от ее расшифровки одним интервалом (полуторным).

Пример

Явочная численность рабочих определяется по формуле

$$Ч_я = N / \Phi_п , \quad (1)$$

где N – объем работы, нормо-ч.;
 $\Phi_п$ – полезный фонд времени, чел.-ч.

Если формула не предусматривает расшифровки, то после формулы ставится точка.

Пример

Явочная численность рабочих определяется по формуле

$$Ч_я = N / \Phi_{п} . \quad (2)$$

Для определения требуемого количества производственных рабочих ...

Формулы, следующие одна за другой разделяют запятой.

Иллюстрации (блок-схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2» – при сквозной нумерации, «... в соответствии с рисунком 1.2» – при нумерации в пределах раздела и «... может быть проиллюстрировано следующим образом (рисунок 3)». Слово «рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру. Точку в конце названия рисунка не ставить. Иллюстрацию следует обособить от текста сверху и снизу одним интервалом (полуторным).

Пример

.....



Рисунок 1 – Детали прибора

.....

Текст.....

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «примечание» ставится тире, несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами, как показано на примере. Например:

Примечание –

или

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Название следует помещать над таблицей без абзачного отступа с выравниванием по ширине страницы. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы, при ссылке следует писать: «... в соответствии с таблицей 2» – при сквозной нумерации, «... в соответствии с таблицей 1.2» – при нумерации в пределах раздела и «... может быть представлено следующим образом (таблица 3) ». Таблицу следует обособить от текста сверху и снизу одним интервалом (полуторным).

Пример

.....

Таблица 1.2 – Динамика основных показателей

.....

При переносе части таблицы на другие страницы слово «таблица» указывают один раз без абзачного отступа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слева слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. В случае переноса таблицы она должна иметь строку с нумерацией колонок после шапки таблицы. На следующей странице таблица начинается строкой с нумерацией колонок.

Пример

.....

Таблица 2 – Финансовые показатели деятельности предприятия

1	2	3	4	5

Следующая страница

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5

.....

Иллюстрации и таблицы располагают симметрично тексту.

Если в работе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте, а в содержание включают одно слово «Приложения» с указанием начального номера страниц без заголовков. На все приложения должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы, при ссылке следует писать: «... по данным Приложения А можно сделать вывод о том, что ...» или «... динамика показателя следует об его росте (Приложение В)».

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения и иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае наличия заголовка приложения, его помещают ниже через 1 интервал (полуторный) симметрично относительно текста.

Пример

Приложение А

Бухгалтерский баланс ООО «Плюс»

Если приложение не имеет заголовка, то материал начинается с представления таблицы (рисунка), которые следует обособить одним интервалом (полуторный). Нумерация листов выпускной работы и приложений, входящих в состав работы,

должна быть сквозная. Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример

Приложение Б

Таблица Б.1 – Анализ ликвидности баланса ОАО «Ставропольагросервис»

Или

Пример

Приложение В

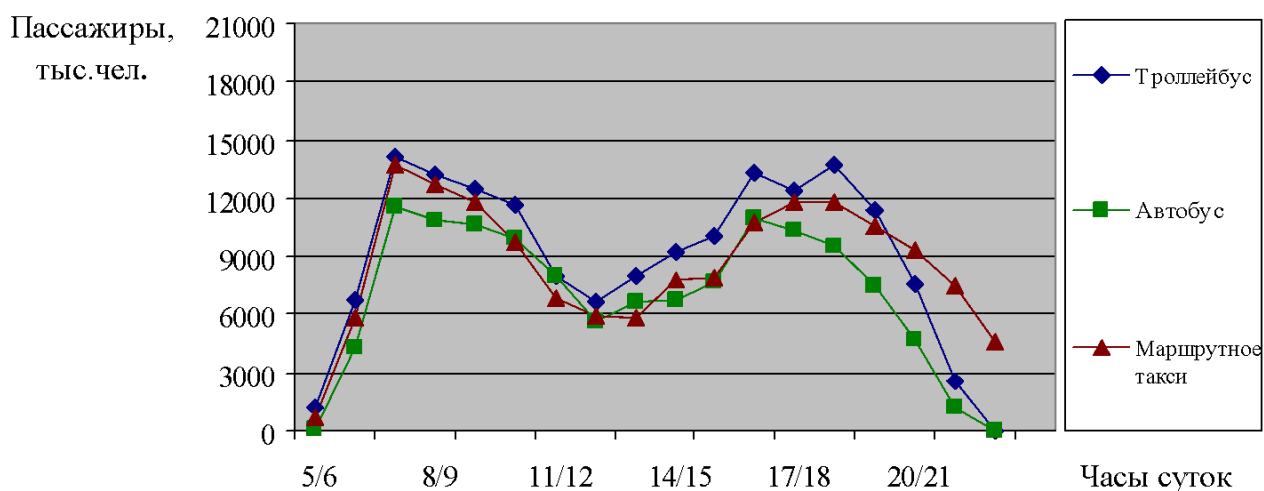


Рисунок В.1 - Динамика пассажиропотока по часам

Оформление курсовой работы завершается её брошюрованием.

5. Последовательность выполнения задания

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

1) самостоятельный выбор студентом темы курсовой работы из перечня рекомендуемых кафедрой тем (см. настоящие методические указания). Этот перечень ежегодно уточняется кафедрой и доводится до сведения студентов руководителями курсовых работ. С разрешения кафедры и по согласованию с руководителем курсовой работы студент может выполнять курсовую работу на тему, близкую к рекомендованным. Тема курсовой работы утверждается

руководителем. Тема курсовой работы должна обосновать необходимость решения конкретной проблемы, четко выделенной из числа других, при этом представляется нецелесообразно включать одновременно несколько сложных проблем для рассмотрения в рамках одной работы;

2) поиск литературы и других источников в соответствии с темой курсовой работы осуществляется в соответствии со структурой, предложенной в данных методических указаниях, по картотеке, реферативным журналам, каталогу в библиотеке университета и других библиотеках;

3) выполнение курсовой работы - студент консультируется с руководителем по ходу выполнения курсовой работы, уточняет ее план, получает указания по использованию источников, обсуждает наиболее сложные вопросы. Кафедра составляет и утверждает расписание консультаций по курсовым работам, осуществляет контроль за его соблюдением в соответствии с графиком написания курсовой работы;

4) проверка и защита курсовой работы.

Курсовая работа, выполненная по теме отличной от выданного задания, к защите не допускается и должна быть переделана студентом.

Полностью подготовленная курсовая работа подписывается студентом и представляется руководителю на проверку в установленные сроки. Проверка курсовых работ руководителем осуществляется в течение недели после их сдачи. Выполненная курсовая работа проверяется руководителем, который дает допуск к защите или возвращает ее для доработки или переделки. Замечания руководителя в письменном виде представляются студенту. На титульном листе ставится подпись «Доработать» или «Переделать». В этом случае студент обязан в установленный срок выполнить все указания и представить вновь курсовую работу на проверку.

При соответствии курсовой работы требованиям настоящих методических указаний руководитель ставит на титульном листе подпись «К защите».

Руководитель курсовой работы назначает дату и время защиты.

Законченную курсовую работу студент защищает перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, в составе руководителя курсовой работы и двух преподавателей кафедры. Защита курсовой работы проводится публично, в присутствии студенческой группы.

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студента по избранной теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленной работы, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Защита курсовой работы состоит в коротком докладе, представленном студентом (3 – 5 мин), и в ответах на вопросы по существу работы. Важным элементом доклада является презентация курсовой работы, которая обеспечивает наглядность представляемых материалов, дает возможность оценить научную, практическую значимость результатов курсовой работы и способность студента доложить о проделанной работе четко и аргументированно.

Презентация должна включать:

- обоснование актуальности темы курсовой работы, цель, задачи, объект, предмет и методы исследования;
- краткую характеристику объекта исследования, результаты проведенного студентом анализа, выявленные проблемы;
- обоснованные мероприятия по совершенствованию исследуемого объекта, направления, методы, средства реализации этих мероприятий, оценку эффективности реализации мероприятий;
- выводы по результатам курсовой работы.

Презентация сопровождается иллюстративными материалами, представляемыми в виде электронного слайд-фильма (до 10 слайдов) и выполненными в среде Microsoft PowerPoint. Использование визуальных материалов позволяет акцентировать внимание на наиболее важных элементах

курсовой работы, проиллюстрировать те факты, которые трудно представить устно.

Подготовив презентацию, следует провести предварительную репетицию, которая позволит должным образом отрегулировать темп речи докладчика и скорость показа слайдов, что обеспечит требуемый уровень качества защиты выполненной курсовой работы.

6. Критерии оценивания работы

В результате выполнения курсовой работы у студентов формируются следующий индикатор компетенции:

ИД-1 ОПК-5: способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере.

Рекомендуемая тематика курсовых работ может варьироваться при их выполнении на основе использования подхода «Обучение служением».

Темы курсовых работ

1. Менеджмент – наука и искусство.
2. Сущность, роль и значение управленческой деятельности в современных организациях.
3. Подготовка менеджеров в нашей стране и зарубежом.
4. Научная организация труда менеджера.
5. Деловые качества менеджера, их оценка и совершенствование.
6. Личность и коллектив в системе менеджмента.
7. Совершенствование менеджмента как основа повышения эффективности деятельности организации.
8. Менеджер как профессия.
9. Профессиональные сферы деятельности менеджера.
10. Управление персоналом организации.
11. Социальные аспекты менеджмента.
12. Информационное обеспечение организационного управления.

13. Предпринимательство, его основы и особенности.
14. Инвестиционный менеджмент как особая сфера управленческой деятельности.
15. Этика деловых отношений.
16. Роль, значение и характеристика современной рекламы.
17. Роль и значение авторитета менеджера.
18. Понятие, виды, роль и значение конкуренции в современных условиях.
19. Роль, значение и сущность стратегического управления в современных условиях.
20. Франчайзинг как новая форма отношений между организациями.
21. Роль и значение инноваций деятельности современных организаций.
22. Особенности и основные черты японского менеджмента.
23. Становление и развитие менеджмента в США.
24. Роль и значение качества управления в современных условиях.
25. Менеджмент как путь к успеху.
26. Роль и значение компетенции в управлении.
27. Современные принципы и методы управления.
28. Реинжиниринг бизнеса: понятие, сущность и содержание.
29. Роль и значение риска в управленческой деятельности.
30. Роль и значение квалификации персонала современных организаций.
31. Организационные карьерные сценарии: «карьерное лидерство», «карьерное аутсайдерство» и «карьерный челлендж»
32. Цифровое общество как основа развития экономики в XXI веке
33. Искусственный интеллект: реальность XXI века
34. Роль и значение интеллектуальных ресурсов в XXI веке
35. Инновационные модели менеджмента в организациях, их интеллектуальные конкурентные преимущества.
36. Инновационные технологии управления человеческими ресурсами и повышения производительности труда.

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

- четкость и грамотность изложения материала;
- соблюдение требований государственных стандартов к оформлению курсовой работы;
- полнота использования источников, отечественной и иностранной специальной литературы по рассматриваемым вопросам;
- обоснованность и качество решения поставленных задач;
- умение анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- оригинальность решения задач (один из основных критериев оценки качества курсовой работы);
- краткость и логичность доклада;
- качество презентации;
- четкие и аргументированные ответы на заданные вопросы.
- выполнение требований настоящих «Методических рекомендаций».

Курсовая работа оценивается по общепринятой системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите курсовой работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, на защите даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Компетенция ОПК-5 освоена на базовом и повышенном уровне.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если основные требования к курсовой работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём курсовой работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Компетенция ОПК-5 освоена на базовом уровне.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к оформлению и по содержанию курсовой работы. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод и/или студент не смог ответить на все вопросы. Компетенция ОПК-5 освоена не в полном объеме на базовом уровне.

На переработку с оценкой **«неудовлетворительно»** возвращается работа, не раскрывающая содержание темы, оформленная не в соответствии с требованиям ГОСТа, а также взятая в готовом виде из базы сети Интернет. Компетенция ОПК-5 освоена фрагментарно на базовом уровне.

В случае несогласия с выставленной по результатам защиты оценкой автор работы может апеллировать к заведующему кафедрой.

Несвоевременное представление работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студентам, не сдавшим без уважительных причин в срок курсовую работу, ставится неудовлетворительная оценка. Студент, не сдавший или не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена.

Курсовые работы, обладающие научной новизной, представляющие практический интерес и отличающиеся качеством оформления могут быть: выдвинуты на кафедральный конкурс студенческих работ, проводимый ежегодно; рекомендованы к дальнейшей разработке темы при написании научно-исследовательской работы по кафедре. Автору может быть предоставлено право выступить с докладом по теме выполненной работы на теоретическом семинаре аспирантов, на студенческой научной конференции, проводимой на кафедре в рамках «Недели науки».

7. Порядок защиты работы

Работа должна быть выполнена и представлена преподавателю не позднее недели теоретического обучения семестра, в котором изучается данная

дисциплина. Выполненная курсовая работа проверяется руководителем, который дает допуск к защите или возвращает ее на доработку. При положительном заключении работа допускается к защите. При наличии замечаний работа возвращается на доработку. В случае получения отрицательного отзыва – работа возвращается студенту на переработку. При подготовке к защите курсовой работы, студент должен подготовить доклад по материалу работы. В нем следует изложить сущность работы, наиболее важные результаты и выводы по работе. После доклада студенту могут быть заданы вопросы как по содержанию работы, так и по курсу в целом.

Оценка уровня выполнения курсовой работы, а также степени усвоения теоретического материала, производится комиссией, состоящей не менее, чем из двух человек с участием преподавателя-руководителя курсовой работы. Оценка за курсовую работу выставляется дифференцированно. Основными факторами, влияющими на оценку работы, являются:

- 1) самостоятельность выполнения работы;
- 2) высокая теоретическая подготовка студента;
- 3) грамотность в обобщении теоретического материала;
- 4) качество оформления всех материалов курсовой работы;
- 5) качество доклада и правильность ответов на вопросы при защите курсовой работы.

8. Список рекомендуемой литературы

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Рябикова, Н. Е. Персональный менеджмент Электронный ресурс / Рябикова Н. Е. : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент. - Оренбург : ОГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано ученым советом

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. - ISBN 978-5-7410-2372-3, экземпляров неограничено.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

2. Алексеевский, В. С. Введение в специальность «Менеджмент организации» / В.С. Алексеевский ; Э.М. Коротков. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 160 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00700-0, экземпляров неограничено.
3. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера : психолого-педагогические аспекты / И.С. Багдасарьян ; Г.В. Дудкина. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2686-9, экземпляров неограничено.
4. Бондаренко, В. В. Менеджмент организации. Введение в специальность : учеб. пособие для вузов / В. В. Бондаренко, В. А. Юдина, О. Ф. Алехина. - Москва : КноРус, 2013. - 231, [1] с. : ил., табл. ; 21 см. - (Бакалавриат). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 194-200. - Прил.: с. 201-232. - ISBN 978-5-406-00070-0, экземпляров неограничено.
5. Введение в специальность : Модуль 1 : технологии обучения в вузе. - Пенза : ПензГТУ, 2014. - 204 с., экземпляров неограничено.
6. Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент Электронный ресурс : учебное пособие / В.С. Пудич. - Введение в специальность менеджмент, 2018-09-01. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 323 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00585-7, экземпляров неограничено.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

- 1 <http://ecsocman.hse.ru/> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).

- 2 [http:// www.edu.ru](http://www.edu.ru) (Сайт федерального портала «Российское образование»).
- 3 <http://fcior.edu.ru/> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
- 4 <http://www.elitarium.ru/management/samomenedzhment/page/3> — литература по самоменеджменту
- 5 <http://www.timesaver.ru/articles/s166.php> — материалы по тайм-менеджменту
- 6 http://de.ifmo.ru/bk_netra/page.php?tutindex=3&index=1 – электронный учебник по менеджменту
- 7 <http://www.ippnou.ru/article/menedggment> — портал института проблем предпринимательства. Большое количество статей по различным направлениям и проблемам менеджмента.
- 8 <http://www.aup.ru/books> -электронные книги по различным вопросам менеджмента
- 9 [http://www. book.ru](http://www.book.ru) (Электронно-библиотечная система «BOOK.RU»)

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

НА ТЕМУ

« _____ »

Выполнил: _____

студент 1 курса гр. _____

направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

_____ формы обучения

(подпись)

Руководитель работы:

канд.экон.наук, доцент Харченко Н.П.

(ФИО, должность, кафедра)

Работа допущена к защите _____
(подпись руководителя) (дата)

Работа выполнена и
защищена с оценкой _____ Дата защиты _____

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ставрополь, 20__

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
Кафедра менеджмента

Отзыв

на курсовую работу студента _____
напр. 38.03.02 Менеджмент ОФО (ЗФО) 1 курса

« _____ »
тема КР по приказу

Актуальность: _____

В первой главе _____

Вторая глава _____

Третья глава _____

Выводы, сделанные в Заключение, соответствуют целям, поставленным во введении _____

Проанализированы _____

Объем литературы информационных источников

За время работы студент/ка проявил/а себя как _____

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и заслуживает _____ оценки.

Научный руководитель
степень, звание, должность
место работы _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение В

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента
(название кафедры)
Парахина В.Н.

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Институт Экономики и управления
Кафедра Менеджмент

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ЗАДАНИЕ на курсовую работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

по дисциплине Введение в специальность

1. Тема работы _____

2. Цель _____

3. Задачи

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

5. Исходные данные:

а) по литературным источникам

б) по вариантам, разработанным преподавателем _____

в) иное _____

6. Список рекомендуемой литературы

7. Контрольные сроки представления отдельных разделов курсовой работы:

25% - _____ « ____ » _____ 20__ г.
50% - _____ « ____ » _____ 20__ г.
75% - _____ « ____ » _____ 20__ г.
100% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

8. Срок защиты студентом курсовой работы « ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы

(ученая степень, звание) _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял(а) к исполнению студент(ка) ИЭиУ формы обучения
_____ курса 1 группы _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г

Содержание

Введение	8
1 Заголовок 1-го раздела	12
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела	12
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела	24
2 Заголовок 2-го раздела	45
...	
Заключение	
Список литературы	
Приложение А	

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовых работ
по дисциплине «Введение в специальность»
для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль) «Управление бизнесом»)

Ставрополь, 2026