



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в профессиональную деятельность
(наименование дисциплины)

Основы менеджмента
(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника _____ Менеджер _____
(наименование квалификации)

Форма обучения _____ очно-заочная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и локальных нормативных актов АНОО ВО «ВЭПИ».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол от « 01 » сентября 2025 г. № 1

Заведующий кафедрой

(подпись)

И. С. Иголкин

(инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе

(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)

Разработчик

(подпись)

Н.А. Лунева

(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является формирование у обучающихся экономического мышления, основой которого должны стать знания экономических закономерностей развития социально-экономических и организационно-экономических систем.

2. Место дисциплины в структуре ДПП профессиональной переподготовки

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к базовым дисциплинам.

Для освоения данной дисциплины необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах: «Экономическая теория».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине: «Менеджмент», «Теория организации».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с установленными в дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей	Знает основные закономерности и принципы управления своим временем Умеет использовать инструменты управления своим временем при достижении поставленной цели. Владеет методами управления временем при выполнении конкретных задач.
	ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни	Знает основные принципы саморазвития, личностного и профессионального роста; требования рынка труда и предложения образовательных услуг. Умеет использовать инструменты образования в течение всей жизни; строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития. Владеет методами оценки своих ресурсов и их пределов.
ПК-10 Способен использовать навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управлеченческих решений на основе использования передовых	ИПК-10.1. Знает современные теории и методы количественного и качественного анализа информации при принятии управлеченческих решений на основе использования передовых	Знает требования информационного обеспечения разработки управленческого решения. Умеет анализировать информацию при принятии управлеченческих решений. Владеет навыками работы с

информационных технологий и вычислительных средств	информационных технологий вычислительных средств	информацией в корпоративных информационных системах.
	ИПК-10.2. Владеет приемами работы с передовыми информационными технологиями и вычислительными средствами	<p>Знает виды операционных систем, историю и тенденции их развития, состав программного обеспечения, файловые системы; технические средства, необходимые для создания компьютерных сетей, актуальные характеристики основных периферийных устройств компьютеров.</p> <p>Умеет понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения управленческих задач; создавать банки данных, определять требования и характеристики корпоративных информационных систем получения, хранения и переработки информации.</p> <p>Владеет навыками использования стандартного программного обеспечения, администрирования персонального компьютера.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	16
В том числе:	
Лекции (Л)	8
Практические занятия (ПР)	8
Лабораторные работы (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен 2
Общая трудоемкость, часов	34

4.2. Содержание дисциплины

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий	Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Сущность профессии менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1			2	Подготовка к устному опросу Подготовка к проблемно-аналитическому заданию	Устный опрос Проблемно-аналитическое задание
Тема 2. История становления менеджмента	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1			2	Подготовка к устному опросу Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Устный опрос Реферат
Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		2	Подготовка к устному опросу Подготовка к проблемно-аналитическому заданию	Устный опрос Проблемно-аналитическое задание
Тема 4. Сфера деятельности менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		2	Подготовка к устному опросу Анализ используемого материала Разработка плана реферата	Устный опрос Реферат
Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		2	Подготовка к устному опросу Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Устный опрос Реферат
Тема 6. Менеджер как субъект управления	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		2	Подготовка к устному опросу Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Устный опрос Реферат

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 7. Деловое общение менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		1	Подготовка к устному опросу Подготовка к проблемно-аналитическому заданию	Устный опрос Проблемно-аналитическое задание
Тема 8. Деловая карьера менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)	1	1		1	Подготовка к устному опросу Подготовка к решению кейса	Устный опрос Кейс
Тема 9. Личность менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)		1		1	Подготовка к устному опросу Подготовка к решению кейса	Устный опрос Кейс
Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера	УК-6 (ИУК-6.1 ИУК-6.2) ПК-10 (ИПК-10.1 ИПК-10.2)		1		1	Подготовка к устному опросу Подготовка к решению кейса	Устный опрос Кейс
ВСЕГО ЧАСОВ: 34		8	8		16		2

Тема 1. Сущность профессии менеджера - 3 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в профессиональную деятельность». Организационная структура управления, функции и задачи подразделений вуза. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Права и обязанности обучающихся. Нормы и правила поведения обучающихся. Правила внутреннего распорядка. Деятельность кафедры менеджмента, история ее становления. Преподавательский состав: должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды подавателей кафедры менеджмента.

Тема 2. История становления менеджмента - 3 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: История развития менеджмента как науки и области профессиональной деятельности. Эволюция управленческой мысли, формирование научных направлений концепции управления. Менеджмент в

международной практике. Топ – менеджмент в современном бизнесе. Сущность и основное профессия, професионализм, професионализация идентичность. Становление професионала. Содержание компонентов професионализма менеджера. Значение успешного организационного и профессионального самоопределения. Планирование личного профессионального становления и развитие профессиональной идентичности. Перспективы работы менеджера на региональном, федеральном и международном уровне. Возможности карьерного роста. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата «Менеджмент».

Тема 3. Особенности профессиональной деятельности менеджера - 4 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Производственное предприятие как основа экономики. Классификация предприятий. Производственная деятельность предприятий. История становления производственного менеджмента. Понятие производства и производственной системы. Инфраструктура производственного предприятия. Особенности менеджмента предприятий, основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Особенности организации производства в современных условиях.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Понятие производства и производственной системы.
2. История становления производственного менеджмента
3. Особенности менеджмента предприятий
4. Особенности организации производства в современных условиях.

Тема 4. Сфера деятельности менеджера - 4 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Область, объекты и виды профессиональной деятельности менеджера. Структура знания о менеджменте. Понятие менеджмента как науки и искусства организации людей. Менеджмент: основные объекты управления. Понятие «менеджер», его основные характеристики. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности. Сфера деятельности менеджера. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности.
2. Структура знания о менеджменте
3. Сфера деятельности менеджера.
4. Профессиональное назначение бакалавра менеджмента.

Тема 5. Профессиональные задачи и функции менеджера - 4 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного производственного менеджера. Требования, предъявляемые к работе производственного менеджера. Стандартные задачи профессиональной деятельности производственного менеджера.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Личность менеджера
2. Качества менеджера
3. Модель компетенций современного менеджера.
4. Требования, предъявляемые к работе менеджера.

Тема 6. Менеджер как субъект управления - 4 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Лидерство и власть в организации. Уровни управления. Задачи, которые выполняет менеджер. Роли менеджера в организации. Терминальные и инструментальные ценности, реализуемые менеджером. Особенности управленческого труда.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Лидерство и власть в организации.
2. Уровни управления.
3. Задачи, которые выполняет менеджер.
4. Особенности управленческого труда.

Тема 7. Деловое общение менеджера – 3 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Менеджмент делового общения в классической теории переговоров. Выбор индивидуальной стратегии делового общения. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах. Противостояние некорректным тактикам переговоров. Стиль управления. Классификация стилей управления. Совершенствование стиля управления.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Стиль управления.
2. Совершенствование стиля управления.
3. Выбор индивидуальной стратегии делового общения.
4. Манипулятивные стратегии в деловых переговорах.

Тема 8. Деловая карьера менеджера - 3 часа.

Лекции – 1 ч. Содержание: Особенности функционирования

организаций в современных условиях. Сущность и технологии менеджмента. Основные подходы в менеджменте. Понятие «самомменеджмент». Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Понятие «самомменеджмент».
2. Влияние личных способностей на карьеру.
3. Определение профессиональной карьеры.
4. Карьерный рост менеджера

Тема 9. Личность менеджера - 2 часа.

Содержание: Требования к личностным характеристикам менеджера. Профессионально-личностная модель менеджера. Основные должностные обязанности менеджера: ступени развития. Особенности российского менталитета и связанные с ним особенности менеджмента.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Требования к личностным характеристикам менеджера.
2. Профессионально-личностная модель менеджера.
3. Лидерские качества менеджера и их развитие
4. Коммуникационные навыки менеджера

Тема 10. Управленческая этика и этикет менеджера - 2 часа.

Содержание: Этические принципы профессиональной деятельности менеджера. Критерии принятия этически верных решений. Этические требования в менеджменте. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными. Специфика управленческой этики. Деловой этикет.

Практические занятия по теме – 1 час.

Вопросы:

1. Специфика управленческой этики.
2. Этические принципы управления
3. Правила и формы общения руководителя с подчинёнными
4. Деловой этикет.

5. Оценочные материалы дисциплины

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Методические материалы для освоения дисциплины представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебник для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3.	1-10	https://urait.ru/bcode/562655
2	Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8	1-10	https://urait.ru/bcode/562893
3	Менеджмент : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8.	1-10	https://urait.ru/bcode/568543
4	Менеджмент : учебник для вузов / ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2.	1-10	https://urait.ru/bcode/560195

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4.	Федеральный портал «Российское	http://www.edu.ru/

	образование»:	
5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
6.	Электронно-библиотечная система «Znanium»:	https://znanium.ru/
7.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/ п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/edu/
3	Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»	https://study.garant.ru
4	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.рф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika
10	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	https://portal.eskigov.ru/fgis/218

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	2	3	4
1	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мебель ученическая; доска ученическая; персональные компьютеры с подключением к сети	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ИОС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-

		Интернет	<p>2023 / RDD от 17.05.23</p> <p>3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;</p> <p>4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc;</p> <p>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.;</p> <p>6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;</p> <p>7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p> <p>8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028)</p> <p>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)</p>
2	<p>322</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>Аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> <p>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций</p>	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; трибуна для выступлений (кафедра) (кафедра)	
3	<p>324</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>Аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> <p>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Лаборатория профессиональной</p>	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	<p>1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ИОС-2020-00731;</p> <p>2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23</p> <p>3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;</p> <p>4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж ПО 123015- 2017. Лицензия</p>

	деятельности Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
--	---	--	---