

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ С.А.Рогожин

Программа учебной дисциплины

ПРОФАДАПТАЦИЯ

Наименование направления подготовки
080200.62 Менеджмент
Базовый менеджмент, Управление малым бизнесом

Автор: к.п.н., доцент Загоруля Т.Б.

Одобрена на заседании кафедры

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(Дата)

Рекомендована УМК института

(название института)

Председатель _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(Дата)

Екатеринбург
2014

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Профадаптация» является формирование компетенций, направленных на мотивацию будущих выпускников на решение вопроса занятости и, сведение к минимуму риска нетрудоустройства, актуализацию личностного потенциала в целях поиска работы и дальнейшего развития.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная дисциплина «Профадаптация» входит в вариативную (профильную) часть, устанавливаемую ФГБОУ ВПО «УрГЭУ», гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана по направлению подготовки 080200.62 Менеджмент по профилям «Базовый менеджмент», «Управление малым бизнесом». Освоение дисциплины проходит во втором семестре. Компетенции, формируемые при изучении учебной дисциплины «Профадаптация» могут быть востребованы во время прохождения учебной и производственной (преддипломной) практик, трудоустройства.

2. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Результатом освоения дисциплины является формирование у студентов следующих компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые дисциплиной

№ п/п	Шифр компетенции	Формулировка компетенции
1	ОК-6	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
2	ОК-9	способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
3	ОК-10	способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков
4	ОК-11	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
5	ОК-13	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с

		компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
--	--	---

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:	- пути снижения риска отсутствия работы; - методы эффективного поведения на рынке труда; - управление собственной карьерой
Уметь:	- демонстрировать осознание социальной значимости своей будущей профессии, мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, стремление к личностному и профессиональному саморазвитию; - адекватно оценивать собственный личностный потенциал при трудоустройстве и карьерном продвижении; - эффективно пользоваться источниками информации для поиска работы, в т.ч. в глобальных компьютерных сетях; - проводить переговоры в процессе приема на работу, в т.ч. собеседование; - контролировать правильность документационного оформления трудоустройства; - ускорять процесс собственной адаптации на новом месте работы.
Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:	- составлять привлекательные резюме, портфолио; - проводить переговоры по поводу трудоустройства, в т.ч. собеседование при приеме на работу.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), в т.ч. для студентов очной формы обучения:

- по первому разделу аудиторных – 16 (лекций – 8 ч, практических занятий – 8 ч), самостоятельная работа – 20 ч.;

- по второму разделу аудиторных – 24 ч., самостоятельная работа – 12ч.

Форма промежуточной аттестации– зачет.

4.1. Тематический план изучения дисциплины

Структура и трудоемкость дисциплины представлена в таблице 2.

Таблица 2. Структура и трудоемкость дисциплины для студентов очной формы обучения

№	Наименование разделов, тем	Аудиторные занятия (час)		Вид занятия	Самост. работа (час)	Формы текущего контроля
		Практические занятия	в т.ч. в интерактивной форме			

	Раздел 2					
1.	Понятие профадаптации. Классификация мотивов выбора профессии менеджера	4	3	тренинг, деловая игра	2	самоконтроль
2.	Формы, методы и методики профадаптации	4	3	тренинг, тесты	2	самоконтроль
3.	Проектирование профессионального жизненного пути	4	4	проект, деловая игра	2	самопрезентация
4.	Сущность профессионального самоопределения	4	4	бинарное занятие	2	самоконтроль
5.	Менеджер: труд и профессия	4	4	экскурсия	2	творческая работа
6.	Взаимосоответствие человека и его работы	4	4	симпозиум	2	презентация
	Итого по 2 разделу	24	22		12	
	Подготовка к зачету					Зачет
	ИТОГО:	24	22		12	

4.2 Содержание учебной дисциплины

Занятие 1. Понятие профадаптации. Классификация мотивов выбора профессии менеджера. Классификация мотивов выбора профессии: "внешние" мотивационные факторы (факторы давления, факторы "притяжения-отталкивания", факторы "инерции"), "внутренние" мотивационные факторы (собственные мотивационные факторы профессии, условия труда, возможности профессиональной сферы для реализации личных целей).

Занятие 2. Формы, методы и методики профадаптации. Личностные особенности студентов с различными уровнями интеллекта и творческих способностей. Методы и методики профадаптации: методика Д.Голланда и Р.Кэттела, мотивы выбора профессии, дифференциально-диагностический

опросник (ДДО), методика Г.Айзенка, тест К.Томаса. Формы и методы профадаптации: основные, активизирующие деятельность, методы изучения.

Занятие 3. Проектирование профессионального жизненного пути. Профессия «менеджер». Личный профессиональный план. Структура практических навыков профессионального менеджера. Метод «Шести шляп» Э. де Боно при рассмотрении межличностных коммуникаций в менеджменте.

Занятие 4. Сущность профессионального самоопределения. Исследования Е.А. Климова, А. Маслоу. Сущность и результат профессионального самоопределения. Типы профессионального самоопределения: профессиональное, жизненное и личностное. 5 уровней самореализации. Жизненные сценарии и жизненные стратегии Э. Берна. Создание сценария.

Занятие 5. Менеджер: труд и профессия. Продукты профессионального труда, орудия и средства труда. Классификация С.П. Струмилина, Дж. Голланда, Е.А. Климова, Л.П. Калининского.

Занятие 6. Взаимосоответствие человека и его работы. 12 традиционных путей устранения несоответствия между человеком и работой. Стиль и типы деятельности. Индивидуальный стиль деятельности менеджера. Эффективное использование времени менеджера. Принцип В. Парето и распределение времени. Правила планирования рабочего дня менеджера.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Текущий контроль

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется балльно-рейтинговая система в соответствии с «Положением об академическом рейтинге».

Результаты освоения учебной дисциплины оцениваются следующими средствами текущего контроля успеваемости:

Формы и критерии оценки текущего контроля для студентов очной формы обучения:

№	Неделя обучения	Формы контроля	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	1-2	Подготовить проект в соответствии с психогеометрической типологией «Работа менеджера в команде»	Участие в тренинге, деловой игре. Активность, самоуправление, умение работать в команде	10
2	3-4	Изучить содержание деятельности менеджера любого уровня. Подготовить слайд-шоу (хронометраж рабочего дня, должностные обязанности менеджера, коммуникативный стиль, условия труда, стимулы к труду)	Самостоятельность, содержательность, анализ, сопоставление и обобщение представленной информации	10
3	5-6	Подготовить самопрезентацию. Публичное выступление	Ораторское искусство, самообладание, критическое мышление, креативность	10
4	7-8	Подготовка и проведение управленческого мероприятия (мини-группа получает задание по определенному мероприятию, например, совещание, деловая беседа, оперативка и т.д.)	Активность, самоуправление, умение работать в команде	10
5	9-10	Творческая работа. Подготовить эссе по результатам экскурсии на предприятие	Участие в экскурсии на предприятие. Самостоятельность, содержательность, анализ и обобщение представленной информации	10
6	10-11	Подготовить презентацию «Организация моей мечты»	Аргументированность, содержательность, креативность	10
Посещение лекций – по 1 баллу за 1 занятие				12
Общее количество баллов по 2 разделу				72
Общее количество баллов				84

5.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Задания к зачету:

Задание А. Практическое занятие, работа в малых группах (4-5 чел.).

Подготовить слайд-шоу.

Раздел 1. Изучение содержания деятельности менеджера (руководителя) любого уровня.

1.1. Хронометраж рабочего дня. Анализ распределения времени.

- 1.2. Интервьюирование (по проблемам развития организации, внедрения инноваций, развития потенциала сотрудников и т.п.)
- 1.3. Наблюдение управленческих мероприятий (совет, совещание, деловая беседа, оперативка и пр.)
- 1.4. Должностные обязанности менеджера и их соответствие выполняемой деятельности.

Раздел 2. Знакомство с документацией организации.

- 1.1. Нормативно-правовые документы (концепция, устав и пр.)
- 1.2. Организационно-распорядительные документы (распоряжения, инструкции, приказы, расписание занятий и пр.).
- 1.3. Финансовые документы (платежные поручения, счета-фактуры, отчеты и пр. бухгалтерские документы).

Раздел 3. Изучение функциональных обязанностей работников организации (аппарата управления).

- 1.1. Содержание функциональных обязанностей менеджеров.
- 1.2. Механизм корректировки функциональных обязанностей (нововведения в работе с кадрами, реорганизация, сокращения и пр.)
- 1.3. Делегирование полномочий.
- 1.4.

Раздел 4. Работа кадровой службы организации.

- 4.1. Содержание деятельности, определяемое спецификой предприятия.
- 4.2. Существующая система подготовки, переподготовки, повышение квалификации кадров.
- 4.3. Документация кадровой службы (специальности, квалификации).
- 4.4. Режим работы.
- 4.5. Система принятия кадров на различные должности.
- 4.6. Содержание деятельности по управлению деловой карьерой сотрудников организации.

Раздел 5. Психологическая атмосфера и деловой настрой персонала.

5.1. Характер взаимодействия «руководитель – подчиненный», «руководитель – руководитель» и других субъектов производственного процесса.

5.2. Условия труда.

5.3. Стимулы к труду.

5.4. Трудовая дисциплина, единство требований к профессиональной деятельности сотрудников.

5.5. Организационная культура предприятия: ее содержание и формы проявления.

5.6. Организация психологической разгрузки персонала фирмы.

Задание Б. Практическое занятие, работа в малых группах (4-5 чел.).

1. Подготовка и проведение управленческого мероприятия (каждая группа получает задание по определенному мероприятию, например, совещание, деловая беседа, оперативка и т.д.).

2. Анализ управленческого решения.

3. Разработка документации (положение, правила внутреннего распорядка).

4. Подготовка обоснований для принятия управленческого решения.

5. Соответствие ожидаемого и полученного результатов проведенного управленческого мероприятия.

Задание В. Опережающее задание. Работа в малых группах (3-4 чел.)

Материал нужно подготовить заранее, сделать презентацию, затем представить его на симпозиуме (итоговое занятие).

- Разработать проект «Организация моей мечты»
- Проект должен включать в себя:
 - ✓ название организации

- ✓ ОПФ организации
- ✓ миссию организации
- ✓ описание выпускаемого продукта (базового продукта или базовой услуги)
- ✓ разработку организационной структуры
- ✓ представить организацию в виде открытой системы (описать макроокружение, микроокружение, их взаимодействие).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Басовский Л. Е. Менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 255 с.

2. Виханский О. С. Менеджмент: учеб. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с. - <http://znanium.com/go.php?id=429976>

3. Горшкова Л. А. Основы управления организацией: практикум с использованием активных методов обучения: учеб. пособие по экономическим специальностям / Л. А. Горшкова, М. В. Горбунова; под ред. Л. А. Горшковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: КноРус, 2012. - 261 с.

4. Дорофеев В. П. Менеджмент: учеб. пособие / В. П. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопал. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 440 с. - <http://znanium.com/go.php?id=330278>

5. Латфуллин Г. А. Теория менеджмента: учебник для студентов вузов по направлению "Менеджмент" / Г. А. Латфуллин, А. С. Никитин, С. С. Серебренников. - 2-е изд. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2014. - 458 с.

Дополнительная литература

1. Волкогонова О. Д. Управленческая психология: учеб. / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2013. - 352 с.

2. Евтихов О. В. Управление персоналом организации: учеб. пособие / О. В. Евтихов. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 297 с.
3. Лапыгин Ю. Н. Теория организаций: учебное пособие / Ю. Н. Лапыгин. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 311 с. - <http://znanium.com/go.php?id=329144>
4. Резник С. Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации): учеб. пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина, О. И. Шестернина; ред. С. Д. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 320 с. - <http://znanium.com/go.php?id=389913>
5. Соломанидина Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах: учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва: ИНФРА-М, 2011. - 395 с. - <http://znanium.com/go.php?id=254677>

в) Интернет-ресурсы:

Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/>

Директор-Инфо - <http://www.directorinfo.ru/>

Корпоративный менеджмент - <http://www.cfin.ru>

Новый менеджмент (эл. журнал) - <http://www.new-management.info/>

Проблемы современной экономики - <http://www.m-economy.ru/>

Российский журнал менеджмента - <http://www.rjm.ru/>

Управление изменениями в компании - <http://markus.spb.ru>

7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- оборудованные кабинеты и аудитории,
- компьютерные классы,
- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО

по направлению 080200.62 Менеджмент

(шифр и название направления)

профилям подготовки «Базовый менеджмент», «Управление малым бизнесом»

(название профиля подготовки)

Автор: Загоруля Т.Б., к.п.н., доцент