

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет иностранных языков



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФИЯ



О.В.Нагель

« 27 » 08 20 21 г.

Рабочая программа дисциплины

Начальная управленческая подготовка в образовательной деятельности

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки:

«Перевод и переводоведение»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Лингвист-переводчик

Год приема

2021


Код дисциплины в учебном плане: Б.1.О.07

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 Д.Б. Королева

Председатель УМК

 О.А. Обдалова

Томск – 2022

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Целью обучения является формирование умений планировать свою деятельность в том числе с использованием современных технологий менеджмента, организовывать свою работу в коллективе, а также видеть перспективы своего развития с учетом структуры организации, ее миссии и стратегических задач.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

- ИУК-3.1 Определяет свою роль в команде и действует в соответствии с ней для достижения целей работы.
- ИУК-3.2 Учитывает ролевые позиции других участников в командной работе.
- ИУК-3.3 Понимает принципы групповой динамики и действует в соответствии с ними.
- ИУК-6.1. Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач.
- ИУК-6.2. Планирует перспективные цели деятельности с учетом имеющихся условий и ограничений на основе принципов образования в течение всей жизни.
- ИУК 6.3. Реализует траекторию своего развития с учетом имеющихся условий и ограничений

2. Задачи освоения дисциплины

- изучить основных концепций теории управления, основами организации коллективной деятельности;
- овладеть навыками целеполагания и планирования, научиться видеть долгосрочные перспективы своего развития;
- изучить теорию управления персоналом, основными направлениями деятельности для мотивации работников;
- научиться представлять себя для работодателя, освоить правила составления резюме;
- овладеть умениями самоорганизации при освоении тайм-менеджмента;
- изучить теории маркетинга, типами маркетинговых исследований, роли маркетинга в успешном развитии образовательной организации;
- уметь применять принципы системы менеджмента качества для успешного развития организации.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 5, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Психология, Правоведение, Управление проектной деятельностью.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

– лекции: 34 ч.;

в том числе практическая подготовка: 6 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Тема 1. Теоретические основы управления.

Определение менеджмента. Основные цели менеджмента. История менеджмента. Основные концепции менеджмента. Эволюция методов менеджмента. Функции менеджмента. Теории мотивации при коллективной форме организации труда.

Тема 2. Теория принятия решений в управлении.

Типы и стили управленческих решений. Формулирование целей и задач при коллективной форме работы. Стратегия организации. Миссия и цели организации. Профессиональная значимость деятельности.

Тема 3. Вхождение человека в организацию, основные способы самопрезентации.

Взаимодействие человека и организации. Основы теории управления персоналом. Типы поведения человека в организации. Типы научения сотрудника при его вхождении в организацию. Основные требования к составлению резюме для поступления на работу. Пакет документов для собеседования.

Тема 4. Способы взаимодействия в коллективе.

Организационная культура. Пути возникновения и решения межличностных конфликтов в организации. Положительная и отрицательная компенсации поведения человека.

Тема 5. Тайм-менеджмент и его роль в планировании деятельности.

Понятие тайм-менеджмента, Техники принятия решений. Темпо-ритмические характеристики управления личным временем. Техника продуктивной организации выполнения планов. Техника контроля личного времени.

Тема 6. Роль маркетинга в эффективной работе организации.

Современная концепция маркетинга, его принципы и функции. Основные направления маркетинговых исследований. Маркетинговое планирование как основа эффективной организации работы коллектива.

Тема 7. Система менеджмента качества.

Построение системы менеджмента качества на основе стандартов серии ИСО 9001. Система менеджмента качества, ее использование в организации работы коллектива, в реализации учебного процесса в высших учебных заведениях.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, выполнения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Типовые контрольные задания, представленные в курсе MOODLE.

Тесты по следующим проблемам:

1. Какие процессы реализуются в управлении?
2. Назовите основные принципы управленческой деятельности по А.Файолю.
3. Дайте классификацию методов менеджмента.
4. Назовите четыре функции менеджмента.
5. Каким принципам должны удовлетворять поставленные цели?
6. Назовите шесть стадий процесса мотивации.
7. Объясните с точки зрения теории мотивации пирамиду потребностей Маслоу.
8. Какие теории содержания и процесса мотивации Вы знаете?
9. Дайте определение понятия контроля и его типов. Назовите процессы выработки и принятия решения.
10. Каковы методы принятия решения?
11. Каким требованиям должно удовлетворять управленческое решение?
12. Назовите показатели эффективности принимаемого решения.
13. Какие типы решений с точки зрения альтернативности вы знаете, какие из них чаще принимаются на практике?
14. В чем состоит процесс реализации решения?
15. На каких принципах основан тайм-менеджмент?
16. Какие методы используются при планировании деятельности на основе тайм-менеджмента?
17. Выберите одну из техник принятия решений и планирования деятельности и опишите свои реальные или выдуманные планы на месяц.
18. Как влияет хронотип и темперамент человека на планирование его деятельности?
19. Какие этапы планирования деятельности предлагаются как наиболее эффективные?
20. Приведите стратегии повышения эффективности выполнения намеченного плана действий.
21. Каким образом различные виды контроля могут помочь в достижении результата?
22. Какова технология реализации эффективного общения даже с неприятным человеком?
23. В чем вам видятся основные ожидания сотрудника от организации?
24. В чем видятся основные ожидания организации от сотрудника?
25. Почему возникают ролевые конфликты, и каким способом их можно устранить?
26. Опишите процесс вхождения человека в организацию, дайте определение 4-х типов адаптации и соответствующие им типы поведения человека в организации.
27. Каковы социальные роли сотрудников в организации, опишите каждую из этих ролей.
28. Каким образом организация влияет на изменение поведения человека?

Практическое задание 1:

Задание 1. Проектирование работы: 1. в небольшой фирме; 2. в туристическом бюро; 3. во внешнеторговой фирме; 4. в фирме по разработке компьютерных программ.

Ход работы:

- Определить какие функции должно выполнять каждое предприятие.
- На этой основе спроектировать соответствующие им работы по параметрам (содержание, масштабность, сложность, отношения).

- Результаты работы в малых группах обсуждаются и корректируются при совместном обсуждении.

Задание 2.

1. Определить какое действие студентов оказывает большее воздействие на мотивацию студента к выполнению задания.

Прячется предмет, студент выходит из аудитории. Первый студент ищет предмет, в то время как его сокурсники реагируют негативно на его неправильные действия, а если он идет в правильном направлении – молчат. В отношении другого студента группа должна вести себя противоположно – подбадривать его, если он на правильном пути, и полное молчание, если он идет неправильно.

Задание 3.

Назовите 5 наиболее важных, по вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:

1. вас лично в группе
2. профессионала (преподавателя, юриста, врача)
3. квалифицированного рабочего
4. служащего в конторе
5. неквалифицированного рабочего

Задание 4. Конкретная ситуация: Роли в малой учебной группе.

1. Студенты индивидуально заполняют анкету, подсчитывают баллы, определяют свое место в группе.
2. В малых подгруппах обсуждают полученные индивидуальные результаты.
3. Представители малых подгрупп докладывают результаты обсуждения.

Задание 5.

Составить резюме для принятия на работу в переводческую фирму по следующим правилам

- Контактная информация
- Цель
- Опыт работы
- Образование
- Дополнительное образование
- Профессиональные навыки
- Личные качества
- Дополнительная информация
- Рекомендации
- Фото

Задание 6. Определите в следующей матрице возможные примеры организаций, имеющие данные типы структур

- *Влияние сложности и изменчивости деловой среды на выбор типа организационной структуры управления*

Уровень стабильности внешнего окружения	Высокая	<i>Механистическая структура. Мало подразделений. Отсутствие интеграции</i>	<i>Механистическая структура. Много подразделений. Незначительная интеграция</i>
	Низкая	<i>Органическая структура, децентрализация. Мало подразделений, незначительная интеграция</i>	<i>Органическая структура, децентрализация. Много подразделений, значительная интеграция</i>
	Низкая		<i>Высокая</i>
Уровень сложности деловой среды			

Задание 7. Разместите эти профессии по уровню сложности и масштабу работ:

Преподаватель, врач, декан факультета, инженер, медсестра в больнице, главный инженер завода, наладчик сборочной линии, главный врач больницы, секретарь директора, рабочий на конвейере, дизайнер, портной, вахтер, авиадиспетчер, режиссер фильма, политик.

Вы можете предложить свои профессии и распределить их в соответствующие ячейки таблицы.

Характеристики работы и подходы к ее проектированию.

Сложность работы	Высокая		
	Низкая		
		малый	большой
		<i>Масштаб работы</i>	

Задание 8. Выберите одну из техник тайм-менеджмента и спроектируйте свою учебную деятельность на ближайший месяц.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в пятом семестре проводится в устной форме по вопросам. Продолжительность зачета 1,5 часа.

1. Определите функции менеджмента, подробно объясните каждую из них.
2. Каким принципам должны удовлетворять поставленные цели, выявите этапы планирования
3. Дайте понятия мотивации, мотивирование и стимула, назовите шесть стадий процесса мотивации.
4. Расскажите о теориях содержания мотивации, каким образом их можно использовать в образовательной организации
5. Расскажите о теориях процесса мотивации, как они могут быть использованы при стимулировании сотрудников организации
6. Дайте определение понятия контроля и его типов, в чем его смысл.
7. Дайте определение понятия управленческого решения, каковы методы принятия и требования к нему
8. В чем состоят основные ожидания сотрудника от организации и основные ожидания организации от сотрудника
9. Почему возникают ролевые конфликты, и каким способом их можно устранить
10. Основные правила составления резюме для приема на работу.
11. Правила проведения собеседования и участия в нем.
12. Опишите процесс вхождения человека в организацию, дайте определение 4-х типов адаптации и соответствующие им типы поведения человека в организации.
13. Каковы социальные роли сотрудников в организации, опишите каждую из этих ролей
14. Каким образом организация влияет на изменение поведения человека
15. Концепция проектирования работы, параметры работы, модели проектирования
16. Для чего необходимо разделение труда и специализация, в чем оно заключается
17. Организационные структуры управления, оценка сложности и неопределенности деловой среды
18. Типы организационных структур управления, достоинства и недостатки, область использования, новые типы ОСУ
19. Понятие управления персоналом, основные коммуникационные стили общения
20. Понятие корпоративной культуры, ее функции в образовательной организации
21. Требования к должностной инструкции, порядок составления анкет и отбора персонала

22. Дать определение маркетинга, каковы четыре эры развития маркетинга, развитие маркетинга в России
23. Определите цели и задачи маркетинга в образовательной организации.
24. Определите принципы и функции маркетинга
25. Что такое маркетинговая среда и какие методы используются для ее анализа
26. Какие виды анализа используются для разработки стратегии организации в области управления ресурсами (матрица БКГ, матрица Ансоффа)
27. Стандарт ИСО 9001, история возникновения, принципы использования
28. Система менеджмента качества в образовании, основные документы, порядок введения

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «незачтено».

В случае, если студент выполняет все тестовые работы по лекциям и два обязательных задания (все выложено в электронном курсе MOODLE), то он может получить зачет автоматически. В ином случае зачет проводится в устной форме по представленным выше материалам.

11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=25362>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине. Представлены в виде тестов и заданий в электронном курсе.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов. Представлены в электронном курсе.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
 1. Коротков Э.М. Исследование систем управления: учебник и практикум для академического бакалавриата: [по направлению "Менеджмент"] - Москва : Юрайт, 2014. – 226 с.
 2. Лебедев В. М. Управление организацией. Правовые вопросы : учебное пособие. - Москва : НОРМА [и др.] , 2016 - 79 с.
 3. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга : учебник : [для вузов по направлению подготовки "Менеджмент" (классификация (степень) "бакалавр") - М.: ИНФРА-М, 2015. – 291 с.
- б) дополнительная литература:
 1. Веснин В.Р. Менеджмент. – Москва: изд-во Проспект, 2011. – 502 с.
 2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Экономистъ, 2008. – 669 с.
 3. Друкер П.Ф. Практика менеджмента – М.: Изд. Дом «Вильямс», 2006. – 397 с.
 4. Макашева З.М. Основы менеджмента. – М.: Кнорус, 2004. – 271 с.
 5. Румянцева З. Управление организацией. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 346 с.
- в) ресурсы сети Интернет:
 - открытые онлайн-курсы MOOK «Самоменеджмент» Уральского федерального университета на платформе «Открытое образование», курс Таймменеджмент. - https://courses.openedu.ru/courses/course-v1:urfu+SMNGM+fall_2018/info
 - <http://www.ts-ru.com>
 - <http://www.aup.ru/management/>
 - <http://dlastudenta.narod.ru/management>
 - <http://econbook.kemsu.ru/UMK>

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.
<http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных (*при наличии*):

– Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешанном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Минакова Людмила Юрьевна, канд. пед наук, доцент факультета иностранных языков.