

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет  
имени В.М. Шукшина»  
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Кафедра технологии



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.04.02 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**


Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Профиль подготовки	Государственное и муниципальное управление
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Составитель:  
канд. пед. наук,  
доцент кафедры технологии

Н.Г. Ощепкова

**РЕКОМЕНДОВАНА К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

На заседании кафедры технологии  
(протокол от «27» марта 2020 г. №8)

Заведующий кафедрой  И.Б. Соловьева

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** формирование у будущих менеджеров осознанного отношения к собственной профессии, приобретение базовых навыков управленческой деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» (Б1.Б.04.02) относится к базовой части блока 1 «Дисциплины».

Для освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Освоение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является основой для изучения дисциплин профессионального цикла.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-2).

В результате изучения дисциплины студент должен:

### знать:

- области востребованности своей будущей профессии на рынке труда;
- способы и методы управления ИТ-процессами.

### уметь:

- выполнять основные операции в программах профессиональной деятельности, предназначенные для организации работы менеджера в области ИТ - технологий;
- решать различные профессиональные задачи средствами офисных технологий.

### владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- различными ИТ-средствами в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения, региона, области, страны.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы.

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		уст	л
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	-
Практические занятия (ПЗ)	8	4	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>132</b>	<b>64</b>	<b>68</b>
В том числе:			
Подготовка к лекциям	10	10	-

Контрольная работа (задания, тесты, ситуации)	74	30	44
Подготовка к практическим работам	48	24	24
<b>Контроль</b>			
Вид промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)			Зачет с оценкой
Общая трудоемкость	часы	144	72
	зачетные единицы	4	2

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание разделов (модулей) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины	Содержание
1.	<b>Менеджмент как наука и область профессиональной деятельности</b>	<p>История развития и современные тенденции менеджмента как науки и области профессиональной деятельности</p> <p>Эволюция управленческой мысли, формирование научных направлений и школ. Современные концепции управления.</p> <p>Менеджмент в международной практике. Топ–менеджмент в современном бизнесе.</p> <p>Сущность и основное содержание понятий профессия, профессионализм, личностная профессионализация и профессиональная идентичность. Становление личности как профессионала. Содержание и соотношение компонентов профессионализма в профессии менеджера. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности.</p> <p>Перспективы работы менеджера на региональном, федеральном и международном рынках труда. Возможности карьерного роста. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата направления «Менеджмент». Федеральный государственный образовательный стандарт подготовки бакалавров в области менеджмента. Область и объекты профессиональной деятельности. Основные виды и задачи деятельности бакалавров менеджмента: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская. Основные должностные обязанности менеджеров различных уровней.</p> <p>Компетенции выпускника бакалавриата, формируемые в результате обучения, и их взаимосвязь с учебным планом.</p> <p>Содержание и структура программы подготовки студентов. Учебный план, его структура и роль в формировании компетенций. Общекультурные компетенции как основа профессиональной и кросс- культурной деятельности.</p> <p>Профессиональные компетенции в зависимости от вида деятельности и уровня должности в сфере управления.</p> <p>Теоретическое обучение и производственные практики. Итоговая государственная аттестация бакалавров менеджмента.</p> <p>Характеристика и краткое содержание дисциплин учебного плана, формирующих профессиональные компетенции бакалавра менеджмента.</p> <p>Теория менеджмента. Маркетинг. Учет и анализ. Финансовый менеджмент. Управление человеческими ресурсами. Стратегический менеджмент.</p> <p>Корпоративная социальная ответственность. Безопасность жизнедеятельности. Деловые коммуникации. Корпоративные финансы. Управление проектами. Теория организации. Организационное поведение. Трудовое право.</p> <p>Экономическая социология. Конфликтология. Типология деловых отношений. Организационная культура.</p> <p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Инновационный менеджмент. Управление социальным развитием организации. Антикризисное управление. Управление качеством.</p> <p>Коммуникационный менеджмент. Документационное обеспечение управления.</p>

		Государственное и муниципальное управление. Административное право.
2.	<b>Общие сведения о вузе, факультете и выпускающей кафедре</b>	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в профессию менеджера» Общая характеристика вуза и факультета. Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Права и обязанности студентов. Нормы и правила поведения студентов. Правила внутреннего распорядка. Материальная база вуза. Этапы трансформации вуза от института до университета. Традиции АГППУ. Выпускники АГППУ и их роль в социально-экономическом развитии России. Деятельность выпускающей кафедры, история ее становления. Преподавательский состав: должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры управления персоналом.
3	<b>Образовательная программа подготовки специалиста</b>	Образовательная программа: понятия и термины. Нормативные документы, используемые для разработки образовательной программы. Особенности образовательных программ, разработанных в АГППУ: компетентностный подход, кредитная система оценки содержания программ, рейтинговая система оценки усвоения программ, унификация, личностно-ориентированная образовательная среда. Шкала оценивания для оформления итоговой оценки знаний студентов. Составляющие основной образовательной программы подготовки специалиста. Государственный образовательный стандарт. Требования к обязательному минимуму содержания основной образовательной программы бакалавра менеджмента. Циклы дисциплин. Реализация компетентностного подхода к обучению. Современные образовательные технологий активизации учебной деятельности. Базовый учебный план и его структура. Перечень и программы учебных дисциплин. Программы учебных и производственных практик. Итоговая государственная аттестация. Профили подготовки в рамках ОПОП 38.03.02. «Менеджмент». Междисциплинарные связи, возможности составления индивидуальных образовательных траекторий. Магистратура и основные магистерские программы. Аспирантура. Практики: виды и задачи. Содержание практик и аттестация. Основные заказчики выпускников по направлению ОПОП 38.03.02 Менеджмент. Возможные места прохождения практик и трудоустройства

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины	Лекции	Пр. зан.	СРС	ЭД	В т.ч. использов. интеракт. форм (ч.)	Всего	
1	<b>Менеджмент как наука и область профессиональной деятельности</b>	2	4	50	2	Деловая игра 2 ч.	56	
2	<b>Общие сведения о вузе, факультете и выпускающей кафедре</b>	1	2	42	2	Работа в малых группах 2 ч	45	
3	<b>Образовательная программа подготовки специалиста</b>	1	2	40	2		43	
	<b>В том числе использование интерактивных форм, технологий</b>					Л	Пр 4	144

## 6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

## 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) основная литература:

1. Сибирякова Т.Б. Основы профессионального развития менеджера (введение в направление подготовки) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Б. Сибирякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 170 с. — 978-5-4487-0320-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77579.html>

2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

3. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Назаренко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 140 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76050.html>

4. Глухов, В.В. Менеджмент : учебник / В. В. Глухов. - 3-е изд. - СПб. : ПИТЕР, 2008. - 608 с. : ил. - (Учебник для вузов). - 3 000 экз.. - ISBN 978-5-91180-854-9

### б) дополнительная литература:

1. Карпова С.Н. Введение в менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Карпова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 64 с. — 978-5-9590-0321-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69699.html>

2. Сергеев, А.М. Организационное поведение [Текст] : тем, кто избрал профессию менеджера : учебное пособие для вузов / А. М. Сергеев. - М. : Академия, 2005. - 288 с. - ISBN 5-7695-1710-7

### в) программное обеспечение:

1	Наименование программы	№ лицензии/договора/соглашения
2	Microsoft Windows XP Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 43837211, Microsoft Office 43837211 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security 11	Сублицензионный договор № ЦЦ - 875 от 06.02.2020 Лицензия № 26FE-200221-084534-5-2964(370)
4	StarBoard Software RitePen	StarBoard Software 7.1 Гос. контракт № 153 от 05 ноября 2008г. CDR-05291:1/2
5	Adobe Reader 11, 7-Zip Adobe Flash Player, AIMP3, The KMPlayer, Realtex AC197 Audio, Forefront TMG Client, Far Manager, Foxit Reader, NetControl, VLC media player	СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNU General Public License и аналогам
6	Microsoft Windows 7 Microsoft Windows XP Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 44811748, 44718194, 4775091 Microsoft Office 44811748, 44718194, 449472007 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
7	Модули МИС «Шахты»	Договор № 6648 от 04.02.2020г. ООО «Лаборатория ММИС»
8	Microsoft Windows 7 Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 4775091, Microsoft Office 49472007 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
9	Google Chrome	Лицензия Freeware GPL

10	Microsoft Windows10	Контракт № 19/5– ЭА от 18.11.2019 Код продукта Microsoft Windows 10 Pro(контракт №19/5-ЭА от 18.11.2019): 00330-71398-46294-ААОЕМ
----	---------------------	--

Для работы в библиотеке используется общеузовское лицензионное программное обеспечение «Ирбис-64»

Модульная информационная система «Шахты» Договор №6648 от 04.02.2020г. ООО «Лаборатория ММИС»

з) Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <http://icdlib.nspu.ru/>
3. ФЭРУ (Фонд электронных ресурсов университета) - издания отражены в электронном каталоге библиотеки или по ссылке [http://www2.bigpi.biysk.ru/library/viewpage.php?page\\_id=25](http://www2.bigpi.biysk.ru/library/viewpage.php?page_id=25)
4. Elibrary.ru (Электронные периодические издания) - [http://www2.bigpi.biysk.ru/library/viewpage.php?page\\_id=21](http://www2.bigpi.biysk.ru/library/viewpage.php?page_id=21)
5. Дистанционные курсы MOODLE – режим доступа: <http://www2.bigpi.biysk.ru/eldek/>

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

1. Организация самостоятельной работы студентов в учреждении высшего образования [Электронный ресурс] : методические рекомендации / сост.: Е. Б. Манузина, Е. Э. Норина. - Бийск : Алтайская гос. академия образования им. В. М. Шукшина, 2014. - 84 с. : ил. - (Вузу - 75 лет). - Электрон. версия печ. публикации. – Полный текст документа доступен с компьютеров локальной сети АГГПУ им. В. М. Шукшина

2. Электронные ресурсы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Институциональная экономика» - на сайте АГГПУ им. В.М. Шукшина в разделе [Дистанционные курсы MOODLE](http://www2.bigpi.biysk.ru/eldek/course/view.php?id=1179) - <http://www2.bigpi.biysk.ru/eldek/course/view.php?id=1179>

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов; аудитории для групповых и индивидуальных консультаций; аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	<p><b>111 Лекционная аудитория</b> 70 посадочных места; 35 учебных столов, стол преподавателя, оснащенные учебной мебелью, мультимедийный проектор, персональный компьютер с доступом в интернет, экран, колонки. Microsoft Windows 7, ProMicrosoft Office 2010, Антивирус Kaspersky, Adobe Reader 11Adobe Flash PlayerGoogle Chrome</p> <p><b>104 Учебная аудитория</b> 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, доступ в интернет, 1 ПК, мультимедиа проектор, колонки</p> <p><b>206 Учебная аудитория</b> 24 посадочных места; 12 учебных столов, 1 стол преподавателя, учебная доска, персональный компьютер, интерактивная доска. Microsoft Windows XP Pro, Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, StarBoard Software 7.1, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome</p> <p><b>201 Компьютерный класс</b></p>	Российская Федерация 659300 Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, д. 5
--	---	---

	<p>16 посадочных места; 8 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК-8 с доступом в интернет.</p> <p>Все компьютеры с лицензионным программным обеспечением – Win10PRO PQR OEM; Антивирус Касперского; Astra Linux Special Edition; ARCHICAD 23 Russian; Офис 365; 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия; 1С: Зарплата и Управление персоналом 8; СПС КонсультантПлюс; СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNU General Public License и аналогам – LibreOffice 6.2.2.; Lazarus 2.0.6; Adobe Reader 11; Adobe Flash Player; Google Chrome с возможностью выхода в сеть Интернет с доступом к электронным изданиям через сеть Интернет.</p> <p><b>215 Компьютерный класс</b></p> <p>16 посадочных места; 8 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК-8 с доступом в интернет.</p> <p>Win10PRO PQR OEM, Антивирус Касперского, Astra Linux Special Edition, ARCHICAD 23 Russian, Офис 365, СПС КонсультантПлюс, LibreOffice 6.2.2., Lazarus 2.0.6, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome</p> <p><b>218 Компьютерный класс</b></p> <p>12 посадочных места; 6 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК- 6 с доступом в интернет.</p> <p>Microsoft Windows XP Pro, Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Photoshop Elements 7.0 RU, CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License, Flash Pro CS5 11 Windows, Компас 3D, Astra Linux Special Edition, LibreOffice Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome</p> <p><b>219 Компьютерный класс</b></p> <p>12 посадочных места; 6 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК- 6 с доступом в интернет</p> <p>Microsoft Windows XP Pro. Microsoft Office 2007. Антивирус Касперского, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome.</p>	
аудитория для курсового проектирования	<p><b>Аудитория № 214</b></p> <p>оснащена ТВ, персональными компьютерами (количество – 4) с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения – Microsoft Windows XP Pro; Microsoft Office 2007; Антивирус Касперского; Astra Linux Special Edition; Photoshop Elements 7.0 RU; CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License; СПС КонсультантПлюс; СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNU General Public License и аналогам – Adobe Reader 11; Adobe Flash Player; Google Chrome с возможностью выхода в сеть Интернет с доступом к электронным изданиям через сеть Интернет</p>	<p>Российская Федерация 659300 Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, д. 3</p>



<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p><b>Компьютерный класс ауд. 215</b>  16 посадочных места; 8 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК-8 с доступом в интернет.  Win10PRO PQR OEM, Антивирус Касперского, Astra Linux Special Edition, ARCHICAD 23 Russian, Офис 365, СПС КонсультантПлюс, LibreOffice 6.2.2., Lazarus 2.0.6, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome</p> <p><b>Компьютерный класс ауд. 218</b>  12 посадочных места; 6 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК- 6 с доступом в интернет.  Microsoft Windows XP Pro, Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Photoshop Elements 7.0 RU, CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License, Flash Pro CS5 11 Windows, Компас 3D, Astra Linux Special Edition, LibreOffice Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome</p> <p><b>Компьютерный класс ауд. 219</b>  12 посадочных места; 6 учебных столов, стол преподавателя, учебная доска, стационарный ПК- 6 с доступом в интернет  Microsoft Windows XP Pro. Microsoft Office 2007. Антивирус Касперского, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Google Chrome.</p> <p><b>Пользовательский зал ауд. 202</b>  оснащен персональными компьютерами (количество – 4) с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения – Win10PRO PQR OEM; Антивирус Касперского; Astra Linux Special Edition; ARCHICAD 23 Russian; Офис 365; СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNU General Public License и аналогам – LibreOffice 6.2.2.; Lazarus 2.0.6; Adobe Reader 11; Adobe Flash Player; Google Chrome с возможностью выхода в сеть Интернет с доступом к электронным изданиям через сеть Интернет.</p>	<p>Российская Федерация  659300  Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, д. 5</p>
	<p><b>Читальный зал (225,7кв. м)</b>  50 посадочных мест. Большую часть площади занимает зона для пользователей библиотеки, оснащенная автоматизированными и обычными рабочими местами. компьютеры для пользователей (11), компьютеры для сотрудников (2), копировальная машина (1), принтеры (3), автоматизированные рабочие места для пользователей с проблемами зрения (2), сканеры (2)  Наличие автоматизированных рабочих мест для пользователей с проблемами зрения (2) : специальное программное обеспечение, тифлофлешплееры (4), электронная лупа (1), читающая машина (1)  В ауд 333 (22.9 м2) читального зала №1 предоставляются к использованию преподавателями и обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ специализированные сервисы и информационные ресурсы при помощи программно-</p>	<p>Российская Федерация,  659300,  Алтайский край, г. Бийск, ул. Владимира Короленко, д.53</p>

	<p>аппаратных комплексов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тифло-флеш-плееров Victor Reader Stream с удобной системой навигации – 4 шт;</li> <li>- АРМ с проводными гарнитурами Jabra UC VOICE 550 Duo и Windows- приложением для преобразования речи в текст VOCO. Professional – 2 шт.;</li> <li>- электронного видео-увеличителя Ruby – 1 шт.;</li> <li>- сканирующего и читающего устройства Eye-Pal Vision – 1 шт.;</li> <li>- специализированного программного обеспечения Easy Converter для создания цифровых говорящих книг в формате DAIZY.</li> </ul>	
помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p><b>Аудитория №203</b></p> <p>оснащена рабочим местом, мобильным ПК с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения – Win10PRO PQR OEM; Антивирус Касперского; Astra Linux Special Edition; ARCHICAD 23 Russian; Офис 365; СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNU General Public License и аналогам – LibreOffice 6.2.2.; Lazarus 2.0.6; Adobe Reader 11; Adobe Flash Player; Google Chrome с возможностью выхода в сеть Интернет с доступом к электронным изданиям через сеть Интернет.</p>	<p>Российская Федерация 659300 Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, д. 5</p>

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1 Методические рекомендации для преподавателей**

Программа дисциплины включает 3 основных разделов.

В преподавании дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие формы:

- лекции, семинары, на которых обсуждаются вопросы лекций и домашних заданий, доклады, проводятся дискуссии, «круглые столы», контрольные работы, тестирование;
- самостоятельная работа студентов, включающая усвоение теоретического материала, подготовку к семинарам, выполнение творческих заданий, написание рефератов, тезисов, статей, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточным аттестациям, к зачету, выполнение творческого задания;
- тестирование по отдельным темам дисциплины, по модулям программы;
- консультирование студентов по вопросам учебного материала, написание докладов, тезисов и статей.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы к практическим занятиям, темы докладов к каждому семинару, тесты по отдельным темам и модулям программы, задачи. В качестве оценочных средств для итогового контроля предусмотрены тестовые задания и задачи.

Разнообразные оценочные средства направлены на выявление качества усвоенных знаний, степени сформированности у студентов прикладных экономических знаний, привитие навыков экономического мышления и рефлексии, умений оперирования научным экономическим аппаратом, владения теорией, методологией и методами дисциплины как науки, освоение практических основ в области дисциплины.

## **10.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Структура дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» предусматривает лекции, практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Дисциплина изучается на 1 курсе. Форма контроля – зачет с оценкой.

Основной формой занятий по изучению данного курса является прослушивание лекций, подготовка к практическим занятиям, выполнение самостоятельной работы студентов по изучению литературы и конспектов, подготовке к контрольным работам, подготовка итогового проекта.

Прежде всего, следует внимательно ознакомиться с рабочей учебной программой и подобрать обязательную литературу. Рекомендуется придерживаться последовательности изучения тем, предложенной в программе.

Приступая к проработке темы, необходимо уяснить круг рассматриваемых вопросов, затем изучить материал темы по конспекту и рекомендуемой литературе, выделить главные вопросы, законспектировать основные положения, ответить на вопросы для самопроверки.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой.

Практические занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Студент самостоятельно, на основе изучения литературы и знаний, полученных с помощью лекций и консультаций преподавателя, готовит отчет по конкретной теме. его Самостоятельная работа с источниками литературы поможет студентам приобрести определенный навык в обобщении, изложении материала по вопросам дисциплины.

*Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции*

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике, правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий;

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

*Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и

требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная работа осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» входит в состав основной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент (профиль Производственный менеджмент) квалификация (степень) «бакалавр», реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина». Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе учебной дисциплины «Документоведение управленческой деятельности» в соответствии с учебным планом 38.03.02 Менеджмент (профиль Производственный менеджмент) квалификация (степень) «бакалавр».

### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции этапы	Показатели	Оценочные средства
<b>ОК-3 I этап</b>	<p><b>Знать:</b> - основы экономических знаний в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками использования экономических знаний в профессиональной</p>	<p>Типовые контрольные задания</p> <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p>

	деятельности	
<b>ОПК-6 I этап</b>	<p><b>Знать:</b> - методы принятия управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> - применять на практике в сфере государственного и муниципального управления различные методы принятия управленческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> - основными концепциями, категориями, понятиями в плане принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p>	
<b>ОПК-7</b>	<p><b>Знать:</b> - основы профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Уметь:</b> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Владеть:</b> - способами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	
<b>ПК-2</b>	<p><b>Знать:</b> - эффективные принципы и методы документального оформления решений в управлении</p> <p><b>Уметь:</b> - быстро и качественно оформлять основные управленческие документы.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>	

**Компетенции ОК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2 с указанием этапа формирования компетенции в процессе освоения основной образовательной программы**

Компетенции ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; ОПК-6 – владеет владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; ПК-2 - владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, формируются в рамках дисциплины (модуля) на первом этапе. Данному этапу предшествовал этап формирования компетенции через изучение дисциплин школьного курса «Обществознание», «История», а также в рамках изучения дисциплины «Институциональная экономика», «Теория менеджмента».

Компетенции продолжит формироваться в рамках изучения дисциплин «Математика», «Психология менеджмента» и др. в процессе прохождения практики, выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**ОС №1: Перечень вопросов для собеседования по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»**

*Вопросы к зачету*

1. Дайте определение понятия «профессия».
2. Какие составляющие выделяет современное общество в понятии «профессия».
3. Классифицируйте трудности, с которыми сталкиваются студенты, при осуществлении самостоятельной работы.
4. Сформулируйте рекомендации по преодолению трудностей при самостоятельном изучении учебных дисциплин.
5. Охарактеризуйте четыре типа профессии инженера-менеджера.
6. Что включает в себя область профессиональной деятельности инженера-менеджера.
7. Какими факторами обусловлены основные особенности деятельности инженера-менеджера.
8. Охарактеризуйте основные формы власти.
9. Дайте характеристику этапам динамики умственной работоспособности человека.
10. Какие общие условия необходимо учитывать студентам в интересах повышения умственной работоспособности.
11. Дайте определения понятий «субъект труда», «объект труда».
12. Каким образом можно охарактеризовать профессию инженера-менеджера, исходя из оснований общей классификации профессий.
13. Дайте определение понятия «самостоятельная работа».
14. Раскройте содержание самостоятельной работы.
15. Какие условия необходимо учитывать при планировании самостоятельной познавательной деятельности.
16. Охарактеризуйте основные виды самостоятельной работы.
17. Опишите основные этапы постановки жизненных целей.
18. Охарактеризуйте признаки эффективной работы.
19. Какие значимые факторы могут оказывать влияние на достижение поставленных целей и задач
20. Дайте определение понятия «карьера».
21. Охарактеризуйте основные виды карьеры.
22. Что представляет собой индивидуальный план развития карьеры.
23. Какие факторы влияют на выбор профессии.
24. Что является атрибутом востребованности профессии.
25. Какова роль имиджа в профессиональной деятельности.
26. Какие существуют методы учета рабочего времени.
27. Какие факторы необходимо учесть для того, чтобы составить реальный бюджет учебного и рабочего времени.
28. Чем обусловлена необходимость использования ЭВМ в управлении предприятиями.
29. Охарактеризуйте основные задачи и направления НОТ (научной организации труда).
30. Сформулируйте правила этики служебных отношений.

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания компетенции ОК-3*

<b>Уровни</b>	<b>Показатели</b>
Пороговый 60-74%	<p><b>Знать:</b> - базовые основы экономических знаний в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать базовые основы экономических знаний в профессиональной</p>

	деятельности <b>Владеть:</b> - базовыми навыками использования экономических знаний в профессиональной деятельности
Базовый 75-86%	<b>Знать:</b> - основы экономических знаний в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> - использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности (допуская несущественные ошибки) <b>Владеть:</b> - навыками использования экономических знаний в профессиональной деятельности (допуская несущественные ошибки)
Повышенный 87-100%	<b>Знать:</b> - основы экономических знаний в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> - использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> - навыками использования экономических знаний в профессиональной деятельности

*Критерии оценки компетенций ОК-3 в рамках типового задания Собеседование:*

1. Соответствие ответа формулировке вопроса. Содержательность, глубина и полнота ответа. Достоверность излагаемого материала (0-40 баллов).
2. Аргументированность, логичность (0-30 баллов).
3. Достаточный научно-теоретический уровень ответа (0-30 баллов).

**ОС №2: Типовой перечень вопросов для реализации тестирования по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»**

**1. Наиболее общие и фундаментальные понятия, отражающие существенные свойства и устойчивые отношения в процессах управления организации – это:**

- функции управления;
- категории менеджмента;
- принципы управления.

**2. В основе менеджмента лежит:**

- результаты научных исследований;
- система экономических законов;
- правила и общественные порядки.

**3. Различают такие законы управления:**

- для руководителей и для подчиненных;
- специальные и универсальные;
- общие и специфические.

**4. Предметом труда менеджера является:**

- коллектив;
- поставленные задачи;
- информация.

**5. Информационная роль менеджера заключается в том, что:**

- менеджер определяет направления деятельности организации, решает вопросы распределения ресурсов, осуществляет текущие корректировки и т.п.;
- мотивации членов организации на достижение целей, координации их усилий и т.п.;
- менеджер собирает информацию о внутренней и внешней среде, распространяет информацию в виде фактов и нормативных установок и, наконец, разъясняет политику и основные

цели организации.

### ОС №3: Типовой пример заданий и задач для проведения практических занятий по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»

Самостоятельная работа включает изучение основной и дополнительной литературы, предложенной преподавателем, поиск необходимой информации в интернете для углубления полученных на лекциях знаний. Поиск, анализ, структурирование материала для определения направления научных исследований, построения индивидуальной образовательной траектории. Выполнение работ по заданию предприятий и организаций совместно со студентами старших курсов. Подготовка доклада и презентации по теме, предложенной преподавателем. Формирование комплекса результатов изучения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность».

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания компетенции ОПК-6*

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	<b>Знает</b> методы принятия решений <b>Умеет</b> применять на практике в деятельности организации различные методы принятия управленческих решений <b>Владеет</b> основными категориями, понятиями в плане принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
Базовый 75-86%	<b>Знает</b> эффективные методы принятия решения <b>Умеет</b> применять на практике в деятельности организации эффективные методы принятия управленческих решений <b>Владеет</b> способами анализа, истолкования и описания управленческих процессов
Повышенный 87-100%	<b>Знает</b> сущность потребностей, интересов, ценностей и целей основных субъектов системы управления <b>Умеет</b> применять основные методы организационного развития и изменений <b>Владеет</b> навыками разработки и внедрения программы организационного развития и изменений

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания компетенции ОПК-7*

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	<b>Знать:</b> - особенности профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности <b>Уметь:</b> - решать базовые задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности <b>Владеть:</b> - основами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности



<p>Базовый 75-86%</p>	<p><b>Знать:</b> - базовые основы профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Уметь:</b> - решать базовые задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Владеть:</b> - базовыми способами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>Повышенный 87-100%</p>	<p><b>Знать:</b> - основы профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Уметь:</b> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Владеть:</b> - способами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания компетенции ПК-2

Уровни	Показатели
<p>Пороговый 60-74%</p>	<p><b>Знает</b> базовые понятия документального оформления решений в управлении <b>Умеет</b> оформлять основные управленческие документы <b>Владет</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности</p>
<p>Базовый 75-86%</p>	<p><b>Знает</b> понятия и принципы документального оформления решений в управлении <b>Умеет</b> оформлять управленческие документы <b>Владет</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических изменений</p>
<p>Повышенный 87-100%</p>	<p><b>Знает</b> эффективные принципы и методы документального оформления решений в управлении <b>Умеет</b> быстро и качественно оформлять все управленческие документы <b>Владет</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>

*Критерии оценки компетенций ОК-6, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2 в рамках типовых контрольных заданий Контрольная работа, Тестирование:*

1. полнота представляемого материала, степень раскрытия материала (0 - 30 баллов);
2. наличие примеров, иллюстраций, аналитических данных (0 - 30 баллов);
3. владение навыками, методиками анализа и синтеза экономических показателей мировой экономики (0 - 40 баллов)

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил 87–100 % типового задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил 75–86 % типового задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил 60–74 % типового задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % типового задания.

### **Сведения о состоянии программы**

Учебный год	Основание	Отметка о наличии изменений	Подпись зав. кафедрой