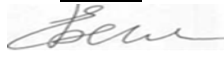


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол от « 16» июня 2017г. №11
Зав. кафедрой  /Е.И.Беглова

Согласовано:
Председатель УМК института
 /Н.Г.Вишневская

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Введение в профессию»

Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 Менеджмент

Профиль: Антикризисное управление

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
д.филос. н.,доцент



Хайруллина В.Г.

Для приема: 2017 г.

Уфа 2017

Составитель (составители): д.филос.н., доц. Хайруллина В.Г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол от «16» июня 2017 г. № 11

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины: обновлены профессиональные базы данных и информационные системы, утверждены на заседании кафедры управления проектами и маркетинга, протокол № 10 от «6» июня 2018г.

Заведующий кафедрой  /Беглова Е.И.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	11
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
4.3. Рейтинг-план дисциплины	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	23
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать: основы рациональной самоорганизации труда менеджера, технологию самообразования по профессии.	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	
	2. Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Умения	1. Уметь: самостоятельно организовывать индивидуальную работу	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	
	2. Уметь:. использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Владения	1. Владеть: навыками к самоорганизации,	ОК-6 способность к самоорганизации и	

(навыки / опыт деятельности)	самообразованию и самомотивации. 2.Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	самообразованию ПК -1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
------------------------------	---	---	--

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре для очной формы обучения.

Цели изучения дисциплины «Введение в профессию»: формирование у студентов целостного представления о будущей профессии, принципах и методах современного управления, его роли в обеспечении жизнедеятельности и конкурентоспособности организации, а также формирование профессиональных знаний и навыков в системе управления.

Для успешного освоения курса «Введение в профессию» необходимы компетенции, сформированные в результате освоения таких дисциплин учебного плана, как «Теория менеджмента». Дисциплина «Введение в профессию» является предшествующей и наиболее значимой для таких дисциплин, как «Операционный менеджмент», «Основы корпоративного управления», «Бизнес-планирование», «Стратегический менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Основы тайм-менеджмента», «Навыки личной эффективности».

Дисциплина «Введение в профессию» является необходимой для успешного прохождения практик.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Введение в профессию»
на 1 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	0
практических/ семинарских	18
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	53,8
Учебных часов на подготовку к зачету (контроль)	0

Форма(ы) контроля:

Зачет 1 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы	Форма контроля самостоятельной работы студентов
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Введение в профессию «менеджер».								
1.	Содержание профессии «менеджер»	0	2		5,8	Основная - 1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы, подготовка к выступлениям по написанным эссе	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
2.	Мировоззрение и эффективность деятельности менеджера. Виды и факторы карьеры в современной организации.	0	2		6	Основная - 1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
3.	Постановка профессиональных целей как основа успеха	0	2		6	Основная - 1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
4.	Требования к профессиональной подготовке менеджеров.	0	2		6	Основная - 1,2 Дополнительная – 1,2,3..	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 2. Управленческая компетентность.								
5.	Организационная культура и специфика организационного поведения.	0	2		6	Основная -1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
6.	Деловое администрирование.	0	2		6	Основная -1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
7.	Организация эффективной индивидуальной работы.	0	2		6	Основная -1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
8.	Мотивация и стимулирование. Основы тайм-менеджмента.	0	2		6	Основная -1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
9.	Значение функции контроля в менеджменте	0	2		6	Основная -1,2 Дополнительная – 1,2,3.	Аналитический обзор литературы	Проверка выполнения вопросов для текущего контроля, письменной контрольной работы, тестирования
Всего			18		53,8			

Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основы рациональной самоорганизации труда менеджера, технологию самообразования по профессии.	Отсутствие или фрагментарные представления о сущности и закономерностях самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности	Сформированные представления о сущности и закономерностях самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь: самостоятельно организовывать индивидуальную работу	Отсутствие или фрагментарные умения рационально распределять и использовать рабочее время, соблюдая трудовую дисциплину и непрерывно занимаясь над повышением своей квалификации.	В целом успешное умение компетентно распределять и использовать рабочее время, соблюдая трудовую дисциплину и непрерывно занимаясь над повышением своей квалификации.
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками к самоорганизации, самообразованию и самомотивации.	Отсутствие или фрагментарные владение навыками рационального распределения и использования рабочего времени, соблюдая трудовую дисциплину и непрерывно занимаясь над повышением своей квалификации.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками компетентного распределения и использования рабочего времени, соблюдая трудовую дисциплину и непрерывно занимаясь над повышением своей квалификации.

ПК–1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отсутствие или фрагментарные представления об основных теориях мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Сформированные представления по основным теориям мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
Второй этап (уровень)	Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Отсутствие или фрагментарные умения по использованию основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и	В целом успешное умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и

	формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
Третий этап (уровень)	Владеть: основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отсутствие или фрагментарные владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,

навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать: основы рациональной самоорганизации труда менеджера, технологию самообразования по профессии.	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	вопросы к зачету
	2. Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	вопросы к зачету
2-й этап Умения	1. Уметь: самостоятельно организовывать индивидуальную работу	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	индивидуальное задание; тест
	2. Уметь:. использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой	индивидуальное задание; тест

		динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельность и)	1. Владеть: навыками к самоорганизации, самообразованию и самотивации.	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	контрольная работа
	2. Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК -1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	контрольная работа

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Б1. В01 «Введение в профессию»

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1 Введение в профессию «менеджер».				
Текущий контроль			0	25

1. Ответы на вопросы текущего контроля	5	5	0	25
Рубежный контроль			0	15
Письменное тестирование	15	1	0	15
Модуль 2 Управленческая компетентность.				
Текущий контроль			0	5
1. Индивидуальное задание	5	1	0	5
Рубежный контроль			0	20
Письменная контрольная работа	20	1	0	20
Модуль 3 . Основы рациональной самоорганизации труда менеджера				
Текущий контроль			0	20
1. Ответы на вопросы текущего контроля	5	4	0	20
Рубежный контроль			0	15
Письменное тестирование	15	1	0	15
Поощрительные баллы			0	10
Студенческая олимпиада	5	1	0	5
Публикация статей	5	1	0	5

Задания для текущего контроля аудиторной работы.

Аудиторная работа включает себя: вопросы для семинаров (задания для самоконтроля), индивидуальные задания.

Вопросы и задания для текущего контроля (для самоконтроля)

Модуль 1. Введение в профессию «менеджер».

Тема 1. Содержание профессии «менеджер».

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы.

- 1) Сущность понятий «управление» и «менеджмент».
 - 2) Менеджмент организации в системе наук.
 - 3) Развитие менеджмента в России.
 - 4) Менеджмент XXI века: гуманизация управления.
 - 5) Социальная ответственность бизнеса.
 - 6) Характеристика понятия «профессия».
 - 7) Составляющие профессии.
 - 8) Объект и субъект труда.
 - 9) Содержание труда менеджера.
 - 10) Понятие менеджер.
 - 11) Особенности профессиональной управленческой деятельности.
2. Ответьте на следующие вопросы темы:
- 1) Дайте определение понятию менеджмент.
 - 2) Тождественны ли понятия менеджмент и управление?
 - 3) Какие разновидности управленческой деятельности Вы знаете?
 - 4) Какова роль управления в развитии экономики и общества?
 - 5) Назовите основные категории менеджмента.
 - 6) Какие управленческие революции Вы знаете?
 - 7) Когда началось развитие менеджмента в России?
 - 8) Каковы современные тенденции развития менеджмента?
 - 9) Дайте определение понятия «профессии».
 - 10) Какими факторами обусловлены основные особенности управленческой деятельности?

11) Дайте определения понятий «субъект труда», «объект труда».

Тема 2. Мировоззрение и эффективность деятельности менеджера. Виды и факторы карьеры в современной организации.

1. *Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Связь мировоззрения и эффективности деятельности руководителя.
- 2) Различия во взглядах и деятельности менеджеров с более продвинутым, широким мировоззрением и с более приземленным, узким мировоззрением.
- 3) Выбор профессии как основа планирования будущей карьеры.
- 4) Проблема оценки человека в организации с позиций его карьерного роста.
- 5) Стадии профессиональной карьеры.
- 6) Теории, объясняющие профессиональный выбор (концепция Д.Сьюпера, типологическая теория А. Холланда).

7) Атрибуты востребованности профессии.

8) Рекомендации для достижения успеха в профессиональной деятельности.

2. *Ответьте на следующие вопросы темы:*

- 1) Дайте определение понятия «карьера».
- 2) Охарактеризуйте основные виды карьеры.
- 3) Какие факторы влияют на выбор профессии?
- 4) Каким образом мировоззрение влияет на эффективность деятельности руководителя?
- 5) Какие процедуры включает в себя внутриорганизационная оценка сотрудников предприятия?

6) Назовите основные положения концепции Д.Сьюпера, типологической теории А. Холланда.

7) Что является атрибутом востребованности профессии?

8) Приведите рекомендации, которые будут способствовать достижению успеха в профессиональной деятельности.

Тема 3. Постановка профессиональных целей как основа успеха.

1. *Проработать и обосновать основные вопросы темы.*

- 1) Роль и значение постановки целей.
 - 2) Основные характеристики целей.
 - 3) Факторы, влияющие на достижение целей.
 - 4) Методы поиска и формулирования целей.
 - 5) Построение дерева целей.
 - 6) Анализ «цель-средство».
 - 7) Закон Парето (80/20).
 - 8) Определение профессиональных ориентиров.
2. *Ответьте на вопросы и выполните задание:*
- 1) Охарактеризуйте зависимость между различными возрастными этапами и представлениями о роли и значении постановки целей.
 - 2) Опишите основные этапы постановки целей.
 - 3) Охарактеризуйте признаки эффективной работы.
 - 4) В чем заключается сущность закона Парето?
 - 5) Какие факторы влияют на достижение целей?
 - 6) Каких потенциальных слабостей следует избегать при формулировании целей?

Модуль 2. Управленческая компетентность.

Тема 4. Требования к профессиональной подготовке менеджеров.

1. *Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Требования, предъявляемые к профессиональной подготовке менеджеров в России

и зарубежом.

2) Обучение как начальный этап формирования профессиональных знаний.

3) Стратегическое мышление (системность, планомерность, умение предвидеть результат).

4) Стратегический треугольник.

5) Четыре пути к стратегическому преимуществу.

6) Понятие лидерства.

7) Теории лидерства.

8) Развитие лидерских качеств менеджера.

2. *Ответьте на следующие вопросы темы:*

1) Какие знания, умения и навыки должны быть сформированы при подготовке студентов в высшем учебном заведении?

2) Охарактеризуйте стратегический треугольник.

3) Назовите пути к стратегическому преимуществу.

4) В чем заключается секрет стратегического видения?

5) Можно ли выработать лидерские качества? Что может способствовать развитию лидерских качеств менеджера?

Тема 5. Организационная культура и специфика организационного поведения.

1. *Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

1) Сущность, основные категории организационного поведения.

2) Индивидуальные характеристики, обуславливающие поведение человека.

3) Различия в восприятии, семантические барьеры.

4) Правила этики служебных отношений.

5) Понятие индекса сплоченности коллектива.

6) Понятие организационной культуры.

7) Практические рекомендации по ведению деловых бесед.

8) Виды воздействия процедуры убеждения.

9) Приемы воздействия в беседе.

10) Причины возникновения ситуаций, когда Вас критикуют.

11) Методы достойного реагирования на критику.

12) Три грани общения.

13) Роль общения в социализации личности.

14) Культура речи менеджера.

15) Стиль и имидж менеджера (внешний вид, одежда, аксессуары, макияж).

2. *Ответьте на следующие вопросы темы:*

1) Какие индивидуальные характеристики обуславливают поведение человека?

2) Что понимается под различиями в восприятии и семантическими барьерами?

3) Назовите основные правила этики служебных отношений.

4) От каких факторов зависит индекс сплоченности коллектива?

5) Что включает в себя понятие организационная культура?

6) Как отражается выбор стиля и имиджа менеджера на его профессиональной деятельности? Приведите пример.

7) Назовите виды распорядительных документов в деятельности организации.

8) Является ли деловой стиль обязательным в коммерческой корреспонденции?

Почему?

9) Сформулируйте рекомендации по ведению деловых бесед.

10) Какие существуют приемы воздействия в беседе?

11) Охарактеризуйте приемы воздействия в беседе.

12) Назовите причины возникновения ситуаций, когда Вас критикуют.

13) Как достойно реагировать на критику?

14) Какова роль общения в социализации личности? Приведите пример.

Тема 6. Деловое администрирование.

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Обеспечение безопасности – коммерческой, информационной, экономической.
- 2) Информационно-коммерческая безопасность: коммерческая тайна.
- 3) Промышленный шпионаж.
- 4) Организация эффективной системы экономической безопасности.
- 5) Общность и различие понятий «имидж» и «репутация».
- 6) Формирование репутации и имиджа менеджера и имиджа компании.
- 7) Методы повышения имиджа и репутации фирмы.
- 8) Понятие, принципы и функции административной деятельности.
- 9) Правила проведения собраний.
- 10) Виды, характер и роль распорядительных документов в деятельности

организации.

- 11) Деловой стиль в коммерческой корреспонденции.
- 12) Управленческий учет.
- 13) Основы организации и управления персоналом.
- 14) Модели управления персоналом.
- 15) Групповая динамика.
- 16) Содержание и виды управленческих решений.
- 17) Технология принятия эффективных решений.
- 18) Сущность понятия ЛПР (лицо, принимающее решения).
- 19) Принятие решений как функция руководителя.

2. Ответьте на следующие вопросы темы:

- 1) Каким образом в организациях «охраняется» коммерческая тайна?
- 2) Назовите способы предотвращения промышленного шпионажа.
- 3) В чем заключается общность и различие понятий «имидж» и «репутация»?
- 4) Какими способами можно повысить имидж и улучшить репутацию фирмы?
- 5) Может ли этот «нематериальный актив» принести реальные доходы? Каким образом?
- 6) Назовите основные функции административной деятельности?
- 7) Чем отличается управленческий учет от бухгалтерского?
- 8) Как осуществляется управление персоналом в организации?
- 9) Назовите основные модели управления персоналом.
- 10) Какие методы стимулирования персонала Вы знаете?
- 11) Что принято понимать под групповой динамикой?
- 12) Дайте определение понятию «управленческое решение».
- 13) Что такое ЛПР?
- 14) По каким критериям классифицируются решения?

Модуль 3. Основы рациональной самоорганизации труда менеджера.

Тема 7. Организация эффективной индивидуальной работы.

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Виды и характер самостоятельной работы.
- 2) Организация эффективной индивидуальной работы.
- 3) Трудности и основные пути их преодоления при самостоятельной работе.

2. Ответьте на следующие вопросы темы:

- 1) Дайте определение понятия «самостоятельная работа».
- 2) Сформулируйте рекомендации по преодолению трудностей при самостоятельной работе.
- 3) Дайте характеристику этапам динамики умственной работоспособности человека.
- 4) Что понимается под самоменеджментом? Какова его роль в организации

эффективной индивидуальной работы?

Тема 8. Мотивация и стимулирование. Основы тайм-менеджмента.

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Сущность мотивации, типы и методы.
- 2) Сущность стимулирования, основные формы.
- 3) Теории мотивации трудовой деятельности.
- 4) Понятие и структура тайм-менеджмента.
- 5) Планирование дел: составление списков и приоритизация.
- 6) Понятие НОТ (научной организации труда), ее задачи.
- 7) Разработка индивидуальной техники планирования учебного и рабочего времени.
- 8) Дневник как наиболее эффективный метод учета времени и достижений.
- 9) Способы планирования времени (Алан Лакейн).

2. Ответьте на следующие вопросы темы:

- 1) Что принято понимать под мотивацией?
- 2) Какие виды стимулирования Вы знаете?
- 3) Назовите и охарактеризуйте теории мотивации трудовой деятельности.
- 4) Что включает в себя тайм-менеджмент?
- 5) Для чего необходимо составлять список? По каким критериям расставляются приоритеты?
- 6) Каковы задачи научной организации труда?
- 7) Какие существуют методы учета рабочего времени?
- 8) Какие факторы необходимо учесть для того, чтобы составить реальный план рабочего времени?

Тема 9. Значение функции учета и контроля в менеджменте

Проработать и обосновать основные вопросы темы.

- 1) Роль и значение учетной деятельности в организации.
- 2) Основные методы учета.
- 3) Факторы, влияющие на конечные результаты.
- 4) Методы определения эффективности деятельности.
- 5) Понятие «контроль качества».

2. Ответьте на вопросы и выполните задание:

- 1) Охарактеризуйте зависимость между качеством контроля и конечными результатами деятельности.
- 2) Опишите основные этапы производственного цикла.
- 3) Охарактеризуйте методы контроля эффективной работы.
- 4) В чем заключается метод хронометража.
- 5) Какие факторы влияют на производительность труда?

Критерии оценки для очной формы обучения (в баллах):

1.

Критерии оценивания	Количество баллов
Обучаемый понимает и знает цель ответа на вопросы темы; полно даны ответы на контрольные вопросы; сделаны выводы.	5
Обучаемый знает цель ответа на вопросы темы; неполно даны ответы и сделаны выводы.	4
Обучаемый знает цель ответа на вопросы темы; при ответах на контрольные вопросы и выводах потребовалась дополнительная помощь преподавателя.	3
Обучаемый не знает цель ответа на вопросы темы; даны некорректные ответы и сделаны выводы.	2

Обучаемый не знает цель ответа на вопрос; не даны ответы на контрольные вопросы; выводы не сделаны	1
--	---

Примеры индивидуальных заданий для письменной работы

Задание 1. Закономерность восприятия информации индивидуальным сознанием.

Задание 2 Роль коммуникации в менеджменте.

Задание 3. Примените и продемонстрируйте знания и навыки, полученные в ходе занятий и самостоятельного изучения материалов по дисциплине «Введение в профессию».

Критерии оценивания для очной формы обучения:

Критерии оценивания	Количество баллов
смысловое содержание цели и задач самообразования и самоконтроля для менеджера раскрыто	1
задание не выполнено, цель выполнения задания не достигнута.	0

Задания для рубежного контроля уровня усвоения учебного материала:

Рубежный контроль по модулю 1 – тестирование, по модулю 2 –написание контрольной работы, по модулю 3 – тестирование.

Темы контрольных работ

1. Характеристика понятия «профессия». Содержание профессии «менеджер».
2. Особенности специальности «Менеджмент организации». Составляющие профессии.
3. Понятие менеджер. Содержание труда менеджера. Объект и субъект труда.
4. Формы власти.
5. Особенности профессиональной управленческой деятельности. Типы профессии управленца (менеджера организации).
6. Менеджмент организации в системе наук. Цель менеджмента организации как науки.
7. Обучение как начальный этап формирования профессиональных знаний. Организация эффективной индивидуальной работы. Виды и характер самостоятельной работы.
8. Самоменеджмент. Трудности и основные пути их преодоления при самостоятельной работе.
9. Миссия организации и цели менеджмента. Основные характеристики целей. Постановка профессиональных целей как основа успеха. Факторы, влияющие на достижение целей.
10. Методы поиска и формулирования целей. Роль и значение постановки целей. Закон Парето (80/20).
11. Мирозрение и эффективность деятельности менеджера. Факторы, влияющие на успех в бизнесе.
12. Виды и факторы карьеры в современной организации. Проблема оценки человека в организации с позиций его карьерного роста. Стадии профессиональной карьеры. Рекомендации для достижения успеха в профессиональной деятельности.
13. Теории, объясняющие профессиональный выбор (концепция Д.Сьюпера, типологическая теория А. Холланда). Атрибуты востребованности профессии.
14. Основные типы собеседований. Этапы подготовки к собеседованию. Критерии, с

которыми необходимо считаться при получении работы.

15. Суть и аспекты трудовой адаптации. Отрицательные факторы текучести кадров.

16. Индивидуальные техники планирования учебного и рабочего времени. Способы планирования времени (Алан Лакейн).

17. Технология принятия эффективных решений. Сущность понятия ЛПР (лицо, принимающее решения). Классификация решений.

18. Понятие НОТ (научной организации труда), ее задачи.

19. Сущность, основные категории организационного поведения. Различия в восприятии, семантические барьеры.

20. Принципы ведения деловых бесед. Искусство убеждающего воздействия.

21. Конструктивное использование критики. Методы достойного реагирования на критику.

22. Три грани общения. Роль общения в социализации личности.

23. Стиль и имидж менеджера (внешний вид, одежда, аксессуары, макияж). Культура речи менеджера. Живая речь.

24. Деловой стиль в коммерческой корреспонденции. Виды, характер и роль распорядительных документов в деятельности организации.

25. Знания, умения и навыки, формируемые при подготовке студентов в высшем учебном заведении.

26. Стратегическое мышление (системность, планомерность, умение предвидеть результат). Пути к стратегическому преимуществу.

27. Секрет стратегического видения. Стратегический треугольник.

28. Управление финансовыми потоками.

29. Основы маркетинга для управления позицией компании на рынке. Позиционирование товара и фирмы на рынке. Разработка и продвижение новых продуктов или услуг.

30. Информационные технологии и подходы к автоматизации процессов.

31. Деловое администрирование. Понятие, принципы и функции административной деятельности.

32. Управленческий учет.

33. Основы организации и управления персоналом. Модели управления персоналом.

34. Обеспечение безопасности – коммерческой, информационной, экономической. Понятие «коммерческая тайна». Промышленный шпионаж.

35. Общность и различие понятий «имидж» и «репутация». Формирование репутации и имиджа компании.

Критерии оценивания для очной формы обучения:

Наименование критерия оценивания	Максимальный балл
Содержательная часть контрольной работы	20
Теоретический уровень знаний	4
Качество письменных ответов на вопросы	4
Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)	4
Практическая ценность материала	4
Способность отстаивать собственную точку зрения, способность делать	4

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (10 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.).

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала:

1. Какого типа профессии управленца (менеджера организации) не существует?

- 1) руководитель;
- 2) консультант в области управления;
- 3) ученый в области управления;
- 4) менеджер по клирингу;
- 5) преподаватель менеджмента.

2. Закон Парето гласит, что:

- 1) необходимо планировать только 50% времени;
- 2) 20% усилий дают 80% результата;
- 3) 70% вложенных средств приносят 30% прибыли;
- 4) при планировании времени необходимо оставлять 30% «в запасе».

3. К какой возрастной категории можно отнести профессионализм как одну из стадий профессиональной карьеры работника?

- 1) 24-30 лет;
- 2) 31-40 лет;
- 3) 41-50 лет.

4. Профессиональное развитие, по мнению Д. Сьюпера, состоит в реализации:

- 1) Сверх-Я;
- 2) Я-концепции;
- 3) собственных желаний индивидуума;
- 4) «Оно» как принципа бессознательных влечений.

5. Кому принадлежит данное высказывание: «Я заставляю себя обратиться с просьбой к моему секретарю вести через каждые девять месяцев учет моего времени в течение трех недель. Это очень трудно для нее, потому что я никогда не нахожусь поблизости. ... И хотя я делаю это в течение пяти или шести лет, я каждый раз выкрикиваю: «Этого не может быть! Я знаю, что много времени, но не может быть, чтобы так много!»?

- 1) В.О. Ключевскому;
- 2) Е.А. Климову;
- 3) П. Друкеру.

6. Методом достойного реагирования на критику является:

- 1) ответная критика;
- 2) молчание;
- 3) выражение несогласия в спокойной форме;
- 4) игнорирование.

7. Деловой стиль в коммерческой корреспонденции:

- 1) недопустим;
- 2) возможны отклонения от делового стиля;
- 3) обязателен.

8. Профессия требует:

- 1) наличие конкурентов;
- 2) владение каким-либо ремеслом;
- 3) специальной образовательной подготовки.

9. Под управленческим учетом понимают:

1) упорядоченную систему выявления, измерения, сбора, регистрации, интерпретации, обобщения, подготовки и предоставления важной для принятия решений по деятельности организации информации и показателей;

2) подсистему бухгалтерского учета, которая обеспечивает управленческий аппарат информацией о рентабельности предприятия;

3) подсистему бухгалтерского учета, которая обеспечивает управленческий аппарат организации информацией для своевременной сдачи отчетности о деятельности организации в соответствующие инстанции.

10. Факторы, которые повышают имидж и репутацию фирмы в глазах потребителей:

- 1) высокое качество товаров/услуг;
- 2) высокая цена и узнаваемость товара/услуги;
- 3) низкая цена и качество товара/услуги.

Процент правильных ответов	Количество баллов
95-100 %	13-15
85-94%	11-13
75-84%	9-11
65-74%	7-9
55-64%	5-7
45-54%	3-5

Вопросы для самоконтроля

1. Характеристика понятия «профессия».
2. Содержание профессии «менеджер».
3. Особенности специальности «Менеджмент организации».
4. Составляющие профессии.
5. Объект и субъект труда.
6. Содержание труда менеджера. Понятие менеджера.
7. Формы власти.
8. Особенности профессиональной управленческой деятельности.
9. Типы профессии управленца (менеджера организации).
10. Менеджмент организации в системе наук. Цель менеджмента организации как науки.
11. Обучение как начальный этап формирования профессиональных знаний.
12. Организация эффективной индивидуальной работы. Виды и характер самостоятельной работы.
13. Трудности и основные пути их преодоления при самостоятельной работе.
14. Самоменеджмент.
15. Миссия организации и цели менеджмента. Основные характеристики целей.
16. Постановка профессиональных целей как основа успеха. Факторы, влияющие на достижение целей.
17. Методы поиска и формулирования целей. Роль и значение постановки целей.
18. Закон Парето (80/20).

19. Факторы, влияющие на успех в бизнесе.
20. Типы личных целей человека, вступившего в управленческую организацию.
21. Мировоззрение и эффективность деятельности менеджера.
22. Виды и факторы карьеры в современной организации.
23. Проблема оценки человека в организации с позиций его карьерного роста. Стадии профессиональной карьеры.
24. Теории, объясняющие профессиональный выбор (концепция Д.Сьюпера, типологическая теория А. Холланда).
25. Атрибуты востребованности профессии.
26. Рекомендации для достижения успеха в профессиональной деятельности.
27. Основные типы собеседований. Этапы подготовки к собеседованию.
28. Критерии, с которыми необходимо считаться при получении работы. Тесты на определение умений и способностей.
29. Суть и аспекты трудовой адаптации. Отрицательные факторы текучести кадров.
30. Индивидуальные техники планирования учебного и рабочего времени. Способы планирования времени (Алан Лакейн).
31. Технология принятия эффективных решений. Сущность понятия ЛПР (лицо, принимающее решения). Классификация решений.
32. Понятие НОТ (научной организации труда), ее задачи.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс]. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544&sr=1>
2. Шаймиева, Э.Ш. Введение в специальность: учебное пособие [Электронный ресурс]. - Казань: Познание, 2014. - 48 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831&sr=1>

Дополнительная литература

1. Косьмин, А. Д. Менеджмент : учеб. для СПО по спец. "Экономика и управление" / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий , Е. А. Косьмина .— 6-е изд., стер. — Москва : Академия, 2014 .— 205 с. — (Профессиональное образование)
2. Чаплина А.Н. Введение в менеджмент : учебное пособие / А.Н. Чаплина, Е.А. Герасимова, Н.Н. Еронкевич ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 132 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497036>
3. Менеджмент : учеб. для бакалавров / под ред. А. Л. Гапоненко .— Москва : Юрайт, 2013 .— 396 с.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru

3.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
4.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
5.	Федеральные целевые программы России	www.fcp.vpk.ru
6.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант»	www.garant.ru
7.	«Консультант Плюс»: законодательство РФ	www.consultant.ru
8.	Деловой журнал «Управление персоналом»	www.top-personal.ru
9.	Сообщество менеджеров	www.e-xecutive.ru
10.	Корпоративный менеджмент	http://www.cfin.ru/
11.	Bain & Company. Global headquarters.	http://www.bain.com

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

6. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

8. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

9. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>

10. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>

11. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

12. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

13. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

14. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус). 2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт. лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт. аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led. аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led. аудитория № 114: учебная мебель, доска. аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) аудитория № 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге аудитория № 122: учебная мебель, доска. аудитория № 204: учебная мебель, доска,

(гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус). 3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус). 4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение,	проекционный экран с электродиодом lumien master control, проектор casio. аудитория № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl. аудитория № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl. аудитория № 209: учебная мебель, доска. аудитория № 210: учебная мебель, доска. аудитория № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. аудитория № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодом lumien master control, проектор casio. аудитория № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. аудитория № 220: учебная мебель, доска. аудитория № 221 учебная мебель, доска. аудитория № 222 учебная мебель, доска. аудитория № 301 учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. аудитория № 302 учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок иги. аудитория № 305 учебная мебель, доска, проектор
---	---

ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус). 5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус). 6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)	infocus. аудитория № 307 учебная мебель, доска. аудитория № 308 учебная мебель, доска. аудитория № 309 учебная мебель, доска. лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iru corp 510 – 14 шт. аудитория № 312 учебная мебель, доска.
---	--

