

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Декан ТЭФ

Е.В. Колесникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Введение в профессию

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в социальной сфере

Форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры проектного менеджмента «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией факультета «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Управление человеческими ресурсами
1.1.2	Управленческие решения

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1 Использует инструменты и методы управления собственным временем при выполнении конкретных задач ИУК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК-6.4 Определяет стратегию собственного профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: -стратегию собственного профессионального развития на основе принципов образования. Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования, определять приоритеты собственной деятельности и профессионального роста, оценивать требования рынка труда и предложений образовательных услуг. Владеть: инструментами и методами управления собственным временем при выполнении конкретных задач.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Тема № 1. Содержание и категории менеджмента				
1.1	Основные категории и понятия менеджмента. Классификация подходов к определению понятия менеджмент. /Пр/	1	2	–
1.2	Менеджмент и управление. Основные категории и понятия. Классификация подходов к определению понятия менеджмент. /Ср/	1	6	–
Раздел 2. Тема № 2. Общая характеристика организации.				
2.1	Формальные и неформальные организации. Стейкхолдеры и развитие организационных форм. Жизненный цикл организации. /Пр/	1	2	–
2.2	Понятие организации. Основные признаки организации. Формальные и неформальные организации, Д. Норт о влиянии формальных и неформальных отношений на развитие экономики. Организация как юридическое лицо. Стейкхолдеры и развитие организационных форм. Оптимальные размеры организаций: эффекты «экономии на масштабе производства» и «издержки бюрократического контроля», теория транзакционных издержек. Жизненный цикл организации. /Ср/	1	8	–
Раздел 3. Тема № 3. Организация как система.				
3.1	Системный подход к организации. Ресурсная модель организации. /Пр/	1	2	–
3.2	Научный подход к исследованию организаций. Системный подход к организации. Ресурсная модель организации. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. /Ср/	1	8	–
Раздел 4. Тема № 4. Цели управления				
4.1	Классификация целей управления. Миссия организации. /Пр/	1	4	–

4.2	Цели, целеполагание. Иерархия целей. Управление по целям. Классификация целей управления. Характеристика SMART целей: конкретность, измеримость, достижимость, реалистичность, определенный период времени. Миссия организации. Основные компоненты миссии: перспектива, предназначение, ценности, базовые цели и ключевые показатели. /Ср/	1	8	–
Раздел 5. Тема № 5. Функции управления. Мотивация в менеджменте				
5.1	Функция планирования. Функция организации. Функция контроля. Эволюция взглядов на мотивацию. /Пр/	1	2	–
5.2	Функции менеджмента: общие представления. Управление как единый процесс. Функция планирования. Функция организации. Функция контроля. Эволюция взглядов на мотивацию. Иерархия (пирамида) потребностей А. Маслоу. Концепция ERG Альдерфера. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости С. Адамса. Теория мотивации Портера-Лоулера. /Ср/	1	6	–
Раздел 6. Тема № 6. Эволюция взглядов на сущность и теорию организации.				
6.1	Школа научного управления Ф. Тейлора, бюрократическая школа М. Вебера, административная школа А. Файоля. Реинжиниринг, концепция внутренних рынков организации. /Пр/	1	2	–
6.2	Классическая теория организации: школа научного управления Ф. Тейлора, бюрократическая школа М. Вебера, административная школа А. Файоля. Теория организации «Система – 4» Р. Лайкерта. Теория организации Гласиер (У. Браун, Э. Джековес). Теория организационного потенциала И. Ансоффа. Теория институтов и институциональных изменений Д. Норта. Современные теории организаций: реинжиниринг, концепция внутренних рынков организации. /Ср/	1	6	–
Раздел 7. Тема № 7. Формы организаций.				
7.1	Акционерные общества. Холдинговые компании и финансово-промышленные группы. /Пр/	1	2	–
7.2	Общая типология организационных форм: форма собственности, вид ответственности, характер управления. Производственные кооперативы. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества с ограниченной и дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Унитарные предприятия. Некоммерческие организации. Холдинговые компании и финансово-промышленные группы. Предпринимательские союзы и виртуальные компании. Специальные типы фирм. /Ср/	1	4	–
Раздел 8. Тема № 8. Структура организации.				
8.1	Принцип иерархии организации. Принцип специализации. Принцип нормы управляемости. Принцип централизации и децентрализации. Принцип правовой регламентации. Принцип департаментализации. Матричные и проектные структуры. /Пр/	1	6	–
8.2	Понятие организационной структуры. Формирование структуры. Принцип иерархии организации. Принцип специализации. Принцип нормы управляемости. Принцип централизации и децентрализации. Принцип правовой регламентации. Принцип департаментализации. Линейные и линейно-штабные структуры. Функциональные и линейно-функциональные структуры. Матричные и проектные структуры. Сетевые структуры. /Ср/	1	4	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 2 з.е., в академических часах: 72 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 1

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				1			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	22	–	22	–	22	–	22	–
Самостоятельная работа	50	–	50	–	50	–	50	–
Итого часов	72	–	72	–	72	–	72	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Ермолаева Л. Д.	Основы менеджмента : Fundamentals of Management: учебное пособие : электронный ресурс (https://ibooks.ru/reading.php?productid=341588)	Москва: Флинта, 2019. – 86 с.
2	Балашов А. П.	Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие для вузов	Москва: Вузовский учебник, 2013. – 287, [1] с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/)
2	Архив журнала Science (http://www.sciencemag.org/content.by/year#classic)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Офисный пакет Microsoft Office Проприетарное (коммерческое) программное обеспечение на базе операционной системы Windows, включающее текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки презентаций PowerPoint и систему управления базами данных Access.
2	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
3	Справочно-правовая информационная система Информационная система, программно-информационный комплекс которой включает в себя информационные базы правовой информации (текстов указов, постановлений и решений различных государственных органов, нормативных документов и т.п.) и программные средства, позволяющие специалисту производить поиск, выборку и печать правовой информации.

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий лекционного типа,
- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием

беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

В соответствии с учебным планом дисциплина «Введение в профессию» изучается студентами в 1 семестре.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки, формулы, схемы, таблицы. Теория менеджмента как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции в основном нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Семинарское занятие по дисциплине «Введение в профессию» – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов науки управления, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки различных общественных и экономических процессов и явлений, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических управленческих задач и моделей в области экономики, давать оценку экономическим и общественным явлениям, происходящим в стране и мире.

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

При изучении каждой темы особое внимание следует уделять как количественным, так и качественным приемам, используемым при решении задач.

Для выполнения письменных домашних заданий студентам необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на семинарских занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, информацией об экономических и общественных событиях в России.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине «Введение в профессию» является зачет (1 семестр). На зачете студенты должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки пользования инструментарием менеджмента, поэтому на итоговом контроле помимо теоретических вопросов студенту предлагается выполнить практическое задание.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса – залог успешной работы и положительной оценки.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Кузнецов Павел Михайлович, к. филол. н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Введение в профессию

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в социальной сфере

Форма обучения: очно-заочная