

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ДФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 12.09.2017 10:53:36

Уникальный программный ключ:

d31c25eab...

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский**

технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Лениногорский филиал

Кафедра Экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДФ КНИТУ-КАИ

Шамсутдинов
Шамсутдинов

«01»

2017г.

Регистрационный номер: 09/14-65



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Индекс по учебному плану: **Б1.Б.15**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Квалификация: **бакалавр**

Направленность (профиль) программы: **Производственный менеджмент**

Виды профессиональной деятельности: **организационно-управленческая**

Лениногорск 2017 г.

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7 и в соответствии с рабочим учебным планом направления 38.03.02, утвержденным Ученым советом КНИТУ-КАИ «31» августа 2017г., протокол №6.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к. экон. н., доцентом кафедры ЭиМ Исмагиловым Р.Х. Исмагилов Р.Х.

(подпись преподавателя)

утверждена на заседании кафедры ЭиМ протокол №1 от 01.09.2017г.

Заведующий кафедрой проф, д.э.н. Гумеров А.В. Гумеров А.В.

Рабочая программа дисциплины:	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	подпись
СОГЛАСОВАНА	на заседании кафедры ЭиМ	01.09.2017	№1	<u>Гумеров А.В.</u> Зав.кафедрой А.В. Гумеров
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия ЛФ КНИТУ-КАИ	01.09.2017	№2	<u>З.И. Аскарова</u> Председатель УМК З.И. Аскарова
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека	01.09.2017		<u>А.Г. Страшнова</u> Библиотекарь А.Г. Страшнова

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих бакалавров знаний о сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявления к ней устойчивого интереса.

1.2. Задачи дисциплины (модуля)

- подготовить будущих бакалавров к умелому использованию экономической, юридической, социальной и статистической литературы, необходимой для их интеллектуального роста и приобретению полезных качеств для будущей профессиональной деятельности;
- разрабатывать реальную программу личных действий для успешного трудоустройства или продолжения получения образования и обеспечения собственной карьеры;
- применять технологии эффективного использования своего времени, планирования собственной деятельности;
- формулировать жизненные цели и определять средства их достижения.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.15 Введение в профессиональную деятельность относится к базовой части Блока 1 Дисциплины (модули) и формирует у бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» набор знаний, умений, навыков и компетенций о сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявления к ней устойчивого интереса

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных в п.1.5 компетенций:

Компетенция: ОК-6

Предшествующие дисциплины:

Дисциплины, изучаемые одновременно: Математика; Физическая культура и спорт (электив).

Последующие дисциплины: Логика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Компетенция: ОПК-4

Предшествующие дисциплины:

Дисциплины, изучаемые одновременно:

Последующие дисциплины: Теория менеджмента; Лидерство; Деловая этика; Тайм-менеджмент; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

1.4. Объем дисциплины (модуля) (с указанием трудоемкости всех видов работы)

Таблица 1а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Объем дисциплины для очной формы обучения				
Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестр	
			1	
	В ЗЕ	В часах	В ЗЕ	В часах
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	2	72	2	72
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)</i>	<i>0,5</i>	<i>18</i>	<i>0,5</i>	<i>18</i>
Лекции	0,5	18	0,5	18
Лабораторные работы	Не предусмотрены			
Практические занятия	Не предусмотрены			

<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>	1,5	54	1,5	54
Проработка учебного материала	1,5	54	1,5	54
Курсовой проект	Не предусмотрен			
Курсовая работа	Не предусмотрена			
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>				
Промежуточная аттестация			Зачет	

Таблица 1б

Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестр	
	В ЗЕ	В часах	2	
В ЗЕ	В часах	В ЗЕ	В часах	
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	2	72	2	72
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем(аудиторные занятия)</i>	<i>0,17</i>	<i>6</i>	<i>0,17</i>	<i>6</i>
Лекции	0,17	6	0,17	6
Лабораторные работы	Не предусмотрены			
Практические занятия	Не предусмотрены			
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>0,72</i>	<i>62</i>	<i>0,72</i>	<i>62</i>
Проработка учебного материала	0,72	62	0,72	62
Курсовой проект	Не предусмотрены			
Курсовая работа	Не предусмотрены			
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	<i>0,11</i>	<i>4</i>	<i>0,11</i>	<i>4</i>
Промежуточная аттестация			Зачет	

1.5 Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Формируемые компетенции

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Уровни освоения составляющих компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Превосходный
ОК – 6 способностью к самоорганизации и самообразованию			
Знание (ОК-6з) - эффективные методы самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности	Знание комплекса базовых методов самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности	Знание расширенного комплекса методов самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности	Знание широкого комплекса методов самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности, а также связи методов с типом личного мышления

<p>Умение (ОК-6у) - выполнять действия, направленные на рост уровня самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности</p>	<p>Уметь применять на практике базовые методы самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности</p>	<p>Уметь применять на практике расширенный комплекс методов самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности</p>	<p>Уметь применять на практике широкий комплекс методов самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности с учетом связи методов с типом личного мышления</p>
<p>Владение (ОК-6в) - эффективными навыками самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности</p>	<p>Владеть базовыми навыками самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности</p>	<p>Владеть на высоком уровне навыками самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности</p>	<p>Владеть на высоком уровне навыками самоорганизации и самообразования в расчетно – экономической и организационно-управленческой сферах деятельности в условиях динамичного изменения внешней среды</p>
<p>ОПК – 4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>			
<p>Знание (ОПК-4з) Знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, различные технологии, правила и приемы эффективного общения, электронных коммуникаций</p>	<p>Знать основы теории делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</p>	<p>Знать основы теории делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, различные технологии, правила и приемы эффективного общения</p>	<p>Знать основы теории делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, различные технологии, правила и приемы эффективного общения, электронных коммуникаций</p>
<p>Умение (ОПК-4у) осуществлять деловое общение, межличностные, групповые и организационные коммуникации: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p>	<p>уметь осуществлять деловое общение: публичные выступления, деловую переписку, электронные коммуникации</p>	<p>уметь осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p>	<p>уметь осуществлять деловое общение, межличностные, групповые и организационные коммуникации: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p>

<p>Владение (ОПК-4в) – владеть основными методами организации взаимодействия людей в организации, способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, навыками использования традиционных и современных электронных средств коммуникации.</p>	<p>владеть основными методами организации взаимодействия людей в организации, навыками деловых коммуникаций</p>	<p>владеть основными методами организации взаимодействия людей в организации, способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации,</p>	<p>владеть основными методами организации взаимодействия людей в организации, способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, навыками использования традиционных и современных электронных средств коммуникации.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

2.1. Структура дисциплины (модуля) и ее трудоемкость

Таблица 3а

Распределение фонда времени по видам занятий (очная форма обучения)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Профессиональная деятельность							ФОС ТК-1
Тема 1.1 Экономическая деятельность	12	2			10	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 1.2 Виды профессиональной деятельности	16	6			10	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Раздел 2 Объекты профессиональной деятельности							ФОС ТК-2
Тема 2.1 Квалификационная характеристика специалиста	21	4			17	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 2.2 Объекты профессиональной деятельности на отдельных уровнях управления	23	6			17	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Зачет						ОК-6 ОПК-4	ФОС ПА
Итого:	72	18			54		

Таблица 3б

Распределение фонда времени по видам занятий (заочная форма обучения)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Профессиональная деятельность							ФОС ТК-1
Тема 1.1 Экономическая деятельность	15	1			14	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 1.2 Виды профессиональной деятельности	18	2			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Раздел 2 Объекты профессиональной деятельности							ФОС ТК-2
Тема 2.1 Квалификационная характеристика специалиста	17	1			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 2.2 Объекты профессиональной деятельности на отдельных уровнях управления	18	2			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Зачет	4					ОК-6 ОПК-4	ФОС ПА
Итого:	72	6			62		

Матрица компетенций по разделам РП

Наименование раздела (тема)	Формируемые компетенции (составляющие компетенций)		
	ОК-6		
	ОК-6З	ОК-6У	ОК-6В
Раздел 1. Профессиональная деятельность			
Тема 1.1 Экономическая деятельность	+	+	+
Тема 1.2 Виды профессиональной деятельности	+	+	+
Раздел 2 Объекты профессиональной деятельности			
Тема 2.1 Квалификационная характеристика специалиста	+	+	+
Тема 2.2 Объекты профессиональной деятельности на отдельных уровнях управления	+	+	+
	ОПК-4		
	ОПК-4З	ОПК-4У	ОПК-4В
Раздел 1. Профессиональная деятельность			
Тема 1.1 Экономическая деятельность	+	+	+
Тема 1.2 Виды профессиональной деятельности	+	+	+
Раздел 2 Объекты профессиональной деятельности			
Тема 2.1 Квалификационная характеристика специалиста	+	+	+
Тема 2.2 Объекты профессиональной деятельности на отдельных уровнях управления	+	+	+

2.2. Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Профессиональная деятельность

Тема 1.1 Экономическая деятельность.

Задача курса. Структура университета. Лаборатории, кафедры, факультеты и институты в составе университета. Виды кафедр (общеобразовательные, специальные, профилирующие, выпускающая). Система высшего образования, уровни образования, Болонский процесс.

Литература: [1], [2]

Тема 1.2. Виды профессиональной деятельности.

Виды экономической деятельности. Финансовая деятельность. Посредническая деятельность. Предпринимательская деятельность. Деятельность специалиста в реальном секторе экономики. Цели профессиональной деятельности. Экономические интересы и их обеспечение. Способы получения экономического результата в различных секторах

экономики. Производственная деятельность. Виды производственной деятельности. Отрасль и отраслевая специфика предпринимательской деятельности.

Литература: [1], [2]

Раздел 2. Объекты профессиональной деятельности

Тема 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника. Объекты профессиональной деятельности. Общие требования к основной образовательной программе подготовке. Циклы учебных дисциплин. Требования к обязательному минимуму содержания основной образовательной программы подготовки специалиста. Требования к уровню подготовки выпускника по специальности.

Литература: [1], [2]

Тема 2.2. Промышленное предприятие как основной объект и субъект экономической деятельности. Факторы успеха деятельности предприятия. Инновационный характер деятельности предприятия.

Доходный и затратный варианты организации экономической деятельности на предприятии.

Необходимость выработки товарного предложения. Требования к товарному предложению.

Литература: [1], [2]

2.3. Курсовой проект/курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине Введение в профессиональную деятельность в соответствии с учебным планом не предусмотрена.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1. Оценочные средства для текущего контроля

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля (ФОС ТК) является составной частью РП дисциплины (модуля) и хранится на кафедре.

Фонд оценочных средств текущего контроля

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Вид оценочных средств	Примечание
1	2	3	4
1.	Раздел 1.Профессиональная деятельность	ФОС ТК-1	Отчет о самостоятельной работе Тестовые задания
2.	Раздел 2.Объекты профессиональной деятельности	ФОС ТК-2	Отчет о самостоятельной работе Тестовые задания

Типовые оценочные средства для текущего контроля: ФОС ТК-1 Тестовое задание.

Что должен знать экономист-менеджер?

- А) стандарты и технические условия на поставку, хранение и транспортировку продукции;
- Б) экологическое законодательство;
- В) законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- Г) все варианты верны.

Какие дисциплины входят в программу подготовки экономиста-менеджера:

- А) цикл МиОС (математические и общие естественнонаучные дисциплины);
- Б) цикл ИНиТБ (информационные науки и технологии безопасности);
- В) цикл ГСЭ (гуманитарные и социально-экономические дисциплины);
- Г) цикл МПиС (дисциплины моделирования процессов и систем).

Что является общим принципом направлений в экономической теории?

- А) стремление человека в мире ограниченных ресурсов свести к минимуму свои издержки и достичь максимума в получении выгоды;
- Б) стремление человека в мире неограниченных ресурсов достичь максимума в получении выходы;
- В) стремление человека в мире ограниченных ресурсов довести до максимума свои издержки;
- Г) нерациональное экономическое поведение людей.

Что входит в организационно-управленческие задачи в профессиональной деятельности экономиста менеджера?

- А) Организовывать производственные процессы на предприятии отрасли;
- Б) разрабатывать организационные структуры предприятия, положения о подразделениях, а так же должностные инструкции;
- В) разрабатывать прогрессивные плановые технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат;
- Г) все варианты веры.

3.2. Оценочные средства для промежуточного контроля

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (ФОС ПА) является составной частью РП дисциплины (модуля), разработан в виде отдельного документа и хранится на кафедре

Первый этап: типовые тестовые задания

1 Что входит в планово-экономические задачи в профессиональной деятельности экономиста-менеджера?

- А) проводить исследования внешней и внутренней среды предприятия, а также основных факторов, формирующих динамику потребительского спроса на продукцию предприятия;
- Б) создавать предприятия, организовывать их деятельность и разрабатывать программы их развития;
- В) разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов;
- Г) все варианты верны.

2 Что входит во внешнеэкономические задачи в профессиональной деятельности экономиста-менеджера?

- А) планировать внешнеэкономическую деятельность;
- Б) Определять конкурентоспособность предприятия;
- В) обосновывать потребность и выбор источников финансирования;
- Г) осуществлять выбор объектов финансовых инвестиций.

3 Что входит в предпринимательские задачи в профессиональной деятельности экономиста-менеджера?

- А) обосновывать потребность и выбор источников финансирования;
- Б) определять степень рисков и эффективности внешнеэкономической деятельности;
- В) определять конкурентоспособность предприятия;
- Г) все варианты верны.

4 Специалист по планированию, прогнозированию, организации, учету и экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия это:

- А) менеджер;
- Б) экономист;
- В) аналитик;
- Г) бухгалтер.

5 Как называется современная экономика?

- А) рыночная экономика;
- Б) экономика ограниченных ресурсов;
- В) политическая экономика;
- Г) маржинализм.

6 Что должен уметь экономист менеджер?

- А) разрабатывает и обеспечивает реализацию мероприятий по организации и созданию сети сбыта товаров;
- Б) выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- В) систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать и рецензировать тексты;
- Г) верны варианты Б и В.

7 Что должен знать экономист-менеджер?

- А) стандарты и технические условия на поставку, хранение и транспортировку продукции;
- Б) экологическое законодательство;
- В) законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- Г) все варианты верны.

Второй этап: ответы на 2 вопроса даются письменно

1. Сущность профессии менеджера, цели и задачи.
2. Университеты и их роль в развитие общества.
3. Понятие университетского образования.
4. Специальность, профессия и квалификация.
5. Основная образовательная программа.

6. Объекты профессиональной деятельности менеджера.
7. Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая и финансово-экономическая, аналитическая.
8. Виды профессиональной деятельности: предпринимательская, научно-исследовательская, преподавательская.
9. Иерархия нормативно-правовых актов РФ.
10. Правовое законодательство в сфере экономической безопасности.
11. Правовое законодательство в сфере национальной безопасности.
12. Понятие и основные проблемы современной экономики.
13. Понятие рынка, его структуры.
14. Экономические системы.
15. Цикличность развития рыночной экономики.
16. Экономический цикл, его фазы.
17. Воздействия государства на экономический кризис.
18. Общие представления об экономике промышленного предприятия
19. Понятие предприятия, цели его деятельности.
20. Типы предприятий, их классификация.
21. Организационно-правовые формы предприятий.
22. Экономические формы предприятий.
23. Структура предприятия: общая, производственная, организационная.
24. Управление предприятием, структура управления.
25. Отделы и подразделения предприятия, отвечающие за экономические вопросы.
26. Предпринимательство, его понятие и виды.
27. Особенности карьерного роста.
28. Составные компоненты характеристика сотрудника.
29. Объекты и виды профессиональной деятельности.
30. Основные задачи профессиональной деятельности.

3.3. Форма и организация промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины проведение зачета проводится в два этапа: **тестирование и письменного задания.**

Первый этап проводится в виде тестирования. **Тестирование** ставит целью оценить **пороговый** уровень освоения обучающимися заданных результатов, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Для оценки **превосходного и продвинутого** уровня усвоения компетенций проводится **второй этап** в виде **письменного задания**, в которое входит письменный ответ на 2 вопроса.

3.4. Критерии оценки промежуточной аттестации

Таблица 5

Система оценки промежуточной аттестации

Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций	Выражение в баллах	Словесное выражение
Освоен превосходный уровень усвоения компетенций	от 86 до 100	Зачтено
Освоен продвинутый уровень усвоения компетенций	от 71 до 85	Зачтено
Освоен пороговый уровень усвоения компетенций	от 51 до 70	Зачтено
Не освоен пороговый уровень усвоения компетенций	до 51	Не зачтено

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1.1. Основная литература:

1. Основы менеджмента: учебник / Под общ. ред. Ю.В. Темного. - М.: Академия, 2012. - 530 с. - Рек. УМО
2. Введение в специальность. Менеджмент: Учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 252 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=454210>

4.1.2. Дополнительная литература:

3. Одинцов А.А. Менеджмент организации: Введение в специальность: учебное пособие. - М: ИЦ Академия, 2007. - 352 с. - Рек. УМО вузов РФ
4. Кравченко А.И. История менеджмента: учебное пособие. - М.: Проспект, 2009. - 352 с.
5. Основы менеджмента.[Электронный ресурс]: учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762423>
6. Менеджмент организации: теория, история, практика.[Электронный ресурс]: учебное пособие / Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат)– URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509210>

4.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

7. Маслова Е. Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: Практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова. - М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К°, 2014.– URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450799>
8. Основы менеджмента / Под ред. А.И.Афоничкина. - СПб.: Питер, 2007. - 528 с.
9. Семенов А.К. Основы менеджмента: учебник.- М: ИТК Дашков и К, 2009. - 556 с.- Рек. МО РФ

4.1.4. Методические рекомендации для студентов, в том числе по выполнению самостоятельной работы

Успешное освоение материала студентами обеспечивается посещением лекций, написанием конспекта по темам самостоятельной работы. При подготовке к ТК и ПА студенты должны обращаться к лекционному материалу, указанной литературе и к информационным материалам в системе Blackboard.

4.1.5. Методические рекомендации для преподавателей

Содержание дисциплины излагается на лекциях в тематической последовательности.

Для контроля знаний студентов используются текущая аттестация (тесты) и промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета. В ходе аттестаций обучающемуся начисляются заработанные баллы. Каждому количеству баллов соответствует определенная оценка успеваемости. Преподаватель обязан вести учет качества работы студентов и выразить его в балльной форме в ведомостях успеваемости.

4.2. Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1 Основное информационное обеспечение

- e-library.kai.ru – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
- elibrary.ru – Научная электронная библиотека
- e.lanbook.ru - ЭБС «Издательство «Лань»

- ibook.ru - Электронно-библиотечная система Айбукс
- <http://znaniyum.com> - Электронно-библиотечная система Знаниум

4.2.2 Дополнительное справочное обеспечение

koob.ru - электронная библиотека.

improvement.ru - сайт «Организации времени».

4.2.3 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft® Windows Professional 7 Russian,
- Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8,
- Консультант плюс.

4.3 Кадровое обеспечение

4.3.1 Базовое образование

Высшее образование в области введения в профессиональную деятельность и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области введения в профессиональную деятельность.

4.3.2. Профессионально-предметная квалификация преподавателей

Профессионально-предметная деятельность преподавателей связана с введением в профессиональную деятельность. Направления научных и прикладных работ имеют непосредственное отношение к содержанию и требованиям дисциплины.

Преподаватель участвует в научно-исследовательской работе кафедры, в семинарах и конференциях по направлению исследований кафедры в рамках своей дисциплины. Руководит научно-исследовательской работой студентов, систематически выступает на региональных и международных научных конференциях, публикует научные работы.

4.3.3. Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы в области введения в профессиональную деятельность на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет.

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области введения в профессиональную деятельность, либо в области педагогики.

4.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации учебного процесса по дисциплине Введение в профессиональную деятельность требуется следующее материально-техническое обеспечение:

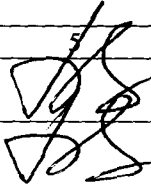
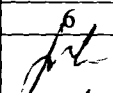
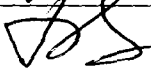
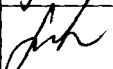


Таблица 6

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование учебной лаборатории, аудитории, класса	Перечень лабораторного оборудования, специализированной мебели и технических средств обучения	Количество единиц
Раздел 1,2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (К. 202)	- мультимедийный проектор; - ноутбук; - настенный экран; - акустические колонки; - учебные столы, стулья; - доска ; - стол преподавателя; - учебно – наглядные пособия.	1 1 1 1 22;22 1 1
	Компьютерная аудитория (Л: 214)	- учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя; - компьютерные столы, стулья; - персональные компьютеры; - локальная вычислительная сеть; - ЖК мониторы 23” ; - проекционный экран; - мультимедиа-проектор.	15;15 1 1 15;15 15 1 15 1 1
	Помещение для самостоятельной работы студента (Л. 112)	- персональный компьютер; - ЖК монитор 19” ; - столы компьютерные; - учебные столы, стулья	9 9 9 8;25

РАЗДЕЛ 5. ВНОСИМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ


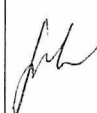

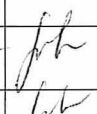

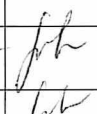
5.1. Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. кафедрой ЭИМ	«Согласовано» председатель УМК филиала
1	2	3	4	5	6
1	4.2.3	26.01.2018	Заменить в Пункте 4.2.3 Консультант плюс на Гос. Финансы		
2.	4.2.1	01.10.2018	Дополнение в пункт 4.2.1 лекции по дисциплине «Система «Юриспруденс»»		
3	Титульный лист	31.01.2019	Изменение наименования учредителя университета. В соответствии с утверждением устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» в новой редакции (Приказ № 1042 от 26.11.2018) наименование «Министерство образования и науки Российской Федерации» читать как «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»		

РАЗДЕЛ 5. ВНОСИМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

5.1. Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины (модуля)

(продолжение)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. ЭиМ	«Согласовано» председатель УМК филиала
1	2	3	4	5	6
4	Стр.2	01.07.2019	Первый абзац читать в следующей редакции «Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7 и в соответствии с рабочим учебным планом направления 38.03.02, утвержденным Ученым советом КНИТУ-КАИ «01» июля 2019г., протокол №6		
5	П.1.4	01.07.2019	Таблицы 1а и 1б читать в редакции Приложения 1		
6	П.2.1	01.07.2019	Таблицы 3а и 3б читать в редакции Приложения 2		

Приложение 1

Таблица 1а – Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы											
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (аудиторная работа), в т.ч.:</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа), в т.ч.:</i>				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
1	2 ЗЕ/72	8	-	-	-	-	-	0,3	-	-	63,7	-	Зачет
Итого	2 ЗЕ/72	8	-	-	-	-	-	0,3	-	-	63,7	-	

Таблица 1б – Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы											
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (аудиторная работа), в т.ч.:</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа), в т.ч.:</i>				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
2	2 ЗЕ/72	4	-	-	-	-	-	0,3	-	-	64	3,7	Зачет
Итого	23Е/72	4	-	-	-	-	-	0,3	-	-	64	3,7	

Приложение 2

Таблица 3а

Распределение фонда времени по видам занятий (очная форма обучения)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
Раздел 1. Профессиональная деятельность							ФОС ТК-1
Тема 1.1 Экономическая деятельность	17	2			15	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 1.2 Виды профессиональной деятельности	17	2			15	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Раздел 2 Объекты профессиональной деятельности							ФОС ТК-2
Тема 2.1 Квалификационная характеристика специалиста	18	2			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 2.2 Объекты профессиональной деятельности на отдельных уровнях управления	19,7	2			17,7	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Контактная работа на промежуточной аттестации (зачет)	0,3					ОК-6 ОПК-4	ФОС ПА
Итого:	72	8			63,7		


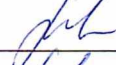






Таблица 36

Распределение фонда времени по видам занятий (заочная форма обучения)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Профессиональная деятельность							ФОС ТК-1
Тема 1.1 Экономическая деятельность	17	1			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 1.2 Виды профессиональной деятельности	17	1			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Раздел 2 Объекты профессиональной деятельности							ФОС ТК-2
Тема 2.1 Квалификационная характеристика специалиста	17	1			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Тема 2.2 Объекты профессиональной деятельности на отдельных уровнях управления	17	1			16	ОК-6 ОПК-4	Текущий контроль
Подготовка к промежуточной аттестации	3,7				3,7	ОК-6 ОПК-4	ФОС ПА
Контактная работа на промежуточной аттестации (экзамен)	0,3					ОК-6 ОПК-4	ФОС ПА
Итого:	72	4			67,7		

5.2 Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

Учебный год	«Согласовано» Зав. каф. ЭиМ	«Согласовано» председатель УМК филиала
2017/2018		
2018/2019		
2019/2020		
2020/2021		

2021 / 2022
2022 / 2023

