

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение  
высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

**Уральский филиал Финуниверситета**

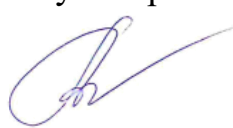
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

СОГЛАСОВАНО  
ООО ЦКТ «Хенде»  
Финансовый директор



Ю.В. Маркина  
«15» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Уральского филиала  
Финуниверситета



Д.А. Циринг  
«15» февраля 2022 г.

Климова О.Н.

**ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**Рабочая программа дисциплины**

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 - Менеджмент  
образовательная программа - Управление бизнесом  
профиль - Менеджмент организации

*Рекомендовано Ученым советом  
Уральского филиала Финуниверситета  
(Протокол № 39 от «15» февраля 2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и управление»  
(Протокол № 6 от «15» января 2022 г.)*

Челябинск, 2022

## Содержание

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий .....	5
5.1. Содержание дисциплины.....	5
5.2 Учебно-тематический план.....	6
5.3 Содержание семинаров, практических занятий.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	9
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	9
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	20
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	20
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	26
7.3 Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.....	28
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	29
9. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	30
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	30
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	32
12. Описание материальной базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	32

## 1. Наименование дисциплины

Учебная дисциплина Б.1.1.3.1 «Введение в специальность».

## 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Дисциплина «Введение в специальность» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.  2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	<b>1.Знать:</b> - основные профессиональные термины менеджмента; - основные методы управления; - виды отношений, возникающие в процессе управления <b>Уметь:</b> - использовать основные профессиональные термины менеджмента; - применять на практике основные методы управления; - характеризовать виды отношений, возникающие в процессе управления  <b>2.Знать:</b> - разновидности управленческих ситуаций; - классификации методов управления; - принципы ведения деловых бесед; <b>Уметь:</b> - характеризовать разновидности управленческих ситуаций; - использовать классификации методов управления; - применять принципы ведения деловых бесед
УК-12	Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1. Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	<b>1.Знать:</b> - человек и группа как объект управления; - основы командной работы в современных условиях; - социально-психологические методы управления; - виды отношений в процессе управления

			<b>Уметь:</b> - характеризовать человека и группу как объект управления; - организовать командную работу в современных условиях; - использовать социально-психологические методы управления; - разрабатывать виды отношений в процессе управления.
<b>УК-14</b>	Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	1. Демонстрирует знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	<b>1. Знать:</b> - последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции; - основы власти, влияния и лидерства менеджера; - административные методы управления; - этика ведения переговоров <b>Уметь:</b> - формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям; - описывать основы власти, влияния и лидерства менеджера; - использовать административные методы управления; - реализовывать этику ведения переговоров

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» является дисциплиной общепрофессионального цикла для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент организации»

Владение теорией и практикой управления способствует формированию у студентов компетенций, связанных с навыками управления персоналом организации, сбытовой деятельностью организации, самоменеджмента, освоению методов принятия управленческих решений в различных ситуациях, в том числе и в Интернет, оценки правильного выбора профессии.

Для успешного освоения дисциплины «Введение в специальность» студентам пригодятся компетенции, освоенные в ходе изучения таких дисциплина как «Теория и история менеджмента», «Основы бизнеса», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Микроэкономика» и «Макроэкономика».

В свою очередь, компетенции, приобретенные в результате освоения дисциплины «Введение в специальность» пригодятся в процессе освоения таких дисциплин, как «Операционный менеджмент», «Стратегический

менеджмент», «Управление бизнес-процессами», «Инновации и цифровая трансформация бизнеса» и «Методы решения проблем, поиск идей и работа с информацией», а также учебной и производственной практик.

#### **4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)**

Форма обучения: *очная*

Общая трудоемкость дисциплины составляет *1 зачетная единица*.

Вид промежуточной аттестации – *зачет*

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з.е. и часах)	Семестр 3
		в часах
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>1 / 36</b>	<b>36</b>
<b><i>Аудиторные занятия</i></b>	<b><i>16</i></b>	<b><i>16</i></b>
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
в т.ч. в интерактивных формах	8	8
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b><i>20</i></b>	<b><i>20</i></b>
Текущий контроль	-	
Вид промежуточной аттестации	зачет	

Форма обучения: *очно-заочная*

Общая трудоемкость дисциплины составляет *1 зачетная единица*.

Вид промежуточной аттестации – *зачет*

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з.е. и часах)	Семестр 4
		в часах
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>1 / 36</b>	<b>36</b>
<b><i>Аудиторные занятия</i></b>	<b><i>16</i></b>	<b><i>16</i></b>
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
в т.ч. в интерактивных формах	8	8
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b><i>20</i></b>	<b><i>20</i></b>
Текущий контроль	-	
Вид промежуточной аттестации	зачет	

#### **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

##### **5.1. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Основы профессии «менеджер»**

Характеристика профессии менеджер. Закономерности и принципы менеджмента. Целеполагание. Задачи и функции менеджмента. Человек как объект управления. Группа как объект управления. Организация как система управления. Самооценка. Интегральная оценка собственной профпригодности.

Виды ответственности в работе менеджера. Последствия коррупционных действий, способов профилактики коррупции.

### **Тема 2. Технология профессионального успеха менеджера**

Анализ управленческой ситуации. Изучение потребностей и возможностей. Среда как деятельность менеджера.

Стиль работы менеджера. Основы власти, влияния и лидерства менеджера.

Подходы к эффективному руководству.

Мотивация в современных условиях. Взаимодействие в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Адаптация новых сотрудников.

Организация командной работы в современных условиях.

Управление организационными изменениями.

### **Тема 3. Достоинства и недостатки основных методов управления**

Классификации методов управления. Директивные и недирективные методы управления.

Экономические методы управления. Административные методы управления. Социально-психологические методы управления

### **Тема 4. Этика служебных отношений**

Виды отношений в процессе управления.

Этика ведения переговоров. Принципы ведения деловых бесед.

## **5.2 Учебно-тематический план**

Форма обучения: *очная*

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Всего	Аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия	Занятия в интерактивных формах		
1	Основы профессии «менеджер»	8	4	2	2	2	4	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации

2	Технология профессионального успеха менеджера	10	4	2	2	2	6	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
3	Достоинства и недостатки основных методов управления	10	4	2	2	2	6	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
4	Этика служебных отношений	4	4	2	2	2	4	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
	В целом по дисциплине	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	
	<b>Итого в %</b>		<b>100</b>			<b>50</b>		

Форма обучения: *очно-заочная*

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Всего	Аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия	Занятия в интерактивных формах		
1	Основы профессии «менеджер»	8	4	2	2	2	4	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
2	Технология профессионального успеха менеджера	10	4	2	2	2	6	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
3	Достоинства и недостатки основных методов управления	10	4	2	2	2	6	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
4	Этика служебных отношений	4	4	2	2	2	4	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
	В целом по	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	

	дисциплине							
	Итого в %		100			50		

### 5.3 Содержание практических, семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из раздела 8, 9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Форма проведения занятия
Тема 1. Основы профессии «менеджер»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика профессии менеджер.</li> <li>2. Закономерности и принципы менеджмента.</li> <li>3. Целеполагание в работе менеджера.</li> <li>4. Самооценка в деятельности менеджера.</li> <li>5. Ответственность в работе менеджера.</li> <li>6. Последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции.</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники из раздела 8: 1-8</i>  <i>Рекомендуемые источники из раздела 9: 1-6</i></p>	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
Тема 2. Технология профессионального успеха менеджера	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ управленческой ситуации.</li> <li>2. Среда как деятельность менеджера.</li> <li>3. Стил ь работы менеджера.</li> <li>4. Организация командной работы в современных условиях.</li> <li>5. Управление организационными изменениями.</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники из раздела 8: 1-8</i>  <i>Рекомендуемые источники из раздела 9: 1-6</i></p>	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
Тема 3. Достоинства и недостатки основных методов управления	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификации методов управления.</li> <li>2. Экономические методы управления.</li> <li>3. Административные методы управления.</li> <li>4. Социально-психологические методы управления</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники из раздела 8: 1-8</i>  <i>Рекомендуемые источники из раздела 9: 1-6</i></p>	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации
Тема 4. Этика служебных отношений	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды отношений в процессе управления.</li> <li>2. Этика ведения переговоров.</li> <li>3. Принципы ведения деловых бесед.</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники из раздела 8: 1-8</i>  <i>Рекомендуемые источники из раздела 9: 1-6</i></p>	Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации



## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Основы профессии «менеджер»	1. Задачи и функции менеджмента. 2. Человек как объект управления. 3. Группа как объект управления. 4. Организация как система управления.	Работа с учебно-научной и справочной литературой, статистическими сборниками. Поиск информации в интернете по заданной теме. Самоподготовка по перечню вопросов Подготовка к текущему контролю
Тема 2. Технология профессионального успеха менеджера	1. Основы власти, влияния и лидерства менеджера. 2. Подходы к эффективному руководству. 3. Мотивация в современных условиях. 4. Взаимодействие в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. 5. Адаптация новых сотрудников.	Работа с учебно-научной и справочной литературой, статистическими сборниками. Поиск информации в интернете по заданной теме. Самоподготовка по перечню вопросов Подготовка к текущему контролю
Тема 3. Достоинства и недостатки основных методов управления	1. Классификации методов управления. 2. Директивные и недирективные методы управления. 3. Достоинства и недостатки основных методов управления	Работа с учебно-научной и справочной литературой, статистическими сборниками. Поиск информации в интернете по заданной теме. Самоподготовка по перечню вопросов Подготовка к текущему контролю
Тема 4. Этика служебных отношений	1. Виды отношений в процессе управления. 2. Этика ведения переговоров. 3. Принципы ведения деловых бесед.	Работа с учебно-научной и справочной литературой, статистическими сборниками. Поиск информации в интернете по заданной теме. Самоподготовка по перечню вопросов Подготовка к текущему контролю

## **6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю**

*Примеры ситуационных задач (кейсов) с вопросами для дискуссии*

### **Кейс 1. Современный менеджер**

В настоящее время великое множество статей посвящено обсуждению портрета современного менеджера: каким он должен быть, какими характеристиками должен обладать, в соответствии с какими принципами осуществлять свою деятельность, как вести себя в различных ситуациях?

Первые годы XXI века принесли миру существенные перемены. Достижение большей свободы в России и других странах за последнее десятилетие привело к изменениям во взглядах на лидерство и креативность: в них все меньше ценят проявления авторитарного и диктаторского стиля. Все большее распространение находят взгляды на свободу индивидуального стиля, продуктивность и способность к лидерству как основные человеческие ценности. Среди высококвалифицированных специалистов и деловых людей продолжают поиски идеальных стилей лидерства.

Другими направлениями поиска являются изучение возможности объединения наиболее продуктивных элементов, характерных для различных стилей, выявление особенностей стиля лидерства. Эти исследования отражают общечеловеческое стремление к миру, сотрудничеству и пониманию взаимной зависимости людей в нашем бурном мире.

Управление появилось вместе с людьми. Там, где хотя бы два человека объединялись в стремлении достичь какой-либо общей цели, возникала задача координации их совместных действий, решение которой кто-то из них должен был брать на себя. В этих условиях он становился руководителем, управляющим, а другой – его подчиненным, исполнителем.

На всех этапах становления общества проблема управления стояла довольно остро, и многие люди пытались решить ее, но их труды носили разрозненный характер и не составляли обобщенной теории.

И только во второй половине прошлого века после победы промышленной революции на Западе ситуация резко изменилась. Рыночные отношения завладели всеми сферами жизни общества. Как грибы после дождя росли крупные фирмы, требовавшие большого числа руководителей высшего и среднего уровней, способных принимать грамотные рациональные решения, умевших работать с большими массами людей, которые были бы свободны в своих поступках. Поэтому от управляющих требовался высокий профессионализм, компетентность, умение соотносить свою деятельность с существующими законами. В результате появляется группа людей, специально занимающихся управленческой деятельностью. Этим руководителям уже не нужно держать своих подчиненных в

повиновении властной рукой. Главной задачей становится кропотливая организация и каждодневное управление производством в целях обеспечения наибольшей прибыли собственникам фирмы. Эти люди стали называться менеджерами.

В работе руководителя много привлекательных сторон: она предоставляет большие возможности для развития личности, придает человеку достоинство, является захватывающей и увлекательной. Менеджеру приходится часто решать сложнейшие задачи в условиях критических ситуаций и неопределенных перспектив. В прошлом на должность руководителей старались подобрать людей с ярко выраженными диктаторскими замашками, поскольку рабочие были в большинстве своем покорной, малообразованной, безликой массой и наилучшим способом обращения с ними считалось принуждение.

В этих условиях формула действий управляющего была: «бизнес — есть бизнес, работай, не рассуждая». С пониманием того, что рабочих нужно не принуждать к труду, а поощрять, изменились и требования к управляющим.

Главным их достоинством стала способность играть роль главы семьи, который по-отечески относится к подчиненным, действуя по формуле: «твердость, но справедливость». Все это, безусловно, помогло снять многие проблемы и прежде всего антагонизм между рабочими и менеджерами.

Кризисные ситуации, все больше и больше потрясавшие западную экономику, потребовали от управляющих новых качеств. Нужно было не просто ужиться с людьми, а начать взаимодействовать, чтобы обеспечить надежную материальную базу, которую создавал надежный бесперебойный сбыт товаров. Это потребовало от менеджера еще и маклерских способностей. И наконец, сегодня фирмы выросли настолько, что единоличное управление ими стало практически невозможным. Кроме того, у руководителей добавилось и много внешних функций, в том числе взаимодействие с партнерами, профсоюзом, государственными и политическими деятелями. Каждым направлением занимался самостоятельный управляющий, поэтому глава корпорации становился менеджером-организатором, основная обязанность которого — координировать деятельность группы менеджеров. Выполняя эту обязанность, современный менеджер выступает в нескольких ипостасях.

Во-первых, это управляющий, облеченный властью, руководящий большим коллективом людей.

Во-вторых, это лидер, способный вести за собой подчиненных, используя свой авторитет, высокий профессионализм, положительные эмоции.

В-третьих, это дипломат, устанавливающий контакты с партнерами и властями, успешно преодолевающий внутренние и внешние конфликты.

В-четвертых, это воспитатель, обладающий высокими нравственными качествами, способный создать коллектив и направляющий его развитие в нужное русло.

В-пятых, это инноватор, понимающий роль науки в современных условиях, умеющий оценить и без промедления внедрить в производство то или иное изобретение или рационализаторское предложение.

В-шестых, это просто человек, обладающий высокими знаниями и способностями, уровнем культуры, честностью, решительностью характера и в то же время рассудительностью, способный быть во всех отношениях образцом для окружающих.

В процессе управления менеджер осуществляет ряд конкретных функций, среди которых: организация и планирование деятельности коллектива и своей собственной работы; распределение заданий и инструктаж подчиненных; контроль за ними; подготовка и чтение отчетов; проверка и оценка результатов работы; ознакомление со всеми новинками в мире бизнеса, техники и технологии, выдвижение и рассмотрение новых идей и предложений; решение вопросов, выходящих за пределы компетенции подчиненных; знакомство с текущей корреспонденцией; ответы на звонки и прием посетителей; проведение собраний и представительство; заполнение форм отчетности; ведение переговоров; повышение квалификации.

Все эти работы характеризуются высоким разнообразием (до 200 видов действий в день), разнообразием формы самих действий и места их осуществления, широкими контактами и коммуникациями внутри и вне фирмы, быстрой сменой событий, людей и действий. Выполняя свои повседневные обязанности, менеджер общается с различными категориями лиц.

Прежде всего, это партнеры. Иногда они могут быть весьма неприятными, выдвигающими несуразные требования и даже угрожающими, но в любом случае обращаться с ними нужно корректно, не показывая раздражения. Другая категория людей, с которыми приходится общаться, – руководители различного ранга. В разговорах с ними выражаться следует четко и недвусмысленно, придерживаться только фактов или собственных соображений, кратко излагать мысли. Ставя какую-то проблему, лучше всего сразу же предложить вариант ее решения, чтобы босс не занимался ею от начала до конца.

Вообще, лучше всего большую часть его работы взять на себя – он этого не забудет. С подчиненными общение должно быть в высшей мере доверительным и доброжелательным – от них, как известно, в решающей степени зависит судьба менеджера.

И наконец, менеджер постоянно общается с коллегами – руководителями других подразделений. Прямого влияния на них он оказать не может и здесь в особой мере нужно уметь вести переговоры, торговаться и убеждать.

В процессе общения менеджеру приходится выполнять три основных роли.

Во-первых, это роль координатора, связывающего одну группу людей с другой и упрощающего диалог между ними. Эту роль имиджа и представительства во внешнем мире фактически может играть номинальный глава фирмы, вдохновляющий действия людей, направленные на лидерство, достижение целей фирмы; коммуникатор, создающий возможность надежных непрерывных контактов между сотрудниками.

Во-вторых, это роль информатора, обеспечивающего прием, передачу и обработку различного рода информации. Эту роль может играть контролер, следящий за работой подчиненных, сравнивающий ее с поставленными целями. Ее может взять на себя распространитель идей, который в курсе всех изменений, влияющих на работу сотрудников, информирующий их об этом, разъясняющий политику фирмы. Это и представитель, разъясняющий значение и характер проблем другим подразделениям или партнерам.

В-третьих, это роль связана с принятием решений. Ее играет предприниматель, ищущий новые пути достижения целей и берущий на себя всю ответственность за риск. Ее играет менеджер, ответственный за распределение ресурсов фирмы. Ее, наконец, играет представитель фирмы, ведущий переговоры с партнерами.

Менеджеры высшего звена фирмы обычно являются номинальными главами, координаторами, представителями, определяют цели и основные принципы деятельности. Менеджеры среднего звена чаще всего выступают в качестве генераторов идей, представителей на переговорах, координаторов деятельности своих подчиненных, определяя их функциональные обязанности и цели, совершенствующие производственный процесс. Менеджеры низшего звена – мастера – находятся ближе к непосредственным исполнителям. Цели для них формируются на ближайшую перспективу непосредственными руководителями и ориентированы на повышение производительности труда, квалификации отдельных работников, снижение брака. В отличие от предыдущих категорий управленцев они решают вопрос не «Что делать?», а «Как делать?»

### **Вопросы к кейсу**

1. Как определяющие тенденции XXI века влияют на изменение требований к менеджеру?
2. Сравните современных менеджеров с менеджерами начала прошлого столетия.
3. Какие изменения в трудовых отношениях произошли с тех пор?
4. Какой стиль управления является более предпочтительным в современной организации? Обратите внимание, что существуют разные организации по своему характеру, назначению, роли в социуме.

5. Какие функции и роли выполняет современный менеджер в организации?

### **Кейс 2. Американские уроки и отличники-японцы**

Все, что узнали о менеджменте японцы  
после капитуляции, они почерпнули у нас,  
у американских специалистов.

А мы забыли свои собственные уроки.

Гомер Сарасон

В 1946 году командующий американскими оккупационными силами в Японии генерал Д. Макартур вызвал из США молодого инженера Г. Сарасона, перед которым была поставлена задача оказания японцам помощи в развитии массового производства средств радиосвязи с целью обеспечить устойчивые коммуникации между населенными пунктами израненной в войне страны. Перед Г. Сарасоном сразу возникла проблема поиска необходимых материалов, помещений и рабочих (ведь вакуумные лампы нельзя изготавливать в грязных хибарах). В конечном счете полученные Г. Сарасоном полномочия по развитию промышленности были сравнимы с властью самого Д. Макарура.

В 1948 году к Г. Сарасону присоединился инженер компании Western Electric Чарльз Процман. Анализ принятых в Японии методов производства показал, что большинство проблем носит управленческий характер. В 1949 году инженеры совместно с Франком Полкинхорном предложили базовый курс обучения менеджменту. Аналогичные задачи были поставлены и перед другими подразделениями оккупационных сил. Выслушав доводы авторов, Д. Макартур повернулся к Г. Сарасону и коротко бросил: «Действуйте».

Предложенный Г. Сарасоном и его коллегами курс основывался на идеях научного менеджмента Ф. Тейлора и концепции административных принципов. Основное внимание в нем уделялось тщательному анализу всех частей организации и разработки такой ее структуры, которая обеспечивала бы эффективность системы в целом. С самого первого дня занятий преподаватели стремились донести до слушателей идею о том, что создание успешной организации – вот главная цель, или социальная миссия, любого предприятия. В курсе использовалось множество примеров добившихся успеха американских компаний, таких как Newport News Shipbuilding, делавшей упор на качество своей продукции: «Мы будем строить надежные корабли. Если сможем, с прибылью, быть может, в убыток себе, но только надежные».

Японцы быстро схватывали американские уроки. Вскоре выпускники курсов заняли руководящие посты в таких компаниях, как Matsushita Electric, Mitsubishi Electric, Fujitsu, Sumitomo Electric и Sony. Теория менеджмента была подкреплена практическими советами второй волны американских советников, среди которых были будущие авторы концепции управления тотальным качеством Эдвард Деминг и Дж. Джуран. Сегодня

самая престижная награда Японии за качество товаров носит имя Э. Деминга, а отголоски тех первых американских семинаров до сих пор слышатся в интервью с высшими руководителями японских предприятий. К примеру, председатель совета директоров Canon не так давно говорил о том, что организации должны развивать в себе чувство миссии и разрабатывать согласованную с принципами местных сообществ и глобального общества философию. Социальная миссия организации: она должна обеспечивать «взаимовыгодное сосуществование» компаний в масштабах всей Земли.

#### **Вопросы к кейсу**

1. На каких идеях управления базировался предложенный японцам Г. Сарасоном и его коллегами курс развития производства?
2. Почему из всех направлений американского научного управления было выбрано именно это?
3. Какими факторами вы объясните выдающиеся успехи выпускников курсов по управлению?
4. Что представляет собой современная модель менеджмента и почему ученики-японцы сегодня составляют грозную конкуренцию на мировом рынке учителям-американцам?

**Кейс 3.** Тинькофф Банк был основан в 2006 году предпринимателем Олегом Тиньковым. В основе бизнес-модели «Тинькофф» — стратегия развития банка Capital One (США): использование прямых продаж кредиток, потребительских кредитов и депозитов. В 2017 году «Тинькофф» был самым рекламируемым брендом. По состоянию на 1 апреля 2018 года банк стал вторым крупнейшим игроком на российском рынке кредитных карт с долей 10,8%.

#### **Вопросы к кейсу**

1. Назовите не менее пяти факторов прямого и косвенного воздействия на организацию и разместите их по своему усмотрению с учетом степени значимости в убывающем порядке;
2. Рассмотрите варианты как позитивного, так и негативного их воздействия на деятельность организации;
3. Укажите, какое количество негативных факторов внешней среды на организацию Вы можете нейтрализовать и за счет чего Вы можете обеспечить экономическую устойчивость организации?

#### *Примерные контрольные тесты*

Вопрос 1. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):

1. безусловная исполнительность;
2. бюрократизм;
3. гуманизм;
4. законность;

5. справедливость

Вопрос 2. Целеполагающие категории этики:

1. добро и зло;
2. долг и совесть;
3. смысл жизни и счастье;
4. честь и достоинство

Вопрос 3. Честь и достоинство – это ...

1. контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;
2. нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;
3. правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу;
4. этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе

Вопрос 4. Что должно лежать в основе служебных контактов?

1. взаимный интерес;
2. интересы дела;
3. личная выгода;
4. собственные амбиции;
5. социальные и политические проблемы

Вопрос 5. Экономические теории, опирающиеся исключительно на рациональные факторы поведения человека – это теории с ... подходом.

1. инженерным (технократическим);
2. материальным;
3. моральным;
4. этическим;

Вопрос 6. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

1. межъязыковые;
2. мировоззренческие;
3. психологические;
4. соматические;
5. социальные;
6. технические;

Вопрос 7. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

1. доброжелательность;
2. порядочность;
3. тактичность;
4. уважительность;
5. эгоизм

Вопрос 8. Деловая беседа предполагает:

1. использование лести;



2. использование литературного языка;
3. комплиментарное воздействие;
4. чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

Вопрос 9. К невербальным средствам делового общения относятся:

1. деловая переписка;
2. мимика; жесты;
3. профессиональный жаргон;
4. речевые конструкции;
5. социальные диалекты

Вопрос 10. К принципам международного бизнеса не относятся:

1. бережное отношение к окружающей среде;
2. поддержка односторонних торговых отношений;
3. уважение правовых норм

Вопрос 11. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

1. бестактность;
2. воспитанность;
3. порядочность;
4. тактичность;
5. уважение

Вопрос 11. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

1. психологию делового общения;
2. служебный этикет;
3. технику делового общения;
4. этику делового общения
5. все ответы верны

Вопрос 12. Каноничные правила представления (два правильных ответа):

1. женщина первая представляется мужчине;
2. лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
3. младшие по возрасту представляются старшим;
4. мужчина первым представляется женщине

Вопрос 13. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

1. равенстве;
2. свободе;
3. справедливости;
4. честности

Вопрос 14. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве

1. Объекта, на который направлено мое действие;

2. Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства;
3. Человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута;
4. Человек человеку – волк. Такова природа человека.

Вопрос 15. Ответственность – это:

1. категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
2. категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
3. категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
4. категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
5. категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

Вопрос 16. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

1. авторитет;
2. имидж;
3. популярность;
4. престиж;
5. репутация

Вопрос 17. Тактичность - это:

1. внутренний голос человека;
2. определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;
3. способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;
4. способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;
5. эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать;

Вопрос 18. Этика бизнеса как наука возникает в ...

1. конце XIX века;
2. конце XX века;
3. период формирования буржуазных отношений;
4. середине XX века

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов-бакалавров, по результатам выполнения самостоятельных работ.

Основными формами текущего контроля знаний являются:

- участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины;
- выполнение тестовых заданий и их обсуждение;
- подготовка презентаций.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в специальность» проводится в форме зачета.

Оценка знаний студентов-бакалавров осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре/модуле (участие в дискуссиях, выполнение тестовых заданий, подготовка презентаций и т.д.);
- оценки, полученной на зачете.

Оценка знаний по 100-балльной шкале реализуется в соответствии с критериями балльно-рейтинговой системы Финансового университета.

### Основные требования к результатам освоения дисциплины

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка	Баллы (рейтинговая оценка)
Глубокое усвоение всего материала в соответствии с рабочей программой дисциплины, логически стройное его изложение, умение применить теоретические знания для решения прикладных задач, свободное решение задач и обоснование принятого решения, выполнение текущей работы в семестре.	<i>отлично / зачтено</i>	<i>86-100</i>
Твердые знания всего материала в соответствии с рабочей программой дисциплины, грамотное его изложение, допустимы некоторые неточности в ответе на вопросы, правильное применение теоретических положений при решении практических вопросов и задач, выполнение текущей работы в семестре.	<i>хорошо / зачтено</i>	<i>70-85</i>
Знание только базового материала курса, допустимы неточности в ответе на вопросы, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении теоретического материала, затруднения при решении практических задач, выполнение текущей работы в семестре.	<i>удовлетворительно / зачтено</i>	<i>50-69</i>
Незнание значительной части всего материала в соответствии с рабочей программой дисциплины, неумение сформулировать правильные ответы на вопросы экзаменационного билета, невыполнение практических заданий.	<i>неудовлетворительно /не зачтено</i>	<i>0-49</i>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Перечень результатов, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине».

#### ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач

##### Оценка уровня сформированности компетенции

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	<b>Знает:</b> - основные профессиональные термины менеджмента <b>Умеет:</b> - использовать основные профессиональные термины менеджмента	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>
	<b>Знает:</b> - основные профессиональные термины менеджмента; - основные методы управления <b>Умеет:</b> - использовать основные профессиональные термины менеджмента; - применять на практике основные методы управления	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>
	<b>Знает:</b> - основные профессиональные термины менеджмента; - основные методы управления; - виды отношений, возникающие в процессе управления <b>Умеет:</b> - использовать основные профессиональные термины менеджмента; - применять на практике основные методы управления; - характеризовать виды отношений, возникающие в процессе управления	<b>Высокий уровень от 86 баллов</b>
2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных	<b>Знает:</b> - разновидности управленческих ситуаций <b>Умеет:</b> - характеризовать разновидности управленческих ситуаций	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>

исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	<b>Знает:</b> - разновидности управленческих ситуаций; - классификации методов управления <b>Умеет:</b> - характеризовать разновидности управленческих ситуаций; - использовать классификации методов управления	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>
	<b>Знает:</b> - разновидности управленческих ситуаций; - классификации методов управления; - принципы ведения деловых бесед; <b>Умеет:</b> - характеризовать разновидности управленческих ситуаций; - использовать классификации методов управления; - применять принципы ведения деловых бесед	<b>Высокий уровень от 86 баллов</b>

## УК-12 Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

### Оценка уровня сформированности компетенции

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
1.Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	<b>Знает:</b> - человек и группа как объект управления; - основы командной работы в современных условиях <b>Умеет:</b> - характеризовать человека и группу как объект управления; - организовать командную работу в современных условиях	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>
	<b>Знает:</b> - человек и группа как объект управления; - основы командной работы в современных условиях; - социально-психологические методы управления <b>Умеет:</b> - характеризовать человека и группу как объект управления; - организовать командную работу в современных условиях; - использовать социально-психологические методы управления.	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>

	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- человек и группа как объект управления;</li> <li>- основы командной работы в современных условиях;</li> <li>- социально-психологические методы управления;</li> <li>- виды отношений в процессе управления</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать человека и группу как объект управления;</li> <li>- организовать командную работу в современных условиях;</li> <li>- использовать социально-психологические методы управления;</li> <li>- разрабатывать виды отношений в процессе управления.</li> </ul>	<p><b>Высокий уровень от 86 баллов</b></p>
--	--	--

### УК-14 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

#### Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
1. Демонстрирует знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> <li>- основы власти, влияния и лидерства менеджера</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям;</li> <li>- описывать основы власти, влияния и лидерства менеджера</li> </ul>	<p><b>Пороговый уровень от 50 баллов</b></p>
	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> <li>- основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> <li>- административные методы управления</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям;</li> <li>- описывать основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> <li>- использовать административные методы управления</li> </ul>	<p><b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b></p>

	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> <li>- основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> <li>- административные методы управления;</li> <li>- этика ведения переговоров</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям;</li> <li>- описывать основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> <li>- использовать административные методы управления;</li> <li>- реализовывать этику ведения переговоров</li> </ul>	<p><b>Высокий уровень от 86 баллов</b></p>
--	--	--

### Этапы формирования компетенций

№ темы дисциплины	Тематика занятий	Код компетенции	Формы проведения	Конкретизация компетенций (знания, умения)
1	Основы профессии «менеджер»	ПKN-1 УК-12 УК-14	Дискуссия по актуальным вопросам темы. Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные профессиональные термины менеджмента;</li> <li>- человек и группа как объект управления;</li> <li>- основы командной работы в современных условиях;</li> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> <li>- основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные профессиональные термины менеджмента;</li> <li>- характеризовать человека и группу как объект управления;</li> <li>- организовать командную работу в современных условиях;</li> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям;</li> <li>- описывать основы власти, влияния и лидерства менеджера</li> </ul>
2	Технология профессионального успеха менеджера	ПKN-1 УК-12 УК-14	Дискуссия по актуальным вопросам темы. Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование,	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> <li>- основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> <li>- основные профессиональные</li> </ul>

			презентации	<p>термины менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разновидности управленческих ситуаций;</li> <li>- основы командной работы в современных условиях;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям;</li> <li>- описывать основы власти, влияния и лидерства менеджера;</li> <li>- использовать основные профессиональные термины менеджмента;</li> <li>- характеризовать разновидности управленческих ситуаций;</li> <li>- организовать командную работу в современных условиях</li> </ul>
3	Достоинства и недостатки основных методов управления	<p><b>ПKN-1</b> <b>УК-12</b> <b>УК-14</b></p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы управления;</li> <li>- классификации методов управления;</li> <li>- социально-психологические методы управления;</li> <li>- административные методы управления;</li> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике основные методы управления;</li> <li>- пользоваться классификациями методов управления;</li> <li>- использовать социально-психологические методы управления;</li> <li>- использовать административные методы управления;</li> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям</li> </ul>
4	Этика служебных отношений	<p><b>ПKN-1</b> <b>УК-12</b> <b>УК-14</b></p>	<p>Дискуссия по актуальным вопросам темы.</p> <p>Анализ ситуационных задач (кейсов), тестирование, презентации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды отношений, возникающие в процессе управления</li> <li>- разновидности управленческих ситуаций;</li> <li>- принципы ведения деловых бесед;</li> <li>- человек и группа как объект</li> </ul>



				<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы командной работы в современных условиях;</li> <li>- этика ведения переговоров</li> <li>- последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать виды отношений, возникающие в процессе управления</li> <li>- характеризовать разновидности управленческих ситуаций;</li> <li>- применять принципы ведения деловых бесед</li> <li>- характеризовать человека и группу как объект управления;</li> <li>- организовать командную работу в современных условиях;</li> <li>- реализовывать этику ведения переговоров</li> <li>- формировать нетерпимое отношение к коррупционным действиям</li> </ul>
--	--	--	--	---

### Шкала оценки сформированных компетенций

Код компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
	Оценка		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПКН –1	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины
		тестирование	тестирование
			подготовка презентации
УК – 12	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины
		тестирование	тестирование
			подготовка презентации
УК –14	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины	участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины

		тестирование	тестирование
			подготовка презентации

## 7.2 Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

### Примерный перечень практико-ориентированных заданий

**Задание 1.** Найдите на сайте Уральского филиала Финуниверситета учебный план направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление бизнесом» профиль «Менеджмент организации» и проанализируйте компетенции, которые необходимо освоить в ходе обучения студенту-бакалавру. Какие из перечисленных компетенций кажутся Вам самыми важными? Какие компетенции Вы бы еще добавили?

**Задание 2.** Классифицируйте трудности, с которыми сталкиваются студенты при осуществлении самостоятельной работы. Как изменяется количество преград для человека с опытом работы в данной сфере более 5 лет? Как изменяется характер трудностей для человека с ограниченными возможностями в современном обществе?

**Задание 3.** Сформулируйте свои профессиональные и личные цели. Каждая цель имеет смысл тогда, когда установлены сроки ее воплощения и сформулированы желаемые результаты. Попробуйте сформулировать их применительно к своим желаемым и практическим целям и проверьте свои планы с точки зрения реалистичности.

**Задание 4.** Вы занимаете должность руководителя проектов в одной из крупных компаний по проведению маркетинговых исследований. Вам только что позвонил респондент, который принимал участие в опросе, проводившемся вашей компанией, и пожаловался на одного из ваших сотрудников, который брал у него интервью. По мнению респондента, ваш сотрудник нарушил принцип неприкосновенности частной жизни, позвонив ему домой в неподходящее для этого время. По ходу беседы респондент затронул несколько важных этических вопросов. Попросите кого-либо из своих товарищей по учебе выступить в роли этого респондента. Попытайтесь разрешить сомнения, волнующие этого респондента, и успокоить его.

**Задание 5.** У каждого человека есть собственный режим дня, позволяющий ему определить периоды, наиболее благоприятные для умственной или физической деятельности. Составьте собственный алгоритм с учетом Ваших физиологических особенностей на день, неделю и месяц.

**Задание 6.** Вы занимаете должность вице-президента по маркетингу в авиакомпании American Airlines. Перед вами стоит задача увеличить долю рынка авиаперевозок, принадлежащую вашей авиакомпании. Составьте перечень соответствующих целей American Airlines. В чем заключаются ваши личные цели как лица, ответственного за принятие решений?

**Задание 7.** Современный менеджер должен в совершенстве владеть навыками составления документов и самопрезентацией. Составьте самопрезентацию (для предполагаемого устройства на работу) таким образом, чтобы были отражены Ваши деловые качества и компетенции, умения и сильные стороны.

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Характеристика профессии менеджер.
2. Закономерности и принципы менеджмента.
3. Целеполагание в работе менеджера.
4. Задачи и функции менеджмента.
5. Человек как объект управления.
6. Группа как объект управления.
7. Организация как система управления.
8. Самооценка менеджера.
9. Ответственность менеджера.
10. Последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции.
11. Анализ управленческой ситуации.
12. Изучение потребностей и возможностей.
13. Среда как деятельность менеджера.
14. Стил ь работы менеджера.
15. Основы власти, влияния и лидерства менеджера.
16. Подходы к эффективному руководству.
17. Мотивация в современных условиях. Взаимодействие в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
18. Основы адаптации новых сотрудников.
19. Организация командной работы в современных условиях.
20. Управление организационными изменениями.
21. Классификации методов управления.
22. Директивные и недирективные методы управления: достоинства и недостатки.
23. Экономические методы управления: достоинства и недостатки.
24. Административные методы управления: достоинства и недостатки.

25. Социально-психологические методы управления: достоинства и недостатки.
26. Современный менеджер и виды отношений в процессе управления.
27. Этика ведения переговоров.
28. Принципы ведения деловых бесед.

*Пример билета для зачета*

<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>
<b>Уральский филиал Финуниверситета кафедра «Экономика, финансы и управление»</b>
<b>202_/202_ учебный год</b>
<b>Билет № 1</b>
<p><b>Дисциплина</b> «Введение в специальность»  <b>Форма обучения:</b> очная/очно-заочная  <b>Семестр</b> 3/4  <b>Направление:</b> 38.03.02 «Менеджмент»  <b>Образовательная программа</b> «Управление бизнесом»  <b>Профиль:</b> «Менеджмент организации»</p>
<p><b>1. Теоретический вопрос:</b> Характеристика профессии менеджер (15 баллов).  <b>2. Теоретический вопрос:</b> Управление организационными изменениями (15 баллов).  <b>3. Практико-ориентированное задание</b> (30 баллов).          Классифицируйте трудности, с которыми сталкиваются студенты при осуществлении самостоятельной работы. Как изменяется количество преград для человека с опытом работы в данной сфере более 5 лет? Как изменяется характер трудностей для человека с ограниченными возможностями в современном обществе?</p>
<p>Подготовил: _____ (О.Н. Климова)</p> <p>Утверждаю:          Заведующий кафедрой _____ (Т.В. Максимова) _____._____.202__ г.</p>

### 7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов

1. Приказ от 23.03.2017 № 0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

2. Приказ от 01.12.2017 № 2132/о «О внесении изменений в Положение о проведении текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

3. Приказ от 10.10.2018 № 1873/о «О внесении изменений в Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

4. Приказ от 13.11.2013 № 1897/о «Об утверждении Регламента подготовки и проведения экзаменов в Финуниверситете».

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Уголовный кодекс РФ.
4. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1.(в ред. Федерального закона от 09.01.1996, № 2-ФЗ) (с изм. и доп.)
5. Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изм. и доп.).
6. Федеральный закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 06.05.1998 № 70-ФЗ.

### **Основная литература**

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/472176>
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471889>
3. Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469977>

### **Дополнительная литература**

4. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/472177>
5. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/470193>
6. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Академический курс). — URL: <https://urait.ru/bcode/425850>
7. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — URL: <https://urait.ru/bcode/425856>
8. Бондаренко, В.В. Менеджмент организации. Введение в специальность: учебное пособие/ В.В. Бондаренко, В.А. Юдина, О.Ф. Алехина.— Москва : КНОРУС, 2013. — 232 с.

### **9. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Кодекс. Информационно-правовая система <http://www.kodeks.net/>
2. КонсультантПлюс. Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>
3. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
6. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение дисциплины предполагает сочетание аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

Проведение лекционных занятий осуществляется в соответствии с тематическим планом, предусмотренным рабочей программой по дисциплине. Курс лекций сопровождается наглядной презентацией в

программе PowerPoint, включающей базовые понятия, практические примеры, схемы, графики, табличный материал.

При подготовке к семинарским занятиям студентам следует:

- до очередного практического занятия по материалам лекции и рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме занятия;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе.

Семинарские занятия предполагают:

- обсуждение в интерактивной форме вопросов занятия (дискуссия, круглый стол и пр.);
- подготовку докладов, выступление и участие в групповом обсуждении студенческих презентаций, выполненных на определенную тему в рамках самостоятельной работы;
- решение практико-ориентированных, ситуационных, тестовых, исследовательских заданий на применение различных подходов и методов.

Для эффективного участия в работе семинарского занятия студентам рекомендуется пользоваться периодической литературой, электронными библиотечными системами, аналитическими информационными системами, а также информацией интернет-сайтов, приведенных в соответствующем разделе.

Методические указания для обучающихся по обсуждению ситуационных задач:

- преподаватель самостоятельно делит группы на несколько подгрупп;
- студентам дается время на изучение кейса;
- обсуждение вопросов кейса в группе и выработка альтернативных решений;
- каждая группа предлагает свои альтернативные решения обозначенных в кейсе проблем;
- обсуждение вариантов решений всеми студентами из предложенных и выработка единого решения с аргументацией;
- совместно с преподавателем, который выступает в роли модератора - подводятся итоги и отмечаются положительные и отрицательные стороны.

**Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (зачету)**

Зачет занимают важное место в учебном процессе, поскольку позволяют определить степень достижения учебных целей по дисциплине, способствуют систематизации и обобщению знаний, формированию умений и навыков и их применению в практической деятельности. Зачет проводится в письменной форме и включают теоретический вопрос, практико-ориентированное задание. Изложение материалов по теоретическим вопросам должно быть самостоятельным, точным и логичным. Содержание

ответа должно в полной мере отражать поставленный вопрос, нецелесообразно загружать ответ текстом, который не имеет прямого отношения к заданному вопросу.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32;
- 2) Windows, Microsoft Office.

#### **11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией)
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета: <http://portal.ufrf.ru>.

#### **11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используется.

### **12. Описание материальной базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office
- 3) Аналитическая платформа Loginom