


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 20.06.2024 11:27:57
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f795de19f107b21a049a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики
Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе


Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ

образовательная программа направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль)

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная


Курс 2 семестр 3

Москва
2022

Методические рекомендации разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г. Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. №59449.

Разработчик методических рекомендаций:

декан ФЭ МГГЭУ
место работы, занимаемая должность


подпись Дегтева Л.В. «21» февраля 2022 г.
Ф.И.О. Дата


Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры УиП (протокол № 8 от «21» февраля 2022г.)


на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от «27» 04 2022г.)

Заведующий кафедрой
«21» февраля
(дата)


(подпись)

Репкина О.Б.
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического управления

И.Г. Дмитриева
«27» 04 2022 г.

Начальник методического отдела

Д.Е. Гапеев
«27» 04 2022 г.

Декан факультета

Л.В. Дегтева
«27» 04 2022 г.

Содержание

1. **АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
2. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
3. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
4. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 2 курса очно-заочной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «Введение в профессию».

Целью освоения дисциплины «Введение в профессию» является формирование понимания особенностей и содержания избранной профессии менеджера, ее специфики, социальной значимости и способов достижения профессионального мастерства.

Задачи дисциплины:

- определение места дисциплины «Введение в профессию» в предметном блоке;
- знакомство с содержанием ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- формирование представлений об области и объектах профессиональной деятельности менеджеров;
- формирование представлений о компетентностной модели выпускника по направлению подготовки «Менеджмент»;
- знакомство с основной терминологией, используемой в менеджменте;
- формирование представлений о целях и задачах менеджмента как профессии;
- изучение особенностей построения профессиональной карьеры в сфере менеджмента;
- знакомство с требованиями к личностным характеристикам менеджера.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать

- область и объекты профессиональной деятельности менеджера;
- основную терминологию, используемую в менеджменте;
- содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- цели и задачи менеджмента как профессии;
- компетентностную модель выпускника по направлению подготовки «Менеджмент»;
- особенности построения профессиональной карьеры в сфере менеджмента;
- личностные характеристики, необходимые для овладения профессией менеджера;
- сущность и виды менеджмента;
- правовые нормы и этические принципы, регулирующие деятельность менеджера.

уметь

- грамотно использовать терминологический аппарат, применяемый в менеджменте;
- ориентироваться в ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент»;
- объяснять специфику профессиональной деятельности менеджера;
- планировать профессиональную карьеру в сфере менеджмента;

владеть навыками

- работы с компьютерной справочной правовой системой «Консультант Плюс»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

Лекция 1: Цели и задачи менеджмента как профессии. Область и объекты профессиональной деятельности менеджера.

Вопросы:

1. Менеджмент как профессия. История становления менеджмента.
2. Роль менеджмента в современном мире.
3. Цели и задачи менеджмента как профессии.
4. Управление как специфический вид деятельности.
5. Область профессиональной деятельности менеджера.
6. Объекты профессиональной деятельности менеджмента.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники,

статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 2: Содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Вопросы:

1. Понятие Федерального государственного образовательного стандарта.
2. Цели и задачи ФГОС ВО.
3. Основные разделы ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент».
4. Характеристика направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО.
5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
6. Требования к результатам освоения программы бакалавриата.
7. Требования к структуре программы бакалавриата.
8. Требования к условиям реализации программы бакалавриата.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии

желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 3. Компетентностная модель выпускника по направлению подготовки 38.03.02

Менеджмент.

Вопросы:

1. Понятие и сущность компетенции как основного критерия готовности к осуществлению профессиональной деятельности.
2. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Их взаимосвязь.
3. Понятие компетентностной модели.
4. Цели и задачи компетентностной модели.
5. Условия успешного формирования компетентностной модели выпускника.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники,

статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п. Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

– выступать можно только при предоставлении слова;

– реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 4. Роль гуманитарных, естественных и профессиональных дисциплин в подготовке менеджера

Вопросы:

1. Математические дисциплины как фундаментальная основа подготовки экономистов и управленцев.
2. Возможности математического инструментария для выполнения профессиональных функций менеджера.
3. Роль гуманитарных дисциплин в профессиональном становлении менеджера.
4. Значение философии как базовой дисциплины, формирующей мировоззренческую позицию личности.
5. Роль истории в понимании генезиса управленческой практики.
6. Психология как основа формирования управленческих навыков.
7. Значение правовой подготовки в профессиональной деятельности менеджера.
8. Связь социально-политических дисциплин с теорией менеджмента.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии

желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

– выступать можно только при предоставлении слова;

– реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/920498>

2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 5. Виды менеджмента.

Вопросы:

Видовое и типологическое разнообразие менеджмента.

1. Уровни менеджмента.
2. Виды менеджмента.
3. Стратегический менеджмент.
4. Финансовый менеджмент.
5. Инновационный менеджмент.
6. Тайм-менеджмент.
7. Ивент-менеджмент.
8. Менеджмент организации.
9. Взаимосвязь различных видов менеджмента.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п. Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 6. Профессиональный язык менеджера

Вопросы:

1. Особенности терминологического аппарата менеджмента.
2. Вариативность трактовки термина «менеджер».
3. Основные понятия менеджмента: управление, организация, организационная структура, планирование, мотивация, контроль, координация, уровни управления, организационное поведение, кадры, методы управления и др..
4. Международный язык менеджмента.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п. Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 7. Этапы и условия профессионального становления и развития.

Вопросы:

1. Понятие профессиональной карьеры.
2. Условия успешного карьерного роста.
3. Профессионализм как главный фактор успешной карьеры.
4. Факторы и условия профессионального роста.
5. Модели карьерных траекторий.
6. Определение личной карьерной траектории.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии

желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
 - реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.
- Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Лекция 8. Правовые нормы и этические принципы, регулирующие деятельность менеджера

Вопросы:

1. Понятие профессиональной этики.
2. Роль и значение профессиональной этики.
3. Профессиональная этика менеджера.
4. Роль личностных качеств в успешном профессиональном становлении менеджера.
5. Нормативно-правовое регулирование деятельности менеджера.
6. Юридическая ответственность менеджера.
7. Моральная ответственность менеджера.

Методические рекомендации

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии

желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
 - реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.
- Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Темы и задания к практическим занятиям:

Тема 1. Цели и задачи менеджмента как профессии. Область и объекты профессиональной деятельности менеджера

Задания для контрольной работы

Вариант 1.

Дайте характеристику менеджмента как профессии.

Охарактеризуйте роль менеджмента в современном мире.

Каковы цели и задачи менеджмента как профессии?

Назовите области профессиональной деятельности менеджера.

Перечислите объекты профессиональной деятельности менеджмента.

Вариант 2.

Когда появился менеджмент, как наука?

Каковы объекты профессиональной деятельности менеджера?

Какие задачи менеджмента можно назвать приоритетными?

Назовите наиболее известных управленцев с мировым именем.

Какие профессиональные качества являются для менеджера наиболее значимыми?

Методические рекомендации:

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 2. Содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Задания для опроса

1. Что означает аббревиатура ФГОС ВО?
2. Каковы цели и задачи ФГОС?
3. Дайте определение компетенции.
4. Какие виды компетенций вы знаете?
5. В чем отличие общекультурных компетенций от профессиональных?
6. В чем отличие профессиональных компетенций от общепрофессиональных?
7. Как вы понимаете словосочетание «компетентностная модель выпускника»?

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и

особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Красноярск:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 3. Корпоративная социальная ответственность и ее правовое регулирование

Тема 3. Компетентностная модель выпускника по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Задание 1. Вариант 1.

1. Раскройте значение слова «компетенция».
2. Что такое «компетентностная модель»?
3. Чем компетенции отличаются от знаний, умений и навыков?
4. Какие профессиональные навыки являются для менеджера приоритетными?
5. Какие человеческие качества являются для менеджмента «профнепригодными»?

Вариант 2.

1. С чем связан переход отечественной системы образования на компетентностный подход?
2. Что такое «Болонский процесс»?
3. Какие виды компетенций предусмотрены ФГОС ВО?
4. В чем заключаются различия между разными видами компетенций?
5. Может ли образовательная организация добавлять компетенции к содержащимся во ФГОС ВО?

Задание 2: определите, к какому виду относятся предложенные компетенции – к общекультурным или общепрофессиональным.

Содержание компетенции	Вид компетенции
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	

Тема 4. Роль гуманитарных, естественных и профессиональных дисциплин в подготовке менеджера.

1. Раскройте роль математических дисциплин как фундаментальной основы подготовки экономистов и управленцев.
2. Каковы возможности математического инструментария для выполнения профессиональных функций менеджера?
3. Раскройте роль гуманитарных дисциплин в профессиональном становлении менеджера.
4. В чем заключается значение философии как базовой дисциплины, формирующей мировоззренческую позицию личности?
5. Какова роль истории в понимании генезиса управленческой практики?
6. Проиллюстрируйте связь психологии и управленческих дисциплин.
7. В чем заключается значение правовой подготовки в профессиональной деятельности менеджера?

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного

федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 5. Виды менеджмента.

1. По каким критериям принято выделять виды менеджмента?
2. Назовите основные виды менеджмента, выделяемые по объектам управления.
3. Охарактеризуйте основные виды менеджмента, выделяемые по функциональным областям.
4. Дайте развернутую характеристик топ-менеджмента..

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить

вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 6. Профессиональный язык менеджера

1. В чем заключаются особенности терминологического аппарата менеджмента?
2. Раскройте основные понятия менеджмента: управление, организация, организационная структура, планирование, мотивация, контроль, координация, уровни управления, организационное поведение, кадры, методы управления.
3. Что из себя представляет международный язык менеджмента?
4. Как вы понимаете значение слова «менеджер»?
5. В чем, на ваш взгляд, заключается причина многовариантности использования термина «менеджер»?

Задание для письменного опроса: заполните таблицу, вписав в правый столбик нужный термин

Термин	Значение термина
	совокупность внешних факторов, оказывающих воздействие на деятельность фирмы
	организационная функция и совокупность процессов создания, продвижения и предоставления продукта или услуги покупателям и управление взаимоотношениями с ними с выгодой для организации
	упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование и развитие предприятия как единого целого
	передача задач и полномочий определенному лицу, принимающему на себя обязательства их выполнения
	устойчивый комплекс черт руководителя, проявляющихся в его отношении с подчиненными
	передача задач и полномочий определенному лицу, принимающему на себя обязательства их выполнения
	совокупность взаимосвязанных переменных, характеризующих ситуацию внутри организации и влияющих на уровень ее управляемости
	разделение рынка (потребителей) на группы по определенным характеристикам
	группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей
	один из основных показателей совершенствования управления, определяемый сопоставлением результата и ресурсами, затраченными на его достижение
	специальная терминология, более строго и предметно — словарь, содержащий понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности
	отрасль менеджмента, которая реализуется на уровне среднего руководящего звена и направлена на достижение среднесрочных целей, заданных стратегией, формируемой на уровне топ-менеджмента
	характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности
	наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 7. Этапы и условия профессионального становления и развития.

Задания в форме кейс-задачи:

Кейс «Требую повышения»

Ситуация

Вы уже несколько лет работаете в компании в отделе обучения персонала. Ваши обязанности весьма однообразны, но в то же время Вы не отвечаете за конечный результат, так как наряду с другими сотрудниками выполняете работу по поручению руководителя отдела обучения персонала. Вы выполняете главным образом такие стандартные действия: – получаете заказ на обучение от руководителя отдела и вносите его в базу планирования обучения; – составляете список работников на обучение или повышение квалификации по заявкам руководителей подразделений; – вносите все данные по сотрудникам и передаете эту заявку своему руководителю. В общем, Вы дошли до той стадии в работе, когда стало скучно, но зато Вы имеете возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Вы чувствуете, что неудовлетворенность трудом усиливается, а Вы готовы выполнять более сложную работу или хотя бы попробовать, причем Вам хотелось бы, чтобы Ваша работа не зависела от результата работы других. В общем, Вы уверены, что руководитель мог бы уже предложить Вам место повыше. В ответ на Вашу просьбу о повышении руководитель сказал, что ответит через несколько дней. Через три дня начальник предложил Вам следующие условия: – по результатам работы за предыдущее время он не видит оснований для повышения, но предлагает Вам в течение следующих двух месяцев выполнять функции ведущего специалиста вместе с теми, что у Вас уже есть; – официальное распоряжение о повышении будет сделано, если Вы будете отлично справляться со всей работой; – оплата не меняется, но если работа будет выполнена качественно, то Вы получите премиальные, размер которых также будет зависеть от результата.

Вопросы и задания

Оцените предложение руководителя по каждому пункту.

Какие условия Вы хотели бы изменить?

Предложите руководителю свой вариант решения

Кейс «Сотрудники-конкуренты»

Ситуация

Несмотря на то что Ирина П. и Сергей Г. работали в соседних отделах, по роду деятельности пересекались очень редко. Как правило, это были общие совещания, планерки и корпоративные празднования. Однажды на очередной коллективной встрече между ними завязался спор по одному профессиональному вопросу, который касался организации работы между сотрудниками их отделов. Начав с замечаний по поводу недостатков работы соседних кабинетов, они перешли на личные оскорбления, и только когда их общий руководитель попросил успокоиться, они прекратили публичные разборки. После этого они старались

избегать общения друг с другом, объясняя это тем, что просто не могут найти общий язык. Прошло время, и в результате горизонтального перемещения по карьерной лестнице Сергей оказывается в одном отделе с Ириной. После перехода Сергея в отдел, где работала Ирина, их неприязнь стала совсем очевидной. Что бы ни сказала Ирина, Сергей всегда комментировал ее слова в язвительной форме. Они не упускали момента, чтобы подколоть друг друга. Руководитель отдела поговорила с обоими, и вроде все прекратилось. Но на самом деле негативное отношение не исчезло, а стало тщательно скрываться. Напряжение росло. Коллеги стали выражать антипатию друг к другу, соревнуясь в работе. Старались опередить друг друга с решением рабочих вопросов, быстрее другого выполнить свои задачи и показать руководителю, что лучше справляется с заданиями. Проработав рядом с Сергеем три месяца в состоянии активной борьбы, Ирина перестала стараться. Она сдала позиции, приняла тактику равнодушия и безучастия, в то время как Сергей отлично справлялся со своей работой и показывал высокие результаты. Через какое-то время Ирина решилась на откровенный разговор с руководителем отдела и объяснила ситуацию. Руководитель в ответ принял решение отправить Ирину на курсы повышения квалификации и через два месяца поставил ее на должность ведущего специалиста, в результате чего Сергей стал ее подчиненным. **Вопросы и задания**

Кто из участников выбрал неверную модель поведения?

Можно ли было избежать конфликта?

От кого это зависело?

Смогут ли коллеги наладить отношения?

Комментарии

Многослойный сюжет позволит оценить способность анализировать и выявлять скрытые мотивы поступков участников, способность видеть ситуацию с нескольких сторон. Кейс ставит выполняющего задания перед выбором: принять чью-то точку зрения или остаться в стороне.

Методические указания для подготовки к выполнению кейса.

Кейс-задание представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать свои аналитические и оценочные навыки, формулировать эффективные и наиболее рациональные управленческие решения на основе результатов финансового анализа деятельности организации.

Цели выполнения студентами кейс-задания:

- развитие у студентов аналитического мышления;
- развитие у студентов практических навыков работы;
- формирование у студентов навыков разработки эффективных управленческих решений;
- повышение мотивации студентов к обучению и профессиональному развитию.

Само название метода говорит о том, что для разбора будет представлена какая-то ситуация. Нередко кейсом может являться какое-либо художественное или публицистическое произведение, где присутствуют все необходимые элементы: действующие лица со всеми характеристиками, включая внутренний мир, переживания, мысли, мотивы и т.д. Может предлагаться и описание ближайшего окружения основных персонажей, а также взаимоотношений между ними.

Контекст кейса (деятельный, эмоциональный, социальный, психологический) может сбивать участников кейса с толку, чтобы они не могли изначально уловить даже намёки на поставленную проблему. В ряде случаев контекст кейса включает в себя очертания

отвлекающих и ложных проблем. Исходя из этого, результат работы по кейсу зависит от того, насколько качественно и грамотно будут устранены отвлекающие моменты.

Этапы выполнения кейс-задания и рекомендации студентам:

1. Знакомство с содержанием кейса
2. Диагностика ситуации

С целью анализа ситуации метод кейсов включает в себя и этап диагностики ситуаций, который состоит из трёх частей:

Первая часть – описывается реальное состояние объекта с учётом конкретных параметров

Вторая часть – определяется должное быть состояние объекта с учётом конкретных параметров

Третья часть – сравниваются реальное и должное быть состояние объекта

В том случае, если различий не найдено, то практическая деятельность с объектом может быть продолжена. Если же различия удаётся зафиксировать, то определяется тип этих различий и разрабатываются возможные способы их устранения.

3. Выработка альтернатив

Выработка альтернатив является ещё одним этапом диагностики ситуации. Он направлен на поиск альтернатив, при помощи которых проблемная ситуация может быть разрешена. Но данный этап можно считать качественно новой фазой диагностики. Основная задача состоит в том, чтобы определить все варианты, посредством которых проблема может быть решена. Результатом должна стать выработка нескольких вариантов, детальный разбор которых задаст темп дальнейшей работе.

4. Обсуждение выводов

Этот этап считается завершающим. Во время него преподаватель обсуждает с учащимися выявленные ими в ходе кейса проблемы. В большинстве случаев, в самом начале дискуссии определяется её цель и предполагаемые результаты, а также задаётся конкретное для беседы время. В процессе дискуссии очень важно, чтобы мог высказаться каждый участник, но при этом его позиция должна быть аргументирована и уточнена. Также подразумевается и активизация тех участников, которые занимают в обсуждении пассивную позицию, и сдерживание наиболее активных.

В качестве завершения можно использовать такие варианты:

Представить краткое резюме, основанное на выводах, сделанных в течение занятия.

Задать дополнительные вопросы, которые в процессе не были затронуты.

Предоставить новые данные (если диагностика кейса не позволила решить проблему, можно предложить дополнительные данные на тему дальнейшего развития событий, реализованных в кейсе).

Позволить обучающимся подвести итоги (резюме могут быть как индивидуальными, так и групповыми, их подача может быть устной или письменной, а озвучены они могут быть либо в конце текущего занятия, либо в начале следующего).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>

2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного

федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 8. Правовые нормы и этические принципы, регулирующие деятельность менеджера

Темы для дискуссии:

1. Профессия менеджера – это престижно или банально?
2. Роль менеджмента в современном мире.
3. Роль этики в профессиональной деятельности менеджера.
4. Нужна ли менеджеру правовая подготовка?
5. Актуален ли девиз Н.Макиавелли «Цель оправдывает средства»?
6. Менеджер – это профессия или призвание?
7. Чем определяется выбор будущей профессии?

Методические указания для подготовки к дискуссии

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Дискуссия (от лат. *discussio* — «исследование») - это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются различные, противоположные точки зрения. Целью дискуссии является выяснение и сопоставление позиций, поиск правильного решения, выявление истинного мнения. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме.

Последовательность этапов дискуссии включает:

- поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения; анализ проблемы;
- попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап — это собственно проведение дискуссии. Дискуссия открывается вступительным словом ведущего. Он объявляет тему, дает ее обоснование, выделяет предмет спора — положения и суждения, подлежащие обсуждению. Участники дискуссии должны четко представлять, что является пунктом разногласий, а также убедиться, что нет терминологической путаницы, что они в одинаковых значениях используют слова. Поэтому ведущий определяет основные понятия через дефиницию, контрастные явления, конкретизаторы (примеры), синонимы и т. п. Стороны аргументируют защищаемый тезис, а также возражения по существу изложенных точек зрения, задают вопросы разных типов.

Успех дискуссии во многом зависит от ведущего, которому необходимо:

заинтересовать участников дискуссии, настроить их на полемический лад, создать обстановку, при которой каждый студент не только не стеснялся бы высказывать свое мнение, но и стремился его отстаивать;

не препятствовать желающим выступать, но и не принуждать к выступлению, стараться, чтобы сформировалась атмосфера искренности и откровенности;

стимулировать активность участников, задавать острые, активизирующие вопросы, если спор начинает гаснуть.

В этом помогают следующие приемы: парадокс, неожиданное суждение, своеобразное мнение, резко расходящееся с общепринятым, даже противоречащее на первый взгляд здравому смыслу; неожиданный вопрос; реплика – краткое возражение, замечание с места, которое тоже настраивает на дискуссию, свидетельствует об активности слушателя, его желании уяснить вопрос, проверить свою точку зрения. сопоставить различные точки зрения, обобщить их с тем, чтобы позиции участников дискуссии были представлены как можно отчетливее, направлять дискуссию в русло намеченной цели; не исправлять заблуждающихся, предоставлять такую возможность слушателям; когда это целесообразно, вопрос, адресованный ведущему, переадресовать слушателям; корректировать, направлять дискуссионный диалог на соответствие его цели, теме, подчеркивая то общее, что есть во фразах спорящих; выбрать подходящий момент для окончания дискуссии, не нарушая логику развития спора.

Любой спор, даже идущий по всем правилам логики, может погубить одно обстоятельство: если участники дискуссии забывают об этике спора.

Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся следующие:

- прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступать в спор;
- необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;
- краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;
- лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»;
- начинайте возражать только тогда, когда вы уверены, что мнение собеседника действительно противоречит вашему;
- вначале приводите только сильные доводы, а о слабых говорите после и как бы вскользь;
- следите за тем, чтобы в ваших рассуждениях не было логических ошибок;
- необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в

пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии, в процессе спора старайтесь убедить, а не уязвить оппонента.

На третьем заключительном этапе подводятся итоги дискуссии.

В конце отмечается, достигнут ли результат, формируется вариант согласованной точки зрения или обозначаются выявленные противоположные позиции, их основная аргументация. Ведущий в заключительном слове характеризует состояние вопроса, а также отмечает наиболее конструктивные, убедительные выступления, тактичное поведение некоторых коммуникантов.

На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

- системность, точность и логичность изложенных аргументов;
- последовательность, ясность и полнота сделанных выводов;
- умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;
- владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Дискуссия требует строгого распределения времени. Время - чрезвычайно большая ценность. На каждое выступление в дискуссии отводится не более 3 минут. По истечении этого времени выступающему дается шанс кратко завершить свою мысль и аргументы, после чего он лишается слова. Для изложения мнения эксперта или программного выступления отводится от 5 до 15 минут.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Темы и задания для самостоятельной работы:

Тема 1. Цели и задачи менеджмента как профессии. Область и объекты профессиональной деятельности менеджера

Для подготовки к контрольной работе составьте развернутые ответы на следующие вопросы:

Вариант 1.

Дайте характеристику менеджмента как профессии.

Охарактеризуйте роль менеджмента в современном мире.
Каковы цели и задачи менеджмента как профессии?
Назовите области профессиональной деятельности менеджера.
Перечислите объекты профессиональной деятельности менеджмента.

Вариант 2.

Когда появился менеджмент, как наука?
Каковы объекты профессиональной деятельности менеджера?
Какие задачи менеджмента можно назвать приоритетными?
Назовите наиболее известных управленцев с мировым именем.
Какие профессиональные качества являются для менеджера наиболее значимыми?

Методические рекомендации:

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине осуществляется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к лекции заключается в рассмотрении общих научных основ и анализе конкретных процессов и факторов, определяющих содержание темы.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к практическому занятию включает подбор материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа, а также решение ситуационных и практических заданий. В связи с этим студентам рекомендуется детально разобрать теоретические вопросы лекционного курса, а затем закрепить материал в процессе решения проблемных ситуаций, задач.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы, то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Решение проблемных задач следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями и схемами. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 2. Содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Для подготовки к устному опросу сформулируйте развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Что означает аббревиатура ФГОС ВО?
2. Каковы цели и задачи ФГОС?
3. Дайте определение компетенции.
4. Какие виды компетенций вы знаете?
5. В чем отличие общекультурных компетенций от профессиональных?
6. В чем отличие профессиональных компетенций от общепрофессиональных?
7. Как вы понимаете словосочетание «компетентностная модель выпускника»?

Методические указания по организации самостоятельной работы при подготовке к опросу.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 3. Компетентностная модель выпускника по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Задание 3. Заполните таблицу, вписав те качества, которые требуются менеджеру на Ваш взгляд и которые, как Вы предполагаете, ожидает от него работодатель

Ваше мнение	Ожидание работодателя
Личностные качества	
Профессиональные навыки	
Моральные качества	

Задание 4. Заполните таблицу, указав, какие знания, умения и навыки, полученные при освоении дисциплин, могут понадобиться менеджеру при осуществлении профессиональной деятельности.

Дисциплина	Знания, умения и навыки (компетенции), формируемые данной дисциплиной и необходимые для профессиональной деятельности менеджера.
История	
Философия	
Иностранный язык	
Правоведение	
Психология	
Математика	
Основы социального государства	
Введение в профессию	

Русский язык и культура речи	
------------------------------	--

Тема 4. Специфика оценки деловой репутации компании на основе корпоративной социальной ответственности

Для подготовки к устному опросу сформулируйте ответы на вопросы, используя лекционный материал и учебную литературу:

1. Раскройте роль математических дисциплин как фундаментальной основы подготовки экономистов и управленцев.
2. Каковы возможности математического инструментария для выполнения профессиональных функций менеджера?
3. Раскройте роль гуманитарных дисциплин в профессиональном становлении менеджера.
4. В чем заключается значение философии как базовой дисциплины, формирующей мировоззренческую позицию личности?
5. Какова роль истории в понимании генезиса управленческой практики?
6. Проиллюстрируйте связь психологии и управленческих дисциплин.
7. В чем заключается значение правовой подготовки в профессиональной деятельности менеджера?

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине осуществляется на учебных занятиях. Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного

федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 5. Виды менеджмента.

Подготовьтесь к контрольной работе, сформулировав ответы на вопросы:

1. По каким критериям принято выделять виды менеджмента?
2. Назовите основные виды менеджмента, выделяемые по объектам управления.
3. Охарактеризуйте основные виды менеджмента, выделяемые по функциональным областям.
4. Дайте развернутую характеристик топ-менеджмента..

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/920498>

2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 6. Профессиональный язык менеджера

Подготовьтесь к контрольной работе, сформулировав ответы на вопросы:

1. В чем заключаются особенности терминологического аппарата менеджмента?
2. Раскройте основные понятия менеджмента: управление, организация, организационная структура, планирование, мотивация, контроль, координация, уровни управления, организационное поведение, кадры, методы управления.
3. Что из себя представляет международный язык менеджмента?
4. Как вы понимаете значение слова «менеджер»?
5. В чем, на ваш взгляд, заключается причина многовариантности использования термина «менеджер»?

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Красноярск:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>

4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 7. Этапы и условия профессионального становления и развития.

Самостоятельная подготовка к выполнению кейса.

Для успешного выполнения кейса, который будет предложен на практическом занятии найдите необходимую информацию, позволяющую ответить на следующие вопросы:

Какие факторы влияют на удовлетворенность сотрудником своей работой?

Что становится причиной профессионального выгорания?

Какие качества сотрудника ценны для руководителя?

Какие качества сотрудника становятся препятствием для успешной карьеры?

Может ли сотрудник сам просить о повышении в должности?

Что становится причинами конфликтов в организациях?

Должен ли руководитель заниматься профилактикой конфликтов?

Какие способы разрешения конфликтов Вы знаете?

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине осуществляется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к лекции заключается в рассмотрении общих научных основ и анализе конкретных процессов и факторов, определяющих содержание темы.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к практическому занятию включает подбор материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа, а также решение ситуационных и практических заданий. В связи с этим студентам рекомендуется детально разобрать теоретические вопросы лекционного курса, а затем закрепить материал в процессе решения проблемных ситуаций, задач.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы, то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Решение проблемных задач следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями и схемами. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>

2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

Тема 8. Правовые нормы и этические принципы, регулирующие деятельность менеджера

Темы для дискуссии:

1. Профессия менеджера – это престижно или банально?
2. Роль менеджмента в современном мире.
3. Роль этики в профессиональной деятельности менеджера.
4. Нужна ли менеджеру правовая подготовка?
5. Актуален ли девиз Н.Макиавелли «Цель оправдывает средства»?
6. Менеджер – это профессия или призвание?
7. Чем определяется выбор будущей профессии?

Методические указания по организации самостоятельной работы при подготовке к дискуссии.

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Дискуссия (от лат. *discussio* — «исследование») - это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются различные, противоположные точки зрения. Целью дискуссии является выяснение и сопоставление позиций, поиск правильного решения, выявление истинного мнения. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме.

Последовательность этапов дискуссии включает:

- поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения; анализ проблемы;

- попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап — это собственно проведение дискуссии. Дискуссия открывается вступительным словом ведущего. Он объявляет тему, дает ее обоснование, выделяет предмет спора — положения и суждения, подлежащие обсуждению. Участники дискуссии должны четко представлять, что является пунктом разногласий, а также убедиться, что нет терминологической путаницы, что они в одинаковых значениях используют слова. Поэтому ведущий определяет основные понятия через дефиницию, контрастные явления, конкретизаторы (примеры), синонимы и т. п. Стороны аргументируют защищаемый тезис, а также возражения по существу изложенных точек зрения, задают вопросы разных типов.

Успех дискуссии во многом зависит от ведущего, которому необходимо:

заинтересовать участников дискуссии, настроить их на полемический лад, создать обстановку, при которой каждый студент не только не стеснялся бы высказывать свое мнение, но и стремился его отстаивать;

не препятствовать желающим выступать, но и не принуждать к выступлению, стараться, чтобы сформировалась атмосфера искренности и откровенности;

стимулировать активность участников, задавать острые, активизирующие вопросы, если спор начинает гаснуть.

В этом помогают следующие приемы: парадокс, неожиданное суждение, своеобразное мнение, резко расходящееся с общепринятым, даже противоречащее на первый взгляд здравому смыслу; неожиданный вопрос; реплика – краткое возражение, замечание с места, которое тоже настраивает на дискуссию, свидетельствует об активности слушателя, его желании уяснить вопрос, проверить свою точку зрения. сопоставить различные точки зрения, обобщить их с тем, чтобы позиции участников дискуссии были представлены как можно отчетливее, направлять дискуссию в русло намеченной цели; не исправлять заблуждающихся, предоставлять такую возможность слушателям; когда это целесообразно, вопрос, адресованный ведущему, переадресовать слушателям; корректировать, направлять дискуссионный диалог на соответствие его цели, теме, подчеркивая то общее, что есть во фразах спорящих; выбрать подходящий момент для окончания дискуссии, не нарушая логику развития спора.

Любой спор, даже идущий по всем правилам логики, может погубить одно обстоятельство: если участники дискуссии забывают об этике спора.

Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся следующие:

- прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступать в спор;
- необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;
- краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;
- лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»;
- начинайте возражать только тогда, когда вы уверены, что мнение собеседника действительно противоречит вашему;
- вначале приводите только сильные доводы, а о слабых говорите после и как бы вскользь;
- следите за тем, чтобы в ваших рассуждениях не было логических ошибок;

- необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии, в процессе спора старайтесь убедить, а не уязвить оппонента.

На третьем заключительном этапе подводятся итоги дискуссии.

В конце отмечается, достигнут ли результат, формируется вариант согласованной точки зрения или обозначаются выявленные противоположные позиции, их основная аргументация. Ведущий в заключительном слове характеризует состояние вопроса, а также отмечает наиболее конструктивные, убедительные выступления, тактичное поведение некоторых коммуникантов.

На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

- системность, точность и логичность изложенных аргументов;
- последовательность, ясность и полнота сделанных выводов;
- умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;
- владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Дискуссия требует строгого распределения времени. Время - чрезвычайно большая ценность. На каждое выступление в дискуссии отводится не более 3 минут. По истечении этого времени выступающему дается шанс кратко завершить свою мысль и аргументы, после чего он лишается слова. Для изложения мнения эксперта или программного выступления отводится от 5 до 15 минут.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Резник, С. Д. Введение в менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. — (Менеджмент в высшей школе). - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Данилова, А. С. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3427-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967636>
4. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>

