

**Санкт-Петербургский филиал федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего  
образования "Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"**

Факультет Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента

**Рабочая программа дисциплины  
Профорientационный семинар**

для направления 38.03.02 Менеджмент подготовки бакалавра

Авторы программы:

Кудрявцева Елена Игоревна, к.пс.н., eikudriavtseva@hse.ru

Плахотник Мария Сергеевна, PhD, mplakhotnik@hse.ru

Согласована начальником ОСУП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Бойко К.А. \_\_\_\_\_

Утверждена академическим советом ОП «Менеджмент»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Академический руководитель ОП «Менеджмент»

Грищенко Т.Ю. \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург, 2016

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.*

## 1 Область применения и нормативные ссылки

Настоящая рабочая программа дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, учебных ассистентов и студентов направления подготовки бакалавриат 38.03.02 Менеджмент, обучающихся по образовательной программе Менеджмент, изучающих дисциплину Профориентационный семинар.

Программа разработана в соответствии с:

- Образовательным стандартом НИУ ВШЭ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
[http://www.hse.ru/data/2015/05/20/1097268912/%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B8%D0%B0%D1%82\\_%D0%9E%D0%A1\\_%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf](http://www.hse.ru/data/2015/05/20/1097268912/%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B8%D0%B0%D1%82_%D0%9E%D0%A1_%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf)
- Образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.
- Рабочим учебным планом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

## 2 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Профориентационный семинар являются:

- сформировать у студентов научно обоснованное представление о современном менеджменте, как профессиональной области, его роли для развития социума;
- обозначить возможности самореализации в различных направлениях менеджмента;
- заложить основы для развития долгосрочной мотивации к освоению профессии.

Задачи Профориентационного семинара:

- Познакомить студентов с областью их будущей профессиональной деятельности;
- Определить важнейшие требования к менеджеру (необходимые компетенции);
- Показать значение различных учебных дисциплин в развитии профессиональных знаний, умений, навыков;
- Дать информацию об образовательных возможностях НИУ ВШЭ;
- Сформировать представление о направлениях карьеры менеджера, возможностях и ограничениях в управлении своей карьерой, перспективах самореализации в области менеджмента;
- Сформировать базовые навыки презентации результатов исследовательской и практической деятельности посредством составления презентаций, отчетов (в том числе – по итогам научных исследований) и авторских программ и проектов;
- Сформировать ряд универсальных навыков и умений, необходимых для эффективного освоения специальности и работы менеджером (таких как, навыки самопрезентации, умения четко и аргументировано излагать свои взгляды, навыков работы с информационными источниками, навыков составления профессиональных и академических текстов, умений налаживать взаимодействие в малой группе, команде и т.п.).
- Провести многостороннее психологическое тестирование и обеспечить каждого студента личностным профилем для более эффективного планирования своей карьеры и управления саморазвитием.

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Профорориентационный семинар является важной частью базовой подготовки студентов 1, 2 и 3 курса бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент. В процессе работы в рамках данного семинара студенты получают необходимые им системные представления о современном менеджменте, моделях, направлениях и основных трендах развития управления, ролях современного менеджмента и способах развития профессиональной карьеры.

Большая часть занятий семинара носит комплексный характер и способствует не только повышению информированности в области менеджмента, но и развитию системного взгляда на управление, знакомству с образовательными возможностями НИУ ВШЭ и различных систем дистанционного образования.

Семинар имеет выраженную практическую направленность, в ходе занятий формируются «технические» умения и навыки, необходимые студентам - как в процессе обучения, так и в дальнейшей профессиональной самореализации. К ним относятся такие компетенции, как: умение эффективно выстраивать презентацию, навыки устного выступления, базовые навыки академического письма, базовые техники коммуникации, тайм-менеджмента, управления карьерой, работы в команде, принципы эффективного трудоустройства, психологической безопасности в современном стрессогенном обществе.

В рамках Профорориентационного семинара регулярно осуществляется тестирование студентов с помощью современных психологических методик. В результате студент получает свой личностный профиль для более эффективного управления карьерой и саморазвития. Данные, собранные в ходе тестирования, могут использоваться для совершенствования процесса профессиональной подготовки студентов в НИУ ВШЭ.

Дисциплина направлена на решение следующих профессиональных задач:

- ПДМ-1 - поиск и оценка новых рыночных возможностей и формирование бизнес-идей;
- ПДМ-2 - разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- ПДМ-3 - организация предпринимательской деятельности;
- НИДМ-1 – выявление и постановка актуальных проблем управления;
- НИДМ-2 - подбор, адаптация и использование новых инструментов исследования;
- НИДМ-3 - работа с литературой по научной проблеме;
- ИАДМ-1 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- ИАДМ-2 - построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- ИАДМ-3 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- ИАДМ-4 - оценка эффективности проектов;
- ИАДМ-5 - оценка эффективности управленческих решений;
- ОУДМ-1 - разработка и реализация корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
- ОУДМ-2 - формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- ОУДМ-5 - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.

**В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:**

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург  
 Рабочая программа дисциплины Профорориентационный семинар для направления  
 38.03.02 Менеджмент подготовки бакалавра

Компетенция	Код по ЕК	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной	СК- Б1	Имеет определенные знания и учебные навыки, способствующие освоению новых знаний, стремится к саморазвитию	Выполнение заданий для самостоятельной работы
Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области	СК-Б3	Имеет знания и владеет навыками анализа профессиональных проблем, их научной интерпретации	Дискуссии по вопросам, вынесенным на семинарское занятие
Способен решать проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза	СК-Б4	Способен анализировать актуальные проблемы и определять основные направления их решения	Работа с кейсами, групповая и индивидуальная работа над заданиями
Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности	СК-Б5	Имеет представления о сущности ресурсов и видах их оценки для решения профессиональных задач	Работа с кейсами, групповая работа над заданиями
Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	СК-Б6	Имеет навыки работы с информационными системами, умеет находить информацию по профессиональным запросам, может синтезировать информацию, полученную из разных источников	Выполнение заданий для самостоятельной работы
Способен вести исследовательскую деятельность, включая анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	СК-Б7	Имеет знания, позволяющие инициировать исследовательскую деятельность в профессиональной сфере	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями; работы с учебным, научным текстом
Способен работать в команде	СК-Б8	Имеет представления о задачах и формах командной работы, использует навыки командного взаимодействия	Дискуссии по вопросам, вынесенным на семинарское занятие, совместная подготовка заданий для самостоятельной

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург  
 Рабочая программа дисциплины Профорориентационный семинар для направления  
 38.03.02 Менеджмент подготовки бакалавра

Компетенция	Код по ЕК	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
			работы
Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	СК-Б9	Имеет представления о сущности деловой коммуникации, применяет коммуникативные навыки в организации самостоятельной и групповой учебной работы	Дискуссии по вопросам, вынесенным на семинарское занятие, совместная подготовка заданий для самостоятельной работы
Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность	СК-Б10	Имеет представления о сущности рефлексии, знаком с рефлексивными процедурами, применяет рефлексивные навыки в аудиторной работе	Дискуссии по вопросам, вынесенным на семинарское занятие, совместная подготовка заданий для самостоятельной работы
Способен осуществлять производственную или прикладную деятельность в международной среде	СК-Б11	Имеет представления о сущности межкультурной коммуникации, применяет навыки межкультурного общения в аудиторной работе, понимает ценность межкультурного общения и развивает его	Дискуссии по вопросам, вынесенным на семинарское занятие, совместная подготовка заданий для самостоятельной работы
Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	ПК-1	Имеет представления о сущности менеджмента как профессии, стремится к ее овладению, демонстрирует интерес к профессиональному развитию	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде	ПК-9	Имеет представления о мультикультурном характере современного менеджмента	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	ПК-10	Знает содержание принципа социальной ответственности. Умеет его применять при анализе конкретных	Дискуссии по вопросам, вынесенным на семинарское занятие,

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург  
Рабочая программа дисциплины Профорientационный семинар для направления  
38.03.02 Менеджмент подготовки бакалавра

Компетенция	Код по ЕК	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		ситуаций	совместная подготовка заданий для самостоятельной работы
Способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	ПК-11	Имеет представления о сущности маркетинга и разнообразии маркетинговых стратегий	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций	ПК-12	Имеет представления о сущности инноваций, демонстрирует готовность к участию в их реализации	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен к участию в разработке программ повышения конкурентоспособности на основе использования знаний о современной системе управления качеством	ПК-16	Имеет представления о системе менеджмента качества и ее роли в развитии конкурентоспособности организации	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	ПК-18	Имеет представление о структуре макроэкономической среды и основных факторах ее динамики	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен проводить анализ конкурентной среды	ПК-20	Имеет представление о сущности конкуренции и основных направлениях конкурентного анализа	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать ее в научной работе	ПК-33	Имеет представления о сущности разных видов управленческой информации и ее роли в менеджменте	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург  
Рабочая программа дисциплины Профорориентационный семинар для направления  
38.03.02 Менеджмент подготовки бакалавра

Компетенция	Код по ЕК	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять закономерности изменения социально-экономических показателей	ПК-34	Имеет представление о видах статистических данных и их основных источниках, нацелен на применение статистической информации при оценке профессионально значимых явлений	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями
Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-35	Имеет представление об основных информационных технологиях, используемых в учебной и исследовательской работе. Имеет навыки работы с компьютерными программами	Подготовка к проведению семинаров, групповых дискуссий, работа над заданиями

В рамках Профорориентационного семинара ежегодно проводится психологическое тестирование, способствующее созданию индивидуального профиля компетенций, характерных для профессии менеджера.

Каждый год реализации Профорориентационного семинара помимо общих целей и задач имеет собственную направленность.

**Первый год** Профорориентационного семинара (для **1 курса**) предполагает, что в результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Основные направления системы современного менеджмента и особенности их взаимодействия;
- Основные этапы эволюции менеджмента как науки и профессии;
- Настоящее состояние и тенденции развития современного менеджмента, как международной направленности, так и основную направленность национальных школ менеджмента;
- Роль, функции и задачи менеджера в современной организации;
- Базовые классификации стилей управления, их различия и влияние на эффективность работы менеджера;
- Особенности взаимодействия сотрудников и руководства в крупных и средних компаниях.

Уметь:

- Выстраивать отношения в учебных командах и микрогруппах;
- Определять этичность или неэтичность действий и управленческих решений менеджеров;

- Оценить эффективность и результативность презентации, выступления другого студента и своей собственной по вопросам дисциплины;
- Пользоваться электронными ресурсами и образовательными системами для сбора информации и подготовки по определенным вопросам дисциплины.

Иметь навыки (приобрести опыт):

- Работы в команде;
- Эффективного построения презентации;
- Уверенного публичного выступления и презентации темы;
- Участия в групповой дискуссии и ответов на вопросы коллег.

**Второй год** Профориентационного семинара (для **2 курса**) предполагает, что в результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Основные правила формирования профессиональной коммуникации
- Основные правила работы с профессиональной литературой
- Основные принципы формирования профессионального и академического текста
- Основные технологии построения профессиональной дискуссии

Уметь:

- Формировать систему аргументации;
- Использовать научную и профессиональную литературу в качестве источника основных аргументов;
- Формировать профессиональный и академический текст в соответствии с базовыми принципами и правилами их построения;
- Выстраивать отношения при решении сложных задач;
- Оценивать этику разнообразных профессиональных позиций;
- Формулировать и обосновывать профессиональные решения и выводы;
- Оценивать результаты работы коллеги и давать конструктивную критику;
- Использовать информационные ресурсы для сбора данных.

Иметь навыки (приобрести опыт):

- Работы с реальными ситуациями (кейсами);
- Эффективного построения дискуссии;
- Уверенного доказательства своей позиции;
- Организации групповой дискуссии;
- Оформления собственной позиции в виде текста.

**Третий год** Профориентационного семинара (для **3 курса**) предполагает, что в результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Основные технологии самопрезентации;
- Основные формы реализации менеджмента как профессии;
- Настоящее состояние и тенденции развития современного рынка труда управленческих профессий;
- Основные способы поиска трудовых предложений;
- Роль резюме в поиске работы;



- Базовые классификации типов рабочих мест для менеджера;
- Особенности работы менеджера в компаниях разного типа;
- Особенности взаимодействия сотрудников и руководства в крупных и средних компаниях.

Уметь:

- Выстраивать отношения в официальной (рабочей) ситуации;
- Определять характер предложений на рынке труда;
- Формулировать и обосновывать основные цели своей карьеры и возможные варианты самореализации;
- Составлять резюме для различных ситуаций презентации на рынке труда;
- Пользоваться электронными ресурсами для поиска и анализа предложений на рынке труда.

Иметь навыки (приобрести опыт):

- Работы по формированию индивидуального плана развития;
- Эффективной самопрезентации;
- Уверенного проведения переговоров;
- Формирования резюме для представления работодателям.

#### **4 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Настоящая дисциплина относится к циклу дисциплин БПД – практики, проектная и/или исследовательская работа; и блоку дисциплин, обеспечивающих бакалаврскую подготовку по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Изучение данной дисциплины базируется на подготовке, полученной студентами 1 курса в рамках обучения в средней школе и дополнительного профориентационного чтения, студентами 2 и 3 курса – на подготовке, полученной в рамках обучения по образовательной программе «Менеджмент».

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

УК-1 - способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной;

УК-5 - способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода);

УК-9 - способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Менеджмент;
  - Теория организации и организационное поведение;
  - Проектный семинар;
  - Управление человеческими ресурсами;
- и других дисциплин профессионального цикла.

## 5 Тематический план учебной дисциплины

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ – 228 часов

№	Название раздела	Всего часов	Аудиторные часы			Самостоятельная работа
			Лекции	Семинары	Практические занятия	
<b>Для первого курса</b>						
1.	То такое – менеджмент? Ориентировочный опрос	2	-	2	-	0
2.	Менеджмент: организация и управление	4	2	-	-	2
3.	Основные задачи менеджмента и позиция менеджера	4	-	2	-	2
4.	История менеджмента: ключевые мировые фигуры	6	-	2	-	4
5.	Современные вопросы международного рынка образования	6	2	-	-	4
6.	Менеджер как фигура в организации: роли и статусы	6	2	-	-	4
7.	Менеджер как лидер: концепции лидерства	6	-	2	-	4
8.	Ключевые компетенции современного профессионала	6	2	-	-	4
9.	Оценка компетенций менеджера в организации	6	-	2	-	4
10.	Презентация как представление себя и своих идей	6	2	-	-	4
11.	Техника презентации	6	-	2	-	4
12.	Основы профессионального лидерства	6	2	-	-	4
13.	Технологии командной работы	6	-	2	-	4
14.	Командное взаимодействие и распределение ролей	6	2	-	-	4
<b>Итого для первого курса</b>		<b>76</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>48</b>
<b>Для второго курса</b>						
1.	Структура эмпирического исследования в англоязычной литературе	2	-	2	-	0
2.	Научная литература и принципы ее использования в литобзоре (на английском языке)	4	-	2	-	2
3.	Структура научного текста: основные элементы (международный академический стандарт)	4	-	2	-	2
4.	Логика написания введения, представления методологии, выводов и рекомендаций (международный стандарт)	4	-	2	-	2
5.	Научный стиль: термины, ключевые слова и проблемы повторения и многословности (для англоязычных текстов)	4	-	2	-	2
6.	Научная этика: плагиат и способы проверки оригинальности текста (для англоязычных текстов)	4	-	2	-	2
7.	Конструктивная критика работ других исследователей (международный академический стандарт)	4	-	2	-	2
8.	Принципы и правила поиска источников в отечественной литературе	6	-	2	-	4
9.	Основные правила аргументации (принцип триады)	6	-	2	-	4
10.	Принципы построения эссе: риторика и композиция	6	-	2	-	4
11.	Композиция курсовой и дипломной работы как описания исследования и/или проекта	6	-	2	-	4

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург  
Рабочая программа дисциплины Профорientационный семинар для направления  
38.03.02 Менеджмент подготовки бакалавра

12.	Организация целостного текста: от предложения к композиции	6	-	2	-	4
13.	Основные ошибки построения текста: профессиональный анализ	6	-	2	-	4
14.	Смысловый центр профессионального текста и его оценка	6	-	2	-	4
15.	Правила составления рецензии	4	-	2	-	2
16.	Оценка письменно профессионального текста: критерии измерения качества	4	-	2	-	2
<b>Итого для второго курса</b>		<b>76</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>44</b>
<b>Для третьего курса</b>						
1.	Рынок труда: глазами соискателя и глазами работодателя	6	2	-	-	4
2.	Рекрутинг: типология запросов к соискателю	4	-	2	-	2
3.	Профессиональная оценка резюме соискателя	4	2	-	-	2
4.	Как составить резюме: практикум	4	-	2	-	2
5.	Особенности международных компаний как работодателей	4	2	-	-	2
6.	Резюме на английском языке: практикум	4	-	2	-	2
7.	Собеседование: варианты проведения и задачи	4	2	-	-	2
8.	Собеседование как переговоры: практикум	6	-	2	-	4
9.	Испытательный срок и адаптация в организации	4	2	-	-	2
10.	Построение отношений с непосредственным руководителем	4	-	2	-	2
11.	Взаимодействие с коллегами: взаимопомощь и обмен знаниями	4	2	-	-	2
12.	Критерии оценки результативности: построение КРІ	4	-	2	-	2
13.	Система оплаты труда менеджера: варианты построения	4	2	-	-	2
14.	Обратная связь и ее роль в формировании карьеры	4	-	2	-	2
15.	Распределенное управление, краудсорсинг и иные актуальные формы профессионального взаимодействия	4	2	-	-	2
16.	Индивидуальный план развития и карьера менеджера	4	-	2	-	2
17.	Построение индивидуальной карьеры: критерии принятия решений	4	2	-	-	2
18.	Круглый стол: профессиональные планы	4	-	2	-	2
<b>Итого для третьего курса</b>		<b>76</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>40</b>
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>228</b>	<b>34</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>132</b>

## 6 Формы контроля знаний студентов

Тип контроля	Форма контроля	1 год								Параметры
		2 модуль								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Текущий контроль РУП не предусмотрен										
Итоговый	Экзамен								*	Письменный экзамен (тест) - 40 минут
Тип контроля	Форма контроля	2 год								Параметры
		2 модуль								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Текущий	Контрольная работа							*		Групповая подготовка академического текста превью – 80 минут
Тип контроля	Форма контроля	2 год								Параметры
		3 модуль								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Текущий контроль РУП не предусмотрен										
Итоговый	Экзамен								*	Письменный экзамен (тест) - 40 минут
Тип контроля	Форма контроля	3 год								Параметры
		4 модуль								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Текущий	Контрольная работа				*			*		Индивидуальная подборка вакансий – 80 минут Индивидуальная подготовка резюме – 80 минут
Итоговый	Экзамен								*	Письменный экзамен (тест) - 40 минут

### 6.1. Критерии оценки знаний, навыков

Текущий контроль знаний предполагает:

- выполнение домашних заданий, направленных на работу с информационными источниками по теме занятия;
- подготовку презентаций к семинарам и круглому столу в программе Power Point или аналогах;
- выступления и систематическую работу на семинарах;
- творческая активность на занятиях во время индивидуальной и групповой работы, анализа кейсов, круглого стола и т.п. (вопросы, высказывания, комментарии, участие в дискуссиях);
- активное участие как в деловых играх, так и в их последующем анализе.

Аудиторная работа студентов оценивается по результату индивидуальной и/или групповой работы в соответствии с использованной учебной технологией: кейс-стади, деловая игра, семинар-дискуссия, круглый стол и т.д.

Оценка по 10-балльной шкале заносится в рабочую ведомость. Результирующая оценка за работу на занятиях определяется по формуле за весь период проведения Профорientационного семинара.

При оценке презентации преподаватель руководствуется следующими критериями:

- соответствие содержания презентации выбранной теме;

- наличие четкой и логичной структуры презентации;
- наличие авторской позиции по рассматриваемой проблематике;
- обоснованность, аргументированность, доказательность высказываемых положений и выводов автора;
- наличие адекватных визуальных эффектов;
- соответствие оформления презентации предъявляемым техническим требованиям (формат РРТ, техническая возможность демонстрации, визуальная четкость, выделение рубрик (частей), наличие заголовков слайдов).
- публичное выступление, сопровождаемое презентацией в установленный срок.

Учитывая перечисленные выше критерии оценки презентации, преподаватель оценивает данный вид работы по 10-балльной системе следующим образом:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
«Отлично» - 10 баллов	Данная оценка может быть выставлена только при условии полного соответствия презентации всем критериям.
«Отлично» - 9.8 баллов	Данные оценки могут быть выставлены только при условии соответствия презентации всем критериям при наличии незначительных ошибок в оформлении, отдельных неточностей в логике представления материала.
«Хорошо» - 7, 6 баллов	Оценка «7» может быть выставлена только при условии полного соответствия презентации 6 из 7 предъявляемым критериев, а 1 критерий выполнен частично. Оценка «6» может быть выставлена только при условии полного соответствия презентации 5 из 7 предъявляемым критериев, а 2 критерия выполнены частично.
«Удовлетворительно» - 5, 4 балла	Оценка «5» может быть выставлена только при условии полного соответствия презентации 4 из 7 предъявляемым критериев, а 3 критерия выполнены частично. Оценка «4» может быть выставлена только при условии полного соответствия презентации 4 из 7 предъявляемым критериев, а 1-2 критерия выполнены частично.
«Неудовлетворительно» - 3, 2, 1 балл	Данные оценки выставляются в случае несоответствия работы большинству предъявляемых критериев или при отказе автора в ее публичном представлении. Оценка «3» выставляется при соответствии презентации теме при условии, что остальные критерии не выполнены или выполнены в незначительной степени. Оценка «2» выставляется при соответствии презентации одному критерию. Оценка «1» выставляется при наличии презентации и отказе от ее публичного представления.
«Работа не засчитывается» - 0 баллов	Презентация не подготовлена.

## 6.2. Порядок формирования оценок по дисциплине

**Накопленная оценка по дисциплине за первый год (1 курс)** рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы активности студентов следующим образом:

$$O_{\text{накопленная}} = (O_{\text{занятие1}} + O_{\text{занятие2}} + O_{\text{занятие3}} + O_{\text{занятие4}} \dots + O_{\text{занятиеn}}) / N$$

(число занятий)

где,

$O_{\text{занятие } n}$  – оценка за занятие (за любую форму подготовки или активности);

**Результирующая оценка по дисциплине за 1 год** рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результат/год}} = 0,5O_{\text{накопленная/год}} + 0,5O_{\text{экзамен/год}},$$

где

$O_{\text{экзамен/год}}$  – оценка за экзамен за текущий год,

$O_{\text{накопленная/год}}$  – накопленная оценка за текущий год,

$O_{\text{результат/год}}$  – результирующая оценка за текущий год.

Способ округления экзаменационной оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

Способ округления результирующей оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

**Накопленная оценка по дисциплине за второй год (2 курс)** рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы активности студентов следующим образом:

$$O_{\text{накопленная}} = ((O_{\text{занятие1}} + O_{\text{занятие2}} + O_{\text{занятие3}} + O_{\text{занятие4}} \dots + O_{\text{занятиеn}}) / N$$

(число занятий) + (0,25 $O_{oi}$  + 0,25 $O_{og}$  + 0,5 $O_{op}$ ) / 2

где,

$O_{\text{занятие } n}$  – оценка за занятие (за любую форму подготовки или активности);

$O_{oi}$  – оценка за итоговую письменную работу на английском языке, данная членами группы за индивидуальный вклад в групповую работу

$O_{og}$  - оценка за итоговую письменную работу на английском языке, данная студентами-рецензентами работы

$O_{op}$  - оценка за итоговую письменную работу на английском языке, данная преподавателем

Способ округления накопленной оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

**Результирующая оценка по дисциплине за 2 год** рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результат/год}} = 0,5O_{\text{накопленная/год}} + 0,5O_{\text{экзамен/год}},$$

где

$O_{\text{экзамен/год}}$  – оценка за экзамен за текущий год,

$O_{\text{накопленная/год}}$  – накопленная оценка за текущий год,

$O_{\text{результат/год}}$  – результирующая оценка за текущий год.

Способ округления экзаменационной оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

Способ округления результирующей оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

**Накопленная оценка по дисциплине за третий год (3 курс)** рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы активности студентов следующим образом:

$$O_{\text{накопленная}} = ((O_{\text{занятие1}} + O_{\text{занятие2}} + O_{\text{занятие3}} + O_{\text{занятие4}} \dots + O_{\text{занятиеn}}) / N \text{ (число занятий)} + (0,5O_{\text{контрольная1}} + 0,5O_{\text{контрольная2}})) / 2$$

где,

$O_{\text{занятие } n}$  – оценка за занятие (за любую форму подготовки или активности);

$O_{\text{контрольная1}}$  – оценка за контрольную работу 1

$O_{\text{контрольная2}}$  – оценка за контрольную работу 2

Способ округления накопленной оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

**Результирующая оценка по дисциплине за 3 год** рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результат/год}} = 0,5O_{\text{накопленная/год}} + 0,5O_{\text{экзамен/год}},$$

где

$O_{\text{экзамен/год}}$  – оценка за экзамен за текущий год,

$O_{\text{накопленная/год}}$  – накопленная оценка за текущий год,

$O_{\text{результат/год}}$  – результирующая оценка за текущий год.

Способ округления экзаменационной оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

**Результирующая оценка по дисциплине** рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результат}} = 0,3O_{\text{результат/год1}} + 0,4O_{\text{результат/год2}} + 0,3O_{\text{результат/год3}},$$

где

$O_{\text{результат}}$  – результирующая оценка по дисциплине,

$O_{\text{результат/год1}}$  – результирующая оценка за первый год освоения дисциплины,

*О<sub>результат/год2</sub>* – результирующая оценка за второй год освоения дисциплины,

*О<sub>результат/год3</sub>* – результирующая оценка за третий год освоения дисциплины.

Способ округления экзаменационной оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

Способ округления результирующей оценки - до 0,5 единиц – в сторону уменьшения значения, от 0,5 и выше – в сторону увеличения значения.

## **7 Содержание дисциплины**

### **Для первого курса:**

#### *Тема 1.*

То такое – менеджмент? Ориентировочный опрос. Цель – определение базовых представлений о менеджменте и сути профессии менеджера. Модерация. Заполнение базового опросника по образовательному маршруту.

#### *Тема 2.*

Менеджмент: организация и управление. Основные концепции сущности организаций. Организация как производство, организация как социальная система. Сущность управления. Производственное, финансовое, организационное, административное, социальное и социально-психологическое управление.

#### *Тема 3.*

Основные задачи менеджмента и позиция менеджера. Менеджмент как функция, задача и профессия. Менеджер – особенности профессии. Профессиональные позиции менеджера. Обсуждение подготовленных презентаций.

#### *Тема 4.*

История менеджмента: ключевые мировые фигуры. Концепции Тейлора, Файоля, Мюнстерберга, Минцберга. Актуальные концепции менеджмента. Обсуждение подготовленных презентаций.

#### *Тема 5.*

Современные вопросы международного рынка образования в области менеджмента. Виды и формы профессиональной подготовки менеджеров. Практика ВШЭ по организации подготовки менеджеров и международные программы.

#### *Тема 6.*

Менеджер как фигура в организации: роли и статусы. Дифференциация управленческих должностей. Позиция топ-менеджмента: основные функции. Менеджмент среднего звена: руководители направлений. Линейные менеджеры: проблемы управления деятельностью подчиненных. Менеджеры как специалисты подразделений.

#### *Тема 7.*

Менеджер как лидер: концепции лидерства. Основные модели лидерства: классический (по К. Левину), по Р. Лайкерту, по Блейку и Маутон (управленческая решетка), ситуационная модель руководства Фидлера, подход Митчела-Хауса, подход Херси и Бланшара, другие стили управления. Обсуждение подготовленных презентаций.

#### *Тема 8.*

Ключевые компетенции современного менеджера. Требования к менеджеру международной компании. Профессиональные и социальные компетенции и их реализация в позиции менеджера. Менеджер как профессионал и менеджер как руководитель.

#### *Тема 9.*



Оценка компетенций менеджера в организации. Модели компетенций. Практика оценки компетенций в организациях. Кадровые решения по результатам оценки компетенций. Компетентный и некомпетентный менеджер.

*Тема 10.*

Презентация как представление себя и своих идей. Правила составления и оформления презентации. Презентационное поведение. Критерии оценки презентации. Вопросы и обратная связь.

*Тема 11.*

Техника презентации. Рассмотрение примеров эффективных и неэффективных презентаций. Формирование навыка презентационного поведения. Введение, контент, заключение как основные компоненты презентации. Ответы на вопросы и завершение презентации.

*Тема 12.*

Основы профессионального лидерства. Модерация и фасилитация: методы визуализации собственной и общей позиции, применение метафор в менеджменте. Использование метафор в менеджменте. Визуальные и структурные метафоры. Техники визуализации. Практикум визуализации.

*Тема 13.*

Технологии командной работы. Командная работа: роли по Белбину. Особенности командного взаимодействия. Типы командных ролей. Концепция Белбина. Заполнение теста Белбина и определение собственных ролей.

*Тема 14.*

Командное взаимодействие и распределение ролей. Определение собственной командной роли. Выявление трудностей и препятствий командной работы. Индивидуальные и групповые барьеры командной работы. Групповое мышление и его последствия.

**Для второго курса:**

*Тема 1.*

Структура эмпирического исследования в англоязычной литературе. Основные принципы построения исследования. Исследовательская проблема и способы ее разрешения. Теоретическая модель, гипотеза и способы доказательства.

*Тема 2.*

Научная литература и принципы ее использования в литобзоре (на английском языке). Виды научных текстов. Научные журналы как основной источник литературы. Релевантность научных текстов. Список литературы и правила его оформления.

*Тема 3.*

Структура научного текста: основные элементы (международный стандарт). Введение как самостоятельный фрагмент научного текста. Обзор литературы как ключевая аргументация актуальности исследования. Дизайн исследования и формы его отражения. Оформление полученных результатов. Обсуждение результатов, ограничения и перспективы исследования. Правила оформления заключения.

*Тема 4.*

Логика написания введения, представления методологии, выводов и рекомендаций (международный стандарт). Аргументация актуальности исследования. Постановка проблемы как вывод из анализа литературы. Постановка задачи исследования. Выводы и рекомендации по использованию полученных результатов.

*Тема 5.*

Научный стиль: термины, ключевые слова и проблемы повторения и многословности (для англоязычных текстов). Выбор ключевых слов как основа контента

научного текста. Единство терминологии как критерий адекватности текста. Проблема синонимии и многословности в англоязычных текстах.

*Тема 6.*

Научная этика: плагиат и способы проверки оригинальности текста (для англоязычных текстов). Основные признаки плагиата. Способ оформления ссылок на первоисточники. Способы проверки оригинальности текста. Самостоятельная проверка работ с использованием Checklist.

*Тема 7.*

Конструктивная критика работ других исследователей (международный стандарт). Обзор литературы. Критерии оценки академического текста. Практикум критического разбора текстов, созданных коллегами.

*Тема 8.*

Принципы и правила поиска источников в отечественной литературе. Виды легитимных источников научного исследования. Использование ресурса Elibrary и электронных библиотечных ресурсов ВШЭ для формирования первоначальной базы источников при разработке конкретной темы. Правила оформления списка литературы.

*Тема 9.*

Основные правила аргументации. Принцип диады и триады и их реализация. Выделение двух и трех аспектов темы исследования. Практика выделения ключевых аспектов проблемы.

*Тема 10.*

Принципы построения эссе: риторика и композиция. Введение и заключение как границы содержания. Фокус и организация текста. Три техники построения эссе: документ, свободное письмо, моделирование. Практикум использования техник моделирования для структурирования контента.

*Тема 11.*

Композиция курсовой и дипломной работы как описания исследования и/или проекта. Остановка проблемы и ее аргументация. Структура учебной исследовательской работы: основные части и их содержание. Курсовая работа: две главы. Дипломное исследование: три главы. Аналитическая, исследовательская и проектная части работы. Теоретический анализ и эмпирика. Общая композиция работы.

*Тема 12.*

Организация целостного текста: от предложения к композиции. Мнения и факты. Тезисы и аргументы. Абзац и текст. Скелетная конструкция текста. Практикум моделирования текста.

*Тема 13.*

Основные ошибки построения текста: профессиональный анализ. Типовые нарушения логики изложения. Объект и предмет исследования. Описание цели и задач исследования.

*Тема 14.*

Смысловый центр профессионального текста. Построение определений. Типы описаний. Модели описаний. Типы моделирования: вербальное, графическое, математическое. Сопоставление моделей в рамках одного исследования.

*Тема 15.*

Правила составления рецензии. Оценка структуры текста. Определение соответствия темы и текста: критерии раскрытия темы. Определение позиции автора. Оценка целостности и логической связности. Практикум формирования рецензии.

*Тема 16.*

Оценка письменно профессионального текста: критерии измерения качества. Система критериев оценки качества текста. Практикум взаимной оценки.

### **Для третьего курса:**

#### *Тема 1.*

Рынок труда: глазами соискателя и глазами работодателя. Структура современного рынка труда. Особенности национального рынка труда. Типы вакансий.

#### *Тема 2.*

Рекрутинг: типология запросов к соискателю. Типы должностей и характер требований к ним. Анализ конкретных актуальных запросов. Моделирование компетенций в соответствии с запросом.

#### *Тема 3.*

Резюме соискателя: структуры и функции. Типы резюме. Резюме соискателя вакансии. Структура резюме. Основные речевые формулы отражения ключевых характеристик.

#### *Тема 4.*

Как составить резюме: практикум. Построение резюме. Анализ резюме, составленных другими студентами. Коррекция собственных резюме.

#### *Тема 5.*

Особенности международных компаний как работодателей. Характер требований международных компаний. CV (резюме на английском языке).

#### *Тема 6.*

Резюме на английском языке: практикум. Составление резюме на английском языке. Практикум проверки модельных резюме.

#### *Тема 7.*

Собеседование: варианты проведения и задачи. Роль собеседования в процессе отбора и найма персонала. Участники собеседования и их роли. Типы собеседования. Варианты реакции на вопросы и условия собеседования.

#### *Тема 8.*

Собеседование как переговоры: практикум. Решение кейсов, раскрывающих разные форматы собеседования. Участие в собеседовании в разных ролях.

#### *Тема 9.*

Испытательный срок и адаптация в организации. Суть испытательного срока. Продолжительность испытательного срока. Задачи, решаемые работником в испытательный срок. Контроль прохождения испытательного срока.

#### *Тема 10.*

Построение отношений с непосредственным руководителем. Входное собеседование с непосредственным руководителем. Контрольные собеседования в процессе испытательного срока. Вопросы, с которыми необходимо обращаться к руководителю.

#### *Тема 11.*

Взаимодействие с коллегами: взаимопомощь и обмен знаниями. Коллегиальные отношения и шеринг. Оценка собственной готовности к коллегиальным отношениям. Форма обращения к коллегам. Вопросы, с которыми необходимо обращаться к коллегам.

#### *Тема 12.*

Критерии оценки результативности: построение KPI. Критерии и показатели результативности деятельности менеджеров. Типы показателей. Способы оценки деятельности менеджеров. Практикум построения KPI.

#### *Тема 13.*

Система оплаты труда менеджера: варианты построения. Мотивация труда менеджеров. Типы и формы оплаты труда менеджеров. Принципы построения переменных выплат. Сущность бонусных программ.

*Тема 14.*

Обратная связь и ее роль в формировании карьеры менеджера. Сущность и типы обратной связи. Формы организации обратной связи в компании. Реакция на обратную связь. Оценка реакции менеджера на обратную связь. Технологии использования обратной связи в повышении профессиональной эффективности.

*Тема 15.*

Распределенное управление, краудсорсинг и иные актуальные формы профессионального взаимодействия. Удаленные рабочие места и удаленное управление. Современная система рабочих мест и проблемы менеджмента.

*Тема 16.*

Индивидуальный план развития и карьера менеджера. Принципы формирования индивидуальных планов развития в практике современного управления персоналом. Элементы индивидуального плана развития. Критерии оценки выполнения плана. Кадровые решения на основе оценки выполнения плана индивидуального развития.

*Тема 17.*

Построение индивидуальной карьеры: критерии принятия решений. Карьера менеджера современной организации. Типы организаций и типы карьер. Карьерные компетенции. Точки принятия решений о карьерных перемещениях.

*Тема 18.*

Круглый стол: профессиональные планы. Обсуждение персональных карьерных планов. Планирование прохождения практики. Обсуждение опыта прохождения стажировок и работы в компаниях.

## **8 Образовательные технологии**

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы: активные и интерактивные формы проведения занятий – деловые и ролевые игры, разбор практических задач и кейсов, использование мультимедийных средств, просмотр учебных видеофильмов, тематические доклады, групповые дискуссии и круглые столы.

### **8.1 Методические указания студентам по освоению дисциплины**

При работе по выполнению домашних заданий и подготовке к семинарским и другим аудиторным занятиям студентам рекомендуется:

- Знакомиться с информационными источниками по объявленной теме следующего занятия, обращая внимания на сложные вопросы и формулировки, помечая их для обсуждений в аудитории.
- Конспектировать ключевые идеи статей российских и зарубежных авторов по теме занятий для последующего обсуждения.
- Заблаговременно готовить выступления и презентации для семинаров, консультируясь с преподавателем и основываясь на полученных во время занятий правилах, принципах, рекомендациях.
- Используя профессиональных терминов, приводить их определения и обозначать связь с различными направлениями менеджмента.
- В конце презентаций и выступлений давать ссылки на информационные источники, использованные для их подготовки.
- Во время аудиторных занятий внимательно слушать сокурсников, соблюдать правила вежливости и требования преподавателя. Проявлять активность корректно по отношению к окружающим.

- При возникновении вопросов сначала искать ответ самостоятельно, используя информационные источники НИУ ВШЭ и Интернета, а затем обсуждать свои выводы с преподавателем.
- Сохранять материалы аудиторных и домашних занятий для последующего анализа.

## **9 Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента**

Текущий контроль РУП не предусмотрен. Тем не менее, для формирования накопительной оценки используются критерии оценки презентаций, подготавливаемых студентами для семинаров, представленные в п. 6.1.

### **9.2. Домашние задания.**

1. Конспектирование дополнительной литературы для подготовки к практическим и семинарским занятиям.
2. Работа с журналами, Интернет-сайтами и другими СМИ с целью поиска информации о особенностях профессиональной деятельности менеджера, эффективности принимаемых решений, развитии компетенций управления карьерой.
3. Подготовка информационных и полемических выступлений по тематике семинаров.
4. Самостоятельное применение и/или завершение и анализ методик и заданий, предложенных на занятиях.

### **9.2. Вопросы для оценки качества освоения дисциплины (экзамен, 1 курс)**

1. Менеджмент: эволюция понятия. Современные тренды и тенденции.
2. Основные виды современного менеджмента.
3. Менеджер: понятие, виды, характеристики.
4. Функции менеджера в организации.
5. Роли менеджера в организации.
6. Компетенции менеджера.
7. Размер компании и уровни менеджмента.
8. Требования к менеджерам начального звена.
9. Особенности менеджеров среднего звена.
10. Характеристики топ-менеджеров.
11. Стил ь управления: понятие, классические стили управления.
12. Современные представления о стили управления.
13. Мотивация менеджера.
14. Инструменты менеджмента.
15. Знание, как основной продукт менеджера.
16. Современные методы управления.
17. Коммуникация в организации: понятие, виды, задачи.
18. Роль менеджера в организационной коммуникации.
19. Инструменты управления внутренней коммуникацией в компании.
20. Стили взаимодействия и их влияние на отношения.
21. Мотивы взаимодействия.

22. Преимущества и недостатки работы в команде.
23. Закономерности визуального предоставления информации.
24. Характеристики эффективного устного выступления.
25. Барьеры коммуникации и их влияние на эффективность работы.
26. Нормы поведения менеджера в организациях различных типов.
27. Карьера: понятие и виды. Этапы карьеры менеджера.
28. Факторы успешной и неуспешной карьеры.

### 9.3. Содержание письменной работы (экзамен, 2 курс)

В качестве письменной экзаменационной работы студенты представляют текст размером не более 100 слов, составленный по теме, предложенной преподавателем.

### 9.4. Содержание письменной работы (экзамен, 3 курс)

В качестве письменной экзаменационной работы студенты представляют текст резюме по модели, представленной преподавателем.

Критерии оценки письменных экзаменационных работ:

Оценка по 5-ти балльной системе	Оценки по 5-ти балльной системе	Оценки по 10-ти балльной системе	Критерии оценки*
Отлично	5	10	Работа соответствует всем критериям (целостность, полнота, непротиворечивость, применение профессиональной терминологии)*
		9	Работа соответствует всем критериям, имеются замечания к оформлению*
		8	Работа соответствует всем критериям, имеются замечания к объему*
Хорошо	4	7	В готовой работе отсутствует один пункт базовой модели*
		6	В готовой работе отсутствует два пункта базовой модели*
Удовлетворительно	3	5	В готовой работе отсутствует три и более пунктов базовой модели*
		4	Работа выполнена формально, без использования конкретных данных*
Не удовлетворительно	2	3	Работа не соответствует заданной структуре и содержанию*
		2	Работа не соответствует ни одному критерию*
	1	1	Работа не соответствует ни одному критерию и представлена с опозданием
	0	0	Работа не представлена
			* при представлении работы с опозданием оценки снижается на один балл

## 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 10.1 Основная литература

1. Адизес И. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные. М.: Изд-во Альпина Бизнес Букс, 2015. -198 с. // URL: <http://bookmate.com/books/LutAWiKM>
2. Мескон М.Х. Основы менеджмента./ Мескон М,Х., Альберт М.. Хедоури, Ф.. – М.. ИД Вильямс, 2013. - 237 с.
3. Пряжников Н., Румянцева Л. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся. - М., Изд-во Academia, 2013.- 208 с. // URL: [http://www.academia-moscow.ru/ftp\\_share/\\_books/fragments/fragment\\_20559.pdf](http://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_20559.pdf)
4. Creswell, J. W. (2014). Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches (4th ed.). Thousand Oaks, CA: Sage. ISBN: 978-1452226101
5. Hamp-Lyons L. (2013). Study writing. A course in writing skills for academic purposes. Cambridge University Press. ISBN: 978-0-521-53496-3
6. McCormack J. (2012). English for academic study: Extended writing & research skills. Course book. Garnet Education. ISBN: 978-1-90861-430-8

### 10.2 Дополнительная литература

1. Адизес И.. Размышления о личном развитии. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 208 с./ URL: <http://fictionbook.ru/static/trials/08/65/36/08653631.a4.pdf>
2. Адизес И. Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует. М.: изд-во Альпина Бизнес Букс, 2015. – 264 с.
3. Бехтерев С. Майнд-менеджмент: Решение бизнес-задач с помощью интеллект-карт. М., Изд-во Альпина Паблишерз, 2010.- 187 с. <http://tpprb-school.ru/upload/book/%D0%91%D0%B5%D1%85%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%20%D0%A1.%20-%20%D0%9C%D0%B0%D0%B9%D0%BD%D0%B4-%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.%20%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81-%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87%20%D1%81%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%89%D1%8C%D1%8E%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82-%D0%BA%D0%B0%D1%80%D1%82%20-%202009.pdf>
4. Бланк С., Дорф Б. Стартап: Настольная книга основателя/ Стив Бланк, Боб Дорф: Пер. с англ. – 2-е изд. М.: Альпина Паблишер, 2014. – 616 с.
5. Виханский О.С. Менеджмент. Учебник. М.: Изд-во: Магистр: ИНФРА-М, 2014.
6. Дафт Р. Менеджмент. МВА.: Учебник. СПб., Питер, 2014.
7. Дафт Р. Теория и практика организации. М.: Изд-во Прайм-Еврознак, 2009. – 384 с.
8. Друкер П. Практика менеджмента. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2015. - 416 с.
9. Жердяева М., Румянцева И. Деловые коммуникации. Теория и практика. Учебник. М., Юрайт, 2014. - 384 с.
10. Кови С.Р., Колосимо Дж. Карьерное преимущество. Практические рекомендации. М., Альпина Паблишер, 2012. - 96 стр.
11. Корягин А., Бариева Н., Волконская И., Скоренцева И. Самопрезентация при устройстве на работу М., Academia, 2012. -126 с.
12. Межличностная коммуникация. Теория и жизнь./ Научн. Ред. О.И.Матьяш. СПб., Речь, 2011. – 560 с.

13. Резник С.Д. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры – М.:Инфра-М, 2011.
14. Смиклас М. Инфографика. Коммуникация и влияние при помощи изображений. СПб., Питер, 2014.
15. Темплар Р. Правила карьеры. Все, что нужно для служебного роста. М., Альпина Паблицер, 2012. - 248 стр.
16. Hewings M. (2012). Cambridge academic English. An integrated skills course for EAP. Upper intermediate. Cambridge University Press.
17. Merriam, S. B., & Simpson, E. L. (1995). A guide to research for educators and trainers of adults. Melbourne, FL: Krieger Publishing.
18. Rocco T. S., & Hatcher, T. (Eds.). (2011). The handbook of scholarly writing and publishing. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
19. MacArthur, C. A., Graham, S., & Fitzgerald, J. (Eds.). (2006). Handbook of writing research. New York, NY: The Guilford Press.

#### **Журналы и периодические издания:**

Менеджмент в России и за рубежом  
Проблемы теории и практики управления  
Российский журнал менеджмента  
Эксперт  
Harvard Business Review  
Academy of Management Journal  
Academy of Management Review

#### **10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

<http://sdo.elitarium.ru>  
[www.cyberleninka.ru](http://www.cyberleninka.ru)  
<http://elibrary.ru/>  
[ecsocman.edu.ru](http://ecsocman.edu.ru)  
[aup.ru](http://aup.ru)  
<http://hrm.ru/>

### **11 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для практических занятий или семинаров используются средства мультимедиа (проектор, колонки) и вспомогательные материалы. Также используются канцелярские принадлежности (фломастеры, текстовыделители, ножницы, клей, скотч) и расходные материалы (бумага формата А4-А1) для проведения отдельных интерактивных форм занятий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя также наличие доступного для самостоятельной работы студента выхода в Интернет, доступ к электронным ресурсам библиотеки НИУ ВШЭ, а также доступ к системе LMS E Front