

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 15:32:19
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e69fed47d7588506

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/ МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ /



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления
/ А.А. Ефремов /

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в проектную деятельность

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа:

Управление организацией

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва 2019 г.

1. Цели освоения дисциплины.

Основной целью дисциплины - данная дисциплина позволяет студенту сделать выбор в отношении дальнейшей специализации относительно его специальности, с учетом его личных, индивидуальных способностей и потребностей. Рассмотрены основные блоки экономических наук с целью понимания студентом его будущего развития в рамках данной специальности. Дисциплина позволит студентам начать самостоятельно определяться в собственном дальнейшем развитии, как в рамках личности, так и в рамках отдельно сформировавшихся групп, объединенных по интересам и потребностям.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Введение в проектную деятельность» следует отнести:

- усвоение роли грамотной организации проектной деятельности для эффективного решения задач различной сложности;
- изучение основ тайм менеджмента в проектной деятельности;
- обретение навыков формирования и формулирования задач для индивидуальной и совместной (коллективной) проектной деятельности;
- применение инновационных креативных технологий и методик для создания и совершенствования творческих идей;

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.

Дисциплина «Введение в проектную деятельность» относится к числу базовых дисциплин образовательной программы бакалавриата.

«Введение в проектную деятельность» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП:

В базовой части базового цикла (Б1.1):

- Введение в профессию;
- Основы менеджмента;
- Основы маркетинга;
- Управление проектами.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующая компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы современной теории менеджмента, в частности в области управления предприятием и производственными процессами • механизмы работы в команде; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; • готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; • эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы, т.е. **144** академических часа (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Введение в проектную деятельность» изучаются на первом курсе.

По очной форме обучения:

Первый семестр: семинары – 36 часов, форма контроля – зачет.

Второй семестр: семинары – 36 часов, форма контроля – зачет.

По заочной форме обучения:

Первый семестр: семинары – 8 часов, форма контроля – зачет.

Второй семестр: семинары – 8 часов, форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Введение в проектную деятельность» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные требования к студентам

Значимость профессии менеджер и маркетолог. Основные направления деятельности. Важность выполняемой работы в рамках деятельности отдельного предприятия и экономики в целом. Применение навыков управления в повседневной жизни и в различных сферах деятельности. Перспектива карьерного роста менеджеров и маркетологов: требования и ограничения.

Тема 2. Основы работы с теоретическим материалом

Нормы поведения на лекции для оптимального взаимодействия преподавателя и обучающихся. Способы мотивации к обучению и выполнению заданий. Правила общения на лекциях. Правила ведения конспектов. Основы выполнения практических занятий.

Основы рационального чтения. Анализ прочитанного материала и интерпретация для оптимального запоминания. Выбор учебной литературы. Основы подготовки к итоговой аттестации. Правила оформления курсовых работ, рефератов, выпускных квалификационных работ, отчетов по практике.

Тема 3. Особенности поиска работы в соответствии с полученными знаниями и умениями

Выбор наиболее интересной работы, отрасли применения своих знаний и умений, месторасположение искомого занятия. Фазы поиска работы. Способы поиска работы, основы использования дополнительной информации. Основы составления резюме

Тема 4. Подготовка к собеседованию

Требования к подбору одежды для собеседования. Нормы поведения на собеседовании. Психологическая подготовка к проведению интервьюирования. Формирования пакета документов для приема на работу. Оформление документации. Нормы общения с потенциальным работодателем по телефону. Деловая переписка посредством сети Интернет.

Тема 5. Основы организационного поведения

Индивидуальная эффективность работника. Правила коммуникации в организации. Структура организации. Подчиненность. Карьерный рост и ротации кадров. Групповая динамика.

Тема 6. Правила взаимодействия с членами коллектива

Правила общения в коллективе. Корпоративный дух. Причины возникновения конфликтов. Методы предотвращения конфликтов. Стресс и стрессоустойчивость.

Тема 7. Выбор направления развития

Анализ личностных предпочтений и потребностей. Выбор приоритетных направлений развития личности. Оценка личностных ценностей и их взаимодействие с окружением. Социальная ответственность. Соответствие пониманию этики и морали выбираемого вида деятельности. Отношение к выбранной деятельности со стороны социального окружения.

Тема 8. Особенности труда менеджера и маркетолога. Основные маркетинговые подходы

Основные направления деятельности менеджера и маркетолога. Требования и ограничения. Особенности карьерного продвижения. Набор требуемых компетенций. Социальный статус профессии. Основные выполняемые функции в различных отраслях и сферах деятельности. Основные сложности профессии. Составление карьерограммы.

Механизм оценки маркетинговых возможностей организации. Основные понятия маркетинга. Современная концепция маркетинга: возможность и проблемы применения в современном производстве и сфере услуг. Продвижение товара. Основные правила рекламы.

Тема 9. Практические навыки менеджера и маркетолога

Сходства и различия труда менеджера и маркетолога на производстве и в сфере услуг. Переквалификация и концентрация специалистов. Непрерывное образование: реальность и перспектива. Способы повышения квалификации и востребованность специалистов двойного/тройного профилей.

План семинаров

Семинар1

Методы эффективного обучения и изучения дисциплин профессионального цикла. Дискуссия о знаниях и интеллекте. Подходы когнитивной психологии к развитию интеллекта и повышению качества обучения. Совокупность методов, технологий и приёмов для развития требуемых компетенций в рамках основной образовательной программы.

Развитие менеджмента как научной дисциплины. Менеджмент как управление социально-экономическими процессами. Организация и менеджер. Управленческая деятельность. Бизнес и предпринимательство. Предприниматель и менеджер. Великие руководители XX в.

Вопросы к семинару:

1. Профессиональные качества менеджера.
2. Менеджер как профессия
3. Современные тенденции в менеджменте

Семинар 2

Содержание управленческой деятельности. Роль функций менеджмента в деятельности руководителей. Эффективность деятельности и менеджмента
Значение методов управления.

Вопросы к семинару:

1. Сущность и значение общих функций менеджмента.
2. Назначение конкретных функций управления.
3. Понятие и значение методов управления.
4. Сущность базовых методов управления.
5. Критерии эффективности деятельности руководителя.
6. Целесообразность оценки труда менеджера.

Семинар 3

Характеристика деятельности, функций и ролей менеджера. Менеджер, его основные функции и роли. Требования, предъявляемые к менеджеру.
Структура деятельности менеджера.

Вопросы к семинару:

1. Кто в организации является менеджером?
2. Сущность работы менеджера.
3. Роли, выполняемые менеджером.
4. Общие требования, предъявляемые к менеджеру.
5. Особенность требований к менеджерам разных стран.
6. Структура деятельности менеджера.

Семинар 4

Формирование и развитие личных качеств менеджера. Особенности труда менеджера. Характеристика необходимых качеств руководителя.

Вопросы к семинару:

1. Сущность труда менеджера.
2. Направления оценки труда менеджера.
3. Пути повышения эффективности управленческого труда.
4. Содержание необходимых качеств менеджера.
5. Способы управления личным временем менеджера

Семинар 5

Неповторимость личности менеджера. Основные типы руководителей. Основные типы подчиненных. Неповторимость личности в приоритетах потребностей, этике и этикете.

Вопросы к семинару:

1. Классификация и характеристика руководителей по уровню иерархии.
2. Классификация и характеристика руководителей по способам взаимодействия с подчиненными.
3. Классификация и характеристика руководителей по психологическим качествам.
4. Классификация и характеристика руководителей по отношению к использованию власти.
5. Классификация и характеристика руководителей по использованию времени и результатам деятельности.
6. Классификация и характеристика подчиненных по характеру деятельности.
7. Классификация и характеристика подчиненных по отношению к окружающей действительности.
8. Классификация и характеристика подчиненных по особенностям поведения.
9. Особенности женщины руководителя.
10. Особенности мужчины руководителя.
11. Формирование потребностей менеджера.

Семинар 6

Определение и реализация миссии, целей и задач организации. Процесс определения миссии организации. Формирование иерархии целей и требований к ним. Подходы к постановке задач стратегического развития.

Вопросы к семинару:

1. Понятие и назначение миссии организации.
2. Процесс разработки миссии организации.
3. необходимость ранжирования и постановки целей.
4. Роль целей в планировании деятельности.
5. Характеристика методов постановки целей.
6. понятие и роль стратегии в управлении организацией.
7. Содержание функциональной стратегии.

Семинар 7

Организация как система Понятие организации, виды организаций. Цели организации. Признаки организации как социальной системы. Жизненный цикл

организации (рождение, детство и юность, зрелость, старение, возрождение).
Понятие структуры организации. Типы организационных структур. Требования к организационной структуре. Человеческий капитал предприятия.

Вопросы к семинару:

1. Дать определение организации.
2. Показать системные признаки организации
3. Жизненные периоды организация. Привести примеры жизненных периодов.
4. Кто создает структуру организации, и каковы условия формирования той или иной организационной структуры?
5. Каковы достоинства и недостатки основных организационных структур?
6. Дать определение человеческого капитала предприятия.

Семинар 8

Сущность и виды управления. Понятие управления как совокупности приемов и способов воздействия на людей для достижения определенных целей. Структура хозяйственной деятельности предприятия. Менеджмент как вид профессиональной управленческой деятельности, требующей определенных личностных характеристик менеджера. Содержание процесса управления и характеристика основных функций менеджера. Деловая функция как унифицированная основа понимания окружающего мира. Специализация человека и направленность его профессиональной деятельности. Ролевой набор менеджера (аналитик, мыслитель-организатор, коммуникант, психолог, экономист). Должностные обязанности менеджера. Люди как объект управления. Методы управления (организационно- административные, экономические, социально-психологические). Оценка деятельности менеджера. Схема карьерного роста менеджера.

Вопросы к семинару:

1. Сущность управленческой деятельности.
2. Дать понятие деловой функции. Что такое специализация?
3. Какие роли в коллективе выполняет руководитель?
4. Какими качествами должен обладать менеджер?
5. Какие специфические качества должны быть сформированы у менеджера по персоналу?
6. Содержание процесса управления.

Семинар 9

Содержание процесса управления. Принципы управления. Методы управления (административные, организационные, экономические, социально-психологические). Особенности управления в XXI веке. Понятие лидерства, власти и влияния и их роль в управлении трудовым коллективом. Особенности лидера XXI века. Формы власти (власть, основанная на принуждении и на вознаграждении, экспертная власть, законная власть, власть через традиции, влияние через участие (привлечение к управлению)). Содержание процесса управления. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.

Вопросы к семинару:

1. В чем заключается процесс управления?
2. Кто впервые сформулировал принципы управления? Назвать основные принципы управления.
3. Назвать методы управления и раскрыть их содержание.
4. Раскрыть содержание форм власти.
5. Организационно-административные методы управления.
6. Экономические методы управления.
7. Социально-психологические методы управления.
8. Характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей управления. Схема процесса управления.
9. Роль профсоюза как субъекта трудовых отношений на производстве.
10. Особенности компетентности менеджера по персоналу.
11. Особенности этикета менеджера.
12. Принципы организации труда менеджера.

Семинар 10

Понятие организации труда и трудовой установки. Проектирование трудового процесса. Модель проектирования работ. Должностная инструкция и алгоритм ее разработки. Спецификация рабочего места. Качество трудовой жизни. Организационная культура. Организационные взаимоотношения и причины конфликтов на производстве. Деловая оценка персонала как процесс, направленный на повышение его эффективности. Источники оценки работника. Понятие «профессиональное поведение» и «профессиональный менталитет». Понятие субъектов трудовых отношений (трудовой коллектив, наемный работник, работодатель, профсоюз). Социальное партнерство и его основные принципы.

Вопросы к семинару:

1. Схема управления личным составом предприятия.
2. Источники формирования персонала предприятия.
3. Процесс приема на работу.

4. Причины, по которым люди не получают работу.

Семинар 11

Человеческие ресурсы – ключевой элемент современного производства. Стратегия управления персоналом как важнейшая составляющая корпоративной стратегии. Факторы, определяющие стратегию управления персоналом. Структура службы «управление персоналом организации». Показатели результативности и оценка качества деятельности службы управления персоналом. Структура информационной системы службы управления персоналом.

Вопросы к семинару:

1. Понятие организации труда и трудовых установок.
2. Должностная инструкция на производстве.
3. Виды труда и спецификация рабочего места.
4. Организационные взаимоотношения и причины конфликтов на производстве.
5. Деловая оценка персонала как процесс, направленный на повышение его эффективности.
6. Понятие «профессиональное поведение» и «профессиональный менталитет».
7. Понятие субъектов трудовых отношений.

Семинар 12

Организационная культура как регулятор деятельности организации. Задачи и функции организационной культуры. Нормативная система организации. Социальный состав группы и основные внутригрупповые социальные роли. Групповая динамика. Групповое мышление и конформизм. Механизмы сплочения группы. Команда и способы ее формирования. Задачи команды. Роль организационной культуры в формировании команды.

Вопросы к семинару:

1. Дать понятие организационной культуры.
2. Каковы функции организационной культуры? Привести примеры функций организационной культуры.
3. Что такое норма в организации. Какие виды норм существуют в организации?
4. Что такое конформизм? Есть ли необходимость в конформизме на производстве?
5. Когда группа становится командой? Каковы признаки команды?

Семинар 13

Понятие конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты. Причины конфликтов. Роль инцидента в развертывании конфликта. Виды конфликтов (внутриличностные, межличностные, межгрупповые, конфликты между личностью и группой). Открытые и скрытые конфликты. Методы управления конфликтами. Способы управления конфликтами (педагогические, административные). Способы разрешения конфликтов (избегание, принуждение, сглаживание, компромисс, решение проблемы. Приемы решения межличностных конфликтов. Понятие стресса. Причины стрессов (организационные, личностные). Методы управления стрессами. Управление временем как метод работы со стрессами.

Вопросы к семинару:

1. Что такое конфликт? Назвать виды конфликтов на производстве.
2. Какова структура развертывания конфликта?
3. Какие методы работы с конфликтом можно применять на предприятиях?
4. Кто такой «негативный лидер? Каким должно быть поведение руководителя в отношении негативного лидера?
5. Понятие стресса и стрессогенных ситуаций.
6. Методы работы со стрессами.
7. Как влияет способность управлять временем на стрессогенную ситуацию?

Семинар 14

Понятие и основные виды коммуникации. Схема процесса коммуникации. Факторы повышения эффективности коммуникаций. Проблемы межличностного общения и способы их устранения. Типы коммуникации: межличностная, межгрупповая и межорганизационная коммуникации. Способы передачи информации в процессе коммуникации. Задачи коммуникации. Виды коммуникации. Три группы коммуникаций: функциональная, координационная, оценочная. Схема процесса коммуникации. Факторы повышения эффективности коммуникаций. Проблемы межличностного общения в трудовом коллективе. Формы и организация общения. Правила общения.

Вопросы к семинару:

1. Коммуникация и ее значение для человеческого общества.
2. Виды коммуникаций и правила их применения.
3. Показать содержание основных типов коммуникаций.
4. Дать интерпретацию основных положений схемы процесса коммуникации.

5. Что такое «коммуникационные шумы» и как минимизировать их влияние?
6. Как влияет общительность на эффективность трудовой деятельности?
7. Дать интерпретацию основным правилам общения.

Семинар 15

Управление, руководство, лидерство, власть. Трудовой коллектив и личность как объекты управления. Социально-психологический статус члена коллектива. Условия использования руководства, лидерства, власти. Особенности труда руководителя.

Вопросы к семинару:

1. Факторы, характеризующие коллектив.
2. Способы поддержания деловых отношений в коллективе.
3. Понятие и характеристика личности. 4. Направления использования работника с учетом личностных характеристик.
5. Руководство, лидерство, власть – общие и отличительные черты.
6. Условия труда руководителя.
7. Способы поддержания работоспособности.

Семинар 16

Формирование и использование менеджером стиля руководства. Понятие и характеристика стилей руководства. Зрелость персонала и стиль руководства.

Вопросы к семинару:

1. Понятие и подходы к классификации стилей руководства.
2. Характеристика стилей руководства.
3. Назначение и характеристика ситуационной модели Ф. Фидлера.
4. Понятие и уровни зрелости персонала организации.
5. Факторы, влияющие на стиль руководства.

Семинар 17

Проблемы и формы делового общения менеджера. Ораторское искусство и культура речи. Современные тенденции развития риторики. Условия и особенности использования форм делового общения. Проявление интереса к людям.

Вопросы к семинару:

1. Понятие и назначение ораторского искусства.
2. Чем определяется культура речи?
3. Развитие риторики как ораторского искусства.
4. Характеристика беседы как формы общения.

5. Значение и поддержание делового разговора.
6. Значение спора, правила его проведения.
7. Порядок проведения собрания.
8. Формы проявления интереса к людям.

Семинар 18

Методы воздействия на личность. Универсальность методов воздействия.
Методы самовоспитания.

Вопросы к семинару:

1. Понятие и назначение методов воздействия.
2. Характеристика индивидуального потенциала человека.
3. Содержание методов самовоспитания.
4. Технология убеждения.
5. Особенности и факторы внушения.
6. Использование подражания другой личности.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Введение в проектную деятельность» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- обсуждение и защита докладов по дисциплине;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций: доклад по теме: «Введение в проектную деятельность» (индивидуально для каждого обучающегося).

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают темы докладов, вопросы к экзамену (приведены в приложении).

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируется следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция, в том числе её отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

ОК -6- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: -основы современной теории менеджмента, в частности в области управления предприятием и производственными процессами -механизмы работы в	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: Основных принципов и функций менеджмента. Не посещает занятия по дисциплине и не выполняет задания	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: Основных принципов и функций менеджмента. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: Основных принципов и функций менеджмента, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях. Посещает занятия частично по	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: Основных принципов и функций производственного менеджмента, свободно оперирует приобретенными знаниями. Посещает занятия по дисциплине и

команде;	куратора по проекту	показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. Посещает занятия частично по дисциплине и частично выполняет задания куратора по проекту	дисциплине и выполняет задания куратора по проекту	выполняет задания куратора по проекту в полной мере.
уметь: •логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; •готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; •эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: - планировать и организовывать работу, координировать ее выполнение; -аргументировать и ясно строить речь	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: планировать и организовывать работу, координировать ее выполнение. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: планировать и организовывать работу, координировать ее выполнение. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: планировать и организовывать работу, координировать ее выполнение. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: •навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: решать практические задачи в рамках выбранного направления обучения	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: решать практические задачи в рамках выбранного направления обучения Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: решать практические задачи в рамках выбранного направления обучения, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: решать практические задачи в рамках выбранного направления обучения, свободно оперирует приобретенными знаниями.

		переносе на новые ситуации.		
--	--	-----------------------------	--	--

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Введение в проектную деятельность» (выступили с докладами)

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 2 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Основное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-15400-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520452> (дата обращения: 11.09.2023).

Дополнительное учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510590> (дата обращения: 11.09.2023).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

- <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
- <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.
- <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
- <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
- <http://www.rg.ru> Российская газета.
- <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
- <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя (Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов,

анимации и видеотрегментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3–6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно

содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

**Структура и содержание дисциплины «Введение в проектную деятельность»
по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент»**

**Образовательная программа
«Управление организацией»**

Очная форма обучения

№	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	Т	РГР	Доклад	К/р	Э	З	
1	Тема 1 Основные требования к студентам, изучающим дисциплину	1			8		8									
2	Тема 2 Основы работы с теоретическим материалом	1			8		8					+				
3	Тема 3 Особенности поиска работы в соответствии с полученными знаниями и умениями	1			8		8					+				
4	Тема 4 Подготовка к собеседованию	1			8		8					+				
5	Тема 5 Основы организационного поведения	1			8		8					+				
6	Тема 6 Правила взаимодействия с членами коллектива	2			8		8					+				
7	Тема 7 Выбор направления развития	2			8		8					+				
8	Тема 8 Особенности труда менеджера и маркетолога. Основные маркетинговые подходы	2			8		8					+				
9	Тема 9 Практические навыки менеджера и маркетолога	2			8		8					+				
	Форма аттестации											1				3
	Всего часов по дисциплине				72		72									

**Структура и содержание дисциплины «Введение в проектную деятельность»
по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент»
Образовательная программа
«Управление организацией»
Заочная форма обучения**

№	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	Т	РГР	Доклад	К/р	Э	З	
1	Тема 1 Основные требования к студентам, изучающим дисциплину	1			2		13									
2	Тема 2 Основы работы с теоретическим материалом	1			1		13					+				
3	Тема 3 Особенности поиска работы в соответствии с полученными знаниями и умениями	1			1		13					+				
4	Тема 4 Подготовка к собеседованию	1			2		13					+				
5	Тема 5 Основы организационного поведения	1			2		12					+				
6	Тема 6 Правила взаимодействия с членами коллектива	2			2		16					+				
7	Тема 7 Выбор направления развития	2			2		16					+				
8	Тема 8 Особенности труда менеджера и маркетолога. Основные маркетинговые подходы	2			2		16					+				
9	Тема 9 Практические навыки менеджера и маркетолога	2			2		16					+				
	Форма аттестации											1				3
	Всего часов по дисциплине				16		128									

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
ОП (образовательная программа): «Управление организацией»

Форма обучения: очная

Вид профессиональной деятельности:
информационно-аналитическая,
предпринимательская

Кафедра: «Менеджмент»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Введение в проектную деятельность

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:
темы докладов, вопросы к экзамену

Составитель:

Кошель И.С.

Москва, 2019 г.

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Введение в проектную деятельность					
ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие обще профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать: основы современной теории менеджмента, в частности в области управления предприятием и производственными процессами механизмы работы в команде;</p> <p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>владеть: навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения</p>	самостоятельная работа, семинарские занятия	Доклад, экзамен,	<p>Базовый уровень: сформировано умение успешно сотрудничать внутри команды и быть полезным участником при реализации проекта, с уважением относится к мнению окружающих.</p> <p>Повышенный уровень: успешно планирует и организует командную работу совместно с другими участниками проекта.</p>

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП.

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Введение в проектную деятельность»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, Сообщений, темы тестов
2	Зачёт (З)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время сессии.	Вопросы к зачёту

Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Введение в проектную деятельность»

(формирование компетенции ОК-6)

1. Роль и значение менеджмента и менеджеров в современном мире.
2. Роль и значение маркетинга и маркетологов в современном мире.
3. Сходства и различия труда менеджера и маркетолога на производстве и в сфере услуг.
4. Карьерный рост и ротации кадров.
5. Виды управленческих коммуникаций.
6. Влияние национального менталитета на развитие менеджмента.
7. Делегирование в управлении: сущность, значение и виды делегирования.
8. Исторические предпосылки менеджмента.
9. Ключевые умения, необходимые менеджеру для эффективного управления организацией.
10. Менеджмент и менеджер: содержание основных понятий.
11. Назначение организаций в обществе.
12. Необходимость самоопределения личности и способы профессионального самоопределения в деятельности управленческого работника.
13. Организация как открытая система.
14. Основные элементы и компоненты социальных систем.
15. Особенности российского управления и характерные черты российского менталитета.
16. Особенности менеджмента в непроизводственной сфере.
17. Особенности профессионального мышления менеджера.
18. Отличия между менеджером, бизнесменом, предпринимателем.

19. Понятие профессии. Профессия «менеджер», ее социальная значимость в обществе.
20. Предпосылки необходимости в специалистах-менеджерах у российских организаций.
21. Профессия «менеджер», ее характеристика и риски профессии.
22. Роль управленческой команды в менеджменте организации.
23. Руководство и менеджмент: соотношение понятий.
24. Самоменеджмент: сущность, предмет самоменеджмента.
25. Система управления: сущность, содержание.
26. Специфика управления и социального управления.
27. Сущность и виды менеджмента.
28. Типовые обязанности и содержание работы современного менеджера.
29. Управленческая команда: понятие, значение.
30. Управленческое общение: содержание, краткая характеристика.
31. Управленческое решение: понятие, основные типы решений.
32. Функции менеджмента: состав, краткая характеристика.
33. Целеполагание в управлении: понятие, содержание целеполагания.
34. Цели организации и основные требования к ним.
35. Цель в управлении: сущность и виды целей.
36. Экономическое мышление менеджера: содержание и необходимость.
37. Понятие финансового менеджмента. Ценообразование.
38. Назначение бизнес-планирования. Ошибки бизнес-планирования.
39. Переквалификация и концентрация специалистов.
40. Процесс управления, операции процесса управления. Основные этапы реализации процесса управления.
41. Фазы поиска работы. Способы поиска работы.
42. Правила составления резюме.
43. Методы предотвращения конфликтов. Стресс и стрессоустойчивость.
44. Составление карьерограммы.
45. Механизм оценки маркетинговых возможностей организации. Основные понятия маркетинга.
46. Финансовый и управленческий учет на предприятии.
47. Разработка содержания бизнес-плана.

**Темы докладов по дисциплине «Введение в проектную деятельность»
(формирование КОМПЕТЕНЦИИ ОК-6)**

1. Роль и необходимость управления в деятельности человека. Виды деятельности человека.
2. Понятие менеджмента. Основные характеристики менеджмента как типа управления.
3. Цель управления, требования к целям управления, методика ее разработки.
4. Сущность и содержание функций управления. Управленческий цикл.
5. Процесс управления, операции процесса управления. Основные этапы реализации процесса управления.
6. Типология процессов управления.
7. Механизм управления. Анализ его основных составляющих. Принципы формирования.

8. Метод управления. Характеристика основных методов управления.
9. Характеристика основных подходов к управлению.
10. Особенности корпоративного управления.
11. Распределение и оптимальное сочетание полномочий в системе управления.
12. Роль человеческого фактора в современном управлении.
13. Социология управления.
14. Конфликт и управление конфликтами.
15. Виды управленческого общения.
16. Вопросы деятельности менеджера в типовых должностных и квалификационных характеристиках.
17. Делегирование в управлении и виды делегирования.
18. Делегирование как вид управленческого действия и его специфика.
19. Коммуникативные барьеры в управленческой деятельности и их преодоление.
20. Контроль в системе управленческих действий.
21. Концепция отечественного менеджмента.
22. Личность руководителя: психологические особенности и качества.
23. Менеджмент, менеджер: содержание и значение основных понятий.
24. Мотивационные факторы и регуляторы мотивации.
25. Мотивация в системе управленческих действий. Мотивы и стимулирование.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме