

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Викторовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.05.2019 13:25
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e576551a8999b1191891af5898942642d536b0c373a454e37789



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«Благовещенский государственный педагогический университет»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Рабочая программа дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

Декан

**индустриально-педагогического
факультета ФГБОУ ВО «БГПУ»**

Л.М. Калнина

«22» мая 2019 г

**Рабочая программа дисциплины
СОВРЕМЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(с двумя профилями подготовки)**

**Профиль
«ТЕХНОЛОГИЯ»**

**Профиль
«ЭКОНОМИКА»**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры
экономики, управления и предпринимательства
(протокол № 7 от «15» мая 2019 г.)**

Благовещенск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	4
3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)	7
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17
6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	22
7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ	33
В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ	33
8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	33
9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	33
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	35
11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	36

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины:

Цель освоения дисциплины «Современный менеджмент» является формирование у студентов основных понятий и знаний узловых вопросов современного управления.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение сущности менеджмента как эффективного современного типа управления;
- изучение методологических и организационно-правовых аспектов менеджмента, технологию и экономический механизм менеджмента;
- формирование навыков аналитической и исследовательской работы по оценке конкретных форм управления.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина «Современный менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 (Б1.О.29).

1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-8, ПК-2:

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний, **индикаторами** достижения которой является:

ОПК-8.3 Демонстрирует специальные научные знания в том числе в предметной области.

ПК-2. Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования; индикаторами достижения которой является:

ПК-2.10. **Владеет** методами менеджмента для решения профессиональных задач, средствами и методами экономических исследований, умеет интерпретировать их результаты.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения. В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- основные функции менеджмента и механизмы их реализации в практике управления организациями;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- закономерности, принципы и методы управления социально-экономическими системами;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные бизнес-процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов;
- содержательную часть дисциплины менеджмент.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- использовать принципы и методы оптимизации организационного развития, уметь своевременно выявлять внутриорганизационные конфликты и разрабатывать пути их преодоления;
- использовать знания дисциплины менеджмент для содержательного наполнения программ по учебному предмету.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности.

1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Современный менеджмент» составляет 6 зачетных единиц (далее – ЗЕ) (216 часов):

№	Наименование раздела	Курс	Семестр	Кол-во часов	ЗЕ
1.	Современный менеджмент	2	4	108	3
2.	Современный менеджмент	3	5	108	3

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Объем дисциплины и виды учебной деятельности (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4	Семестр 5
Общая трудоемкость	216	108	108
Аудиторные занятия	90	54	36
Лекции	36	22	14
Практические занятия	54	32	22
Самостоятельная работа	90	54	36
Вид итогового контроля	36	зачёт	36 Экзамен

2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.1 Очная форма обучения

Учебно-тематический план

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия		Самост. работа
		Лекции	Практич.	
4 семестр				
Тема 1. Введение в менеджмент	6	2	2	2
Тема 2. Организация как объект управления в менеджменте	8	2	2	4

Тема 3. Управленческие решения в системе менеджмента организации	8	2	2	4
Тема 4. Системный подход к проектированию, построению и анализу структуры управления организации. Иерархические типовые модели организационных структур управления. Органические типовые модели организационных структур управления	8	2	2	4
Тема 5. Коммуникации и информация в системе менеджмента организации	8	2	2	4
Тема 6. Планирование – базовая функция менеджмента организации	8	2	2	4
Тема 7. Организация как функция менеджмента	8	2	2	4
Тема 8. Мотивация персонала как функция менеджмента организации	10	2	4	4
Тема 9. Контроль и регулирование как функция менеджмента организации	9	1	4	4
Тема 10. Формальные и неформальные структуры социально-экономической организации	9	1	2	6
Тема 11. Власть и лидерство в системе менеджмента организации	9	1	4	4
Тема 12. Типы руководителей и стили руководства в системе менеджмента организации.	9	1	2	6
Тема 13. Основы управления персоналом	8	2	2	4
Зачёт	0			
ИТОГО в семестре	108	22	32	54
5 семестр				
Тема 14. Управление карьерой в организации	10	2	4	4
Тема 15. Управление конфликтами в организации	10	2	4	4
Тема 16. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	8	2	2	4
Тема 17. Корпоративная культура организации	8	2	2	4
Тема 18. Стратегическое управление	12	2	4	6
Тема 19. Иновационный менеджмент	12	2	4	6
Тема 20. Международный менеджмент	12	2	2	8
Экзамен	36			
ИТОГО в семестре	108	14	22	36
ИТОГО	216	36	54	90

Интерактивное обучение по дисциплине

№	Наименование тем (разделов)	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1.	Тема 1. Введение в менеджмент	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
2.	Тема 8. Мотивация персонала как функция менеджмента организации	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
3.	Тема 11. Власть и лидерство в системе менеджмента организации	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
4.	Тема 14. Управление карьерой в организации	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
5.	Тема 17. Корпоративная культура организации	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
6.	Тема 18. Стратегическое управление	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
7.	Тема 3. Управленческие решения в системе менеджмента организации	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.
8.	Тема 4. Системный подход к проектированию, построению и анализу структуры управления организации. Иерархические типовые модели организационных структур управления. Органические типовые модели организационных структур управления	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.
9.	Тема 5. Коммуникации и информация в системе менеджмента организации	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.
10.	Тема 9. Контроль и регулирование как функция менеджмента организации	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.
11.	12. Типы руководителей и стили руководства в системе менеджмента организации.	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.

12.	Тема 15. Управление конфликтами в организации	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.
13.	Тема 17. Корпоративная культура организации	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	2 ч.
14.	Тема 18. Стратегическое управление.	ПР	Решение творческих заданий с использованием технологии мозгового штурма	4 ч.
ИТОГО				30

3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

Тема 1. Введение в менеджмент

Общая теория управления и закономерности управления различными системами. Системный подход к управлению. Структурирование, функционирование и поведение систем в процессе их взаимодействия и развития. Управление как процесс упорядочивания развивающихся систем. Разнообразие физических (физико-технических), биологических и социальных систем в природе. Общие закономерности управления различными системами. Специфика управления в физических, биологических и общественных системах. Социально-экономическое управление как форма социального управления в хозяйственных системах. Менеджмент как вид социально-экономического управления.

Менеджмент как экономико-управленческая наука и учебная дисциплина. Предмет и место менеджмента среди других экономических наук. Задачи и функции менеджмента как научной дисциплины. Общая теория менеджмента и специальные дисциплины функциональных видов менеджмента (стратегический, финансовый, коммерческий (маркетинг), инновационный, антикризисный и другие менеджменты). Менеджмент предприятий (хозяйствующих организаций) и макроэкономический менеджмент (государственное регулирование экономики).

Организация как общественная самоуправляющаяся система. Менеджмент и управленческий труд в системе общественной организации. Потребляемые экономические ресурсы и результаты общественно-производственного функционирования организаций. Особенности хозяйственного функционирования и поведения общественных организаций в рыночной экономической системе. Структура используемых ресурсов, воспроизводственное функционирование организации и разделение управленческого труда (горизонтальное и вертикальное). Организационная форма и информационное содержание социально-управленческого труда. Управленческие решения как продукт менеджмента. Основные роли, выполняемые менеджерами.

Возникновение научного менеджмента. Важнейшие категории, основные закономерности и принципы менеджмента. Методологические подходы в менеджменте. Основы системного подхода в управлении организациями. Моделирование в менеджменте. Процесс и функции управления. Управленческий цикл организации. Методы управления (пассивные и активные). Менеджмент как наука и искусство управления экономической деятельностью организаций в рыночной системе хозяйствования. Стратегические и оперативные составляющие успеха и эффективности менеджмента. Инфраструктура менеджмента; социофакторы и этика менеджмента; интеграционные процессы в менеджменте.

Тема 2. Организация как объект управления в менеджменте

Организация как общественная самоуправляющаяся система и объект управления. Понятие и роль организаций в обществе. Виды, типы и формы общественных организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Модели организаций как закрытых и открытых систем. Формальные и неформальные структуры организаций. Ресурсы организации. Структура организации. Функции, функционирование, поведение и развитие организации. Жизненный цикл организации. Видение и миссия организации. Цели и задачи организации. Типология целей организации. Концепция управления по целям. Структурно-функциональный подход в управлении. Моделирование организации как функциональной структуры. Программно-целевой подход в управлении. Сетевые программные графики в управлении организацией. Ситуационный подход в управлении.

Тема 3. Управленческие решения в системе менеджмента организации

Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений. Управленческие решения в системе менеджмента организации. Управленческие решения как продукт менеджмента. Управленческие решения и логика управления. Понятие управленческого решения. Информационное обеспечение управленческих решений (соотношение достоверности и оперативности). Классификация управленческих решений. Сущность, содержание и стадии принятия управленческого решения. Системный анализ в принятии решений. Интуитивный и рациональный подход к принятию решения. Методы постановки проблем, разработки вариантов решений, выбора решения, организации выполнения решения. Коллективные методы оптимизации принятия управленческого решения. Риски при принятии управленческих решений. Классификация и способы регулирования рисков.

Тема 4. Системный подход к проектированию, построению и анализу структуры управления организации. Иерархические типовые модели организационных структур управления. Органические типовые модели организационных структур управления

Понятие структуры управления как части организационной структуры общественно-хозяйственной системы (предприятия). Соотношение организационно-хозяйственной, производственной и управленческой структур предприятия. Основные элементы, функции и характеристики структуры управления организацией.

Факторы выбора, принципы и этапы построения организационной структуры управления. Типовые (иерархический и органический) подходы к построению организационной структуры управления.

Общая характеристика иерархических моделей организации системы менеджмента.

Линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и дивизиональная структуры управления организацией: исторические условия возникновения, сферы применения, достоинства и недостатки.

Общая характеристика органических моделей организации системы менеджмента.

Матричная и проектная структуры управления организацией: исторические условия возникновения, сферы применения, достоинства и недостатки. Организация управления командой проекта. Современные тенденции в развитии структур.

Тема 5. Коммуникации и информация в системе менеджмента организации

Понятие коммуникаций, их виды и роль в организации. Коммуникационные сети и стили. Коммуникационный процесс, его сущность и содержание. Основные причины возникновения коммуникационных проблем и управленческие последствия плохой коммуникации. Пути улучшения системы коммуникаций в организационной структуре управления. Рациональные приемы и способы управленческого общения и выполнения управленческих работ.

Понятие информации, ее характеристика, классификация и значение в менеджменте организации. Классификация информации, ее характеристика. Информационные системы и технологии, их развитие в современных условиях.

Тема 6. Планирование – базовая функция менеджмента организации

Сущность и содержание функции планирования в менеджменте. Соотношение проблемно-ситуационного анализа, целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования в менеджменте. Методология и логика планирования. Формы и виды планирования и планов. Классификация планов в зависимости от временной ориентации. Показатели планов. Методы и принципы планирования. Стратегическое управление и прогнозирование в системе менеджмента организации.

Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Особенности стратегического планирования. Тактическое планирование и бизнес-план. Оперативное планирование в менеджменте.

Тема 7. Организация как функция менеджмента

Сущность и содержание функции организация реализации принятого решения в менеджменте. Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации системы менеджмента. Основные принципы организации реализации принятого решения в менеджменте. Должностное и пространственно-временное распределение в организационной системе управления ресурсов, полномочий и ответственности для достижения поставленной цели. Виды управленческих полномочий и управленческой ответственности. Разделение труда, специализация и департаментализация, масштаб управляемости и контроля, иерархия и звенность, распределение прав и ответственности, дифференциация и интеграция.

Централизация и децентрализация (делегирование) в организации реализации принятого решения (преимущества и недостатки). Проектирование и строительство организационных структур.

Тема 8. Мотивация персонала как функция менеджмента организации

Теоретико-методологические основы мотивации как функции менеджмента. Активные и пассивные ресурсы организации. Роль персонала в решении оперативных и стратегических задач организации. Мотивация деятельности в менеджменте. Сущность и содержание функции мотивация персонала организации в менеджменте.

Сущность и особенности содержательных теорий мотивации. Общая характеристика, суть и недостатки теории мотивации Абрахама Маслоу. Общая характеристика и суть теории потребностей Давида МакКлелланда. Общая характеристика и суть двухфакторной теории мотивации Фредерика Герцберга.

Сущность и особенности процессуальных теорий мотивации. Общая характеристика и суть процессуальной теории ожиданий. Общая характеристика и суть

процессуальной теории справедливости. Общая характеристика и суть комплексной процессуальной теории мотивации (модели) Л. Портера и Э. Лоулера.

Тема 9. Контроль и регулирование как функция менеджмента организации.

Теоретико-методологические основы контроля как функции менеджмента. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Сущность, содержание и задачи функции контроль выполнения принятого решения в менеджменте. Принципы, субъекты и объекты контроля в организации. Формы, виды и типы контроля в менеджменте (предварительный, текущий и итоговый; стратегический и оперативный; внутренний и внешний). Аспекты управленческого контроля. Этапы технологии процесса контроля. Режимы административного контроля и средства его реализации. Самоконтроль в организации.

Организационно-экономический механизм контроля. Соотношение контроля, координации и регулирования в менеджменте организации. Управление и регулирование в организации. Реактивное, преактивное интерактивное регулирование. Характер и механизмы формирования координации.

Тема 10. Формальные и неформальные структуры социально-экономической организации

Организация (предприятие) как производственно-хозяйственная система и трудовой коллектив. Административно-правовые (формальные) и социально-психологические (межличностные) отношения в организации. Формальная и неформальная структуры организации: их соотношение и взаимодействие. Формальная структура и персонал организации. Организационно-штатная структура организации.

Неформальная структура и коллектив организации. Признаки и функции трудового коллектива как социальной общности. Неформальные отношения, группы и лидеры в структуре коллектива организации. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Значение для эффективности менеджмента человеческих (активных) ресурсов и неформальных структур организации в оперативном и стратегическом аспектах. Признаки и функции трудового коллектива организации. Управление динамикой функционирования неформальных структур организации.

Тема 11. Власть и лидерство в системе менеджмента организации

Понятие власти как центрального звена системы управления организации. Личностные и должностные источники власти. Власть и влияние. Формы влияния: принуждение, убеждение, сотрудничество. Типы власти: формальная и неформальная. Инструменты власти: ущемление, вознаграждение, экспертная, эталон, легитимность.

Власть и функции руководителя. Официальные и неофициальные обязанности руководителя. Руководство: власть и партнерство. Власть, администраторство и лидерство. Администраторство как нормативно-правовое явление. Лидерство как социально-психологическое явление. Отличие администратора (менеджера) от лидера. Три подхода к решению проблемы лидерства.

Тема 12. Типы руководителей и стили руководства в системе менеджмента организации

Типы руководителей в соответствии с направленностью их деятельности: пассивные (специалисты, интеграторы, мастера, люди компании) и активные («борцы с джунглями» и игроки). Типы руководителей в соответствии с управленческой решеткой Блейка и Моутона. Стил менеджмента и имидж (образ) менеджера. Понятие стиля руководства. Типы стилей руководства (авторитарный, демократический, либеральный).

Стил руководства, ориентированный на задачу (инструментальный) и ориентированный на человеческие отношения (гуманитарный). Концепции многомерных

стилей руководства (Ф. Фидлера, Т. Митчелла и Р. Хауса, П. Херсли и К Бланшира, В Вруама и Ф. Йеттона).

Понятие, сущность и содержание эффективности менеджмента. Соотношение результативности (эффекта) и эффективности управления организацией. Историческое развитие базовых моделей анализа эффективности менеджмента: «механистическая (бюрократическая) структура», «коллектив, выполняющий общую работу», «сложная иерархическая система», «общественный институт, стремящийся к балансу интересов»,

Факторы эффективности менеджмента. Классификация факторов эффективности менеджмента по содержанию, форме воздействия, по продолжительности воздействия. Критерии и показатели экономической эффективности менеджмента. Методы сравнения организации по эффективности финансово-экономической деятельности. Критерии и показатели социальной и экологической эффективности менеджмента. Задачи менеджеров по эффективному оперативному и стратегическому функционированию организации. Эффективность реструктуризации организации. Характерные черты эффективной постиндустриальной организации.

Тема 13. Основы управления персоналом

Классификация персонала по категориям. Анализ концепций управления персоналом. Создание условий для всестороннего развития творческих способностей человека, индивидуальный подход к каждому работнику. Изменение требований к кадрам при переходе к рынку.

Система работы с персоналом. Подбор персонала: расчет потребности в персонале, модели рабочих мест, профессиональный набор и отбор персонала, формирование резерва кадров. Определение заработной платы и льгот.

Профессиональная ориентация и адаптация персонала. Адаптация новых сотрудников в организации.

Обучение персонала: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров. Методы обучения руководящих кадров.

Оценка персонала: оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров. Административная, информационная, мотивационная функции оценки трудовых ресурсов.

Тема 14. Управление карьерой в организации

Этапы управления деловой карьерой. Затраты на планирование карьеры и обучение, повышение квалификации. Функции кадровой службы организации в области планирования деловой карьеры.

Оценка эффективности управления деловой карьерой.

знать: понятие и этапы карьеры; содержание функций кадровой службы организации в области планирования деловой карьеры сотрудников;

уметь: определять характер влияния процесса управления деловой карьерой персонала на результаты деятельности организации.

Тема 15. Управление конфликтами в организации

Управление конфликтом. Понятие конфликта, его природа. Конструктивные начала конфликта. Причины конфликтов. Типы конфликтов в зависимости от уровня организационного взаимодействия. Структурные методы управления конфликтом. Стили разрешения межличностных и внутригрупповых конфликтов.

Стресс и управление им в деятельности руководителя. Причины стрессов. Конструктивные и деструктивные причины стрессов. Методы и стили избегания стрессов. Психобиология стрессов в деятельности руководителя.

знать: понятие конфликта в организации; типологию и уровни конфликтов в организации; сущность деятельности руководителя по урегулированию конфликта.

Тема 16. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя

Имидж менеджера. Виды имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Факторы, влияющие на процесс формирования имиджа менеджера.

Тема 17. Корпоративная культура организации

Понятие культуры, взаимосвязь культуры и бизнеса. Уровни корпоративной культуры. Принципы и признаки корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Типология корпоративных культур Ф.Р. Манфреда и Ке де Ври. Типологии культур «Среда – Организация». Типологии культур «Индивид – Организация». Типология конкурирующих ценностей. Типология корпоративных культур Л. Нельсона и Ф. Бернса. Типология Р. Блейка и Д. Моутон. Элементы корпоративной культуры (организационные ценности, философия организации, обряды, ритуалы, легенды и мифы, нормы, лозунги, менталитет). Классификация корпоративных культур.

Социо-факторы и этика организации. Причины юридических и этических нарушений в современных российских организациях. Связь экономической выгоды организации и этическим поведением ее менеджера. Основные аспекты социальной ответственности организации. Этические нормы организации. Нарушения этических отношений. Этические кодексы отечественных и зарубежных организаций.

Тема 18. Стратегическое управление

Общая концепция стратегического управления. Возникновение потребности в стратегическом управлении. Методология стратегического управления. Задачи стратегического менеджмента. Сущность и преимущества стратегического мышления. Стратегическое видение и его влияние на формирование стратегии организации. Сущность процесса стратегического управления. Конечные продукты стратегического управления. Объекты стратегического управления: организации, стратегические хозяйственные подразделения (СХП), функциональные зоны организации. Участники процесса стратегического управления.

Основные категории стратегического менеджмента: стратегическое и оперативное (тактическое) управление, внешняя и внутренняя среда организации, отрасль и бизнес организации, видение, миссия, цели, конкурентные преимущества, стратегия, внедрение стратегии, стратегический контроль, организационная культура.

Взаимосвязь этики бизнеса и стратегии организации. Виды стратегий: корпоративная стратегия, бизнес-стратегия, функциональная стратегия.

Цели и стратегии организации. Цели организации, приоритеты целей, временные интервалы целей и их измерение. Классификация целей организации – рыночные, производственные, финансовые, организационные. Иерархия целей. Требования к целям. «Дерево целей» организации как инструмент взаимосогласования и обеспечения непротиворечивости целей. Критерии оценки достижения стратегических целей организации.

Тема 19. Инновационный менеджмент

Понятие и сущность инноваций, инновационных процессов. Инновационная деятельность как базовый элемент экономической науки, эффективной стратегии предприятия, инструмент приобретения и сохранения конкурентных преимуществ.

Классификации, свойства и функции инноваций. Инновационный процесс. Факторы, влияющие на развитие инновационного процесса. Жизненный цикл инновации. Длинные волны в экономике.

Цели и основные направления, научно-методические основы инновационного менеджмента (ИМ). Стратегия и тактика в инновационном менеджменте. Функции управления инновациями. Приемы инновационного менеджмента: бенч-маркинг,

маркетинговый подход, инжиниринг, бренд-стратегия, ценовой прием, фронтинг рынка, мэджер. Современный системный подход к роли инноваций в конкуренции.

Организационные формы инновационного процесса: организационные структуры НИИ и КБ в России, бутлегерство, новые фирмы в рамках старых компаний, инкубаторные программы и сети малых фирм, технопарки и технополисы, альянсы и консорциумы, совместные предприятия. Инновационная политика предприятия.

Тема 20. Международный менеджмент

Роль и значение международного менеджмента. Управленческая функция коммуникация и ее связь с международной деятельностью. Взгляды отечественных специалистов Белорусова А.С., Кузьминой Т.И., Пивоварова С.Э. на содержание международного менеджмента. Международный менеджмент как процесс управления международной деловой активностью компании. Предмет и объект международного менеджмента. Специфические черты и особенности международного менеджмента. Особенности проявления управленческих функций за рубежом. Национальные модели управления. Задачи международного менеджмента. Изменения управленческой парадигмы управления предприятиями в условиях ВЭД, планирование, организация, мотивация, контроль. Уровни управления в международных компаниях и типы заграничных менеджеров. Ролевые функции международного менеджера.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для успешного проведения практических занятий необходима целенаправленная предварительная подготовка студента. Студенты получают от преподавателя конкретные задания на самостоятельную работу в форме вопросов, которые потребуют от них не только изучения литературы, но и выработки своего собственного мнения, которое они должны суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументированно отвергать противоречащие ему мнения). Практическое занятие в сравнении с другими формами обучения требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно:

- умение работать с несколькими источниками;
- осуществить сравнение того, как один и тот же вопрос излагается различными авторами;
- сделать собственные обобщения и выводы.

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала. В процессе семинара идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами. В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Семинар стимулирует у студента стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным. При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия.

Готовясь к практическому занятию, студенты должны:

1. Познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой;
2. Рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации;
3. Выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов;
4. Сформулировать собственную точку зрения;
5. Предусмотреть возникновение спорных хозяйственных ситуаций при решении отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос.

Рекомендации по подготовке докладов и сообщений

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество работы. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов:

- составление плана доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбор основных источников информации;
- систематизация полученных сведений;
- формулирование выводов и обобщений в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

В качестве тем для докладов как правило предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов;
- участие в работе студенческих конференций.

Самостоятельная работа бакалавров по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов налоговых органов.

Алгоритм самостоятельной работы студентов:

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;

1 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

Рекомендации по работе с литературой:

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Рекомендации по подготовке к экзамену, зачету:

При подготовке к экзамену, зачету по дисциплине «Современный менеджмент» особое внимание следует обратить на четкое знание понятийного аппарата дисциплины. Для того чтобы избежать трудностей при ответах по вышеназванным разделам, студентам рекомендуется регулярная подготовка к занятиям, изучение базового перечня учебной информации, в том числе периодических литературных источников.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование раздела (темы)	Формы/виды самостоятельной работы	Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом
1.	Тема 1. Введение в менеджмент Тема 2. Организация как объект управления в менеджменте Тема 3. Управленческие решения в системе менеджмента организации Тема 4. Системный подход к проектированию, построению и анализу структуры управления организации. Иерархические типовые модели организационных структур управления. Органические типовые модели организационных структур управления Тема 5. Коммуникации и информация в системе менеджмента организации Тема 6. Планирование – базовая функция менеджмента организации Тема 7. Организация как функция менеджмента Тема 8. Мотивация персонала как функция менеджмента организации Тема 9. Контроль и регулирование как функция менеджмента организации Тема 10. Формальные и неформальные структуры социально-экономической организации Тема 11. Власть и лидерство в системе менеджмента организации Тема 12. Типы руководителей и стили руководства в системе менеджмента организации. Тема 13. Основы управления персоналом	Подготовка доклада Выполнение творческих заданий Изучение основной и дополнительной литературы Конспектирование изученных источников Подготовка презентаций	90

Тема 14. Управление карьерой в организации Тема 15. Управление конфликтами в организации Тема 16. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя Тема 17. Корпоративная культура организации Тема 18. Стратегическое управление Тема 19. Инновационный менеджмент Тема 20. Международный менеджмент		
ИТОГО		

5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Введение в менеджмент

План

1. Сущность и содержание менеджмента как системы и вида деятельности. Содержание понятий «менеджмент» и «управление».
2. Цели и задачи управления. Философия, функции, уровни и принципы управления. Разнообразие моделей менеджмента.
3. Теория и практика менеджмента. Объект менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента. Норма управляемости (диапазон контроля).

Тема 2. Организация как объект управления в менеджменте

План

1. Понятие организации. Характеристики организации. Особенности управленческого труда. Функциональное разделение управленческого труда.
2. Внутренняя среда организации: понятие, факторы, основные характеристики, их взаимосвязь и взаимозависимость.
3. Внешняя среда организации, ее значение в деятельности организации. Характеристика внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Основные факторы внешней среды и их взаимовлияние.

Тема 3. Управленческие решения в системе менеджмента организации.

План

1. Понятие управленческого решения. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.
2. Управленческие решения как продукт менеджмента. Управленческие решения и логика управления.
3. Классификация управленческих решений.
4. Современные подходы к принятию управленческого решения. Сущность, содержание и стадии принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.
5. Информационное обеспечение управленческих решений (соотношение достоверности и оперативности).
6. Риски при принятии управленческих решений. Классификация и способы регулирования рисков.

Тема 4. Системный подход к проектированию, построению и анализу структуры управления организации. Иерархические типовые модели организационных структур управления. Органические типовые модели организационных структур управления.

План

1. Понятие структуры управления как части организационной структуры общественно-хозяйственной системы (предприятия).
2. Соотношение организационно-хозяйственной, производственной и управленческой структур предприятия.
3. Основные элементы, функции и характеристики структуры управления организацией.
4. Факторы выбора, принципы и этапы построения организационной структуры управления.
5. Типовые (иерархический и органический) подходы к построению организационной структуры управления.
6. Линейная структура управления организацией.
7. Функциональная структура управления организацией.
8. Линейно-функциональная структура управления организацией.
9. Линейно-штабная структура управления организацией.
10. Дивизиональная структура управления организацией.
11. Матричная структура управления организацией.
12. Проектная структура управления организацией.
13. Командная (бригадная) структура управления организацией.

Тема 5. Коммуникации и информация в системе менеджмента организации.

План

1. Понятие коммуникаций, их виды и роль в организации. Коммуникационные сети и стили.
2. Коммуникационный процесс, его сущность и содержание.
3. Основные причины возникновения коммуникационных проблем и управленческие последствия плохой коммуникации.
4. Понятие управленческой информации, ее характеристика, классификация и значение в менеджменте организации.
5. Классификация управленческой информации, ее характеристика.

Тема 6. Планирование как функция менеджмента.

План

1. Сущность и содержание функции планирования в системе менеджмента.
2. Показатели, методы и принципы планирования.
3. Формы и виды планирования и планов. Классификация планов в зависимости от временной ориентации.
4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Особенности стратегического планирования.
5. Оперативное планирование в менеджменте.

Тема 7. Организация как функция менеджмента.

План

1. Сущность и содержание функции организация в системе менеджмента. Основные принципы организации реализации принятого решения в менеджменте.
2. Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации системы менеджмента.
3. Должностное и пространственно-временное распределение в организационной системе управления ресурсов, полномочий и ответственности для достижения поставленной цели.
4. Виды и соотношение управленческих полномочий, управленческой ответственности и делегирования.

5. Разделение труда, специализация и департаментализация, масштаб управляемости и контроля, иерархия, распределение прав и ответственности, дифференциация и интеграция.

Темы рефератов:

- Централизация и децентрализация (делегирование) в организации реализации принятого решения (преимущества и недостатки).
- Проектирование и строительство организационных структур.

Тема 8. Мотивация персонала организации как функция менеджмента.

План

1. Теоретико-методологические основы мотивации как функции менеджмента. Общая характеристика мотивации. Понятие мотивации, стимулирования. Мотивационный процесс.
2. Общая характеристика, суть и недостатки теории мотивации Абрахама Маслоу.
3. Общая характеристика и суть теории потребностей Давида МакКлелланда.
4. Общая характеристика и суть двухфакторной теории мотивации Фредерика Герцберга.
5. Общая характеристика и суть процессуальной теории ожиданий.
6. Общая характеристика и суть процессуальной теории справедливости.

Тема 9. Контроль и регулирование как функция менеджмента.

План

1. Сущность, содержание, задачи и функции контроля выполнения принятого решения в менеджменте.
2. Принципы, субъекты и объекты контроля в организации.
3. Формы, виды и типы контроля в менеджменте (предварительный, текущий и итоговый; стратегический и оперативный; внутренний и внешний).
4. Этапы технологии процесса контроля. Режимы административного контроля и средства его реализации. Самоконтроль в организации.

Тема 10. Формальные и неформальные структуры социально-экономической организации.

План

1. Организация (предприятие) как производственно-хозяйственная система и трудовой коллектив. Административно-правовые (формальные) и социально-психологические (межличностные) отношения в организации.
2. Формальная структура и персонал организации. Организационно-штатная структура организации.
3. Неформальная структура и коллектив организации. Признаки и функции трудового коллектива как социальной общности.
4. Неформальные отношения, группы и лидеры в структуре коллектива организации. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента их, значение для эффективности менеджмента человеческих (активных) ресурсов и неформальных структур организации в оперативном и стратегическом аспектах.

Тема 11. Власть и лидерство в системе менеджмента организации.

План

1. Понятие власти как центрального звена системы управления организации. Личностные и должностные источники власти.
2. Власть и влияние. Формы влияния: принуждение, убеждение, сотрудничество.
3. Типы власти: формальная и неформальная. Инструменты власти: ущемление, вознаграждение, экспертная, эталон, легитимность.

4. Администраторство как нормативно-правовое явление.
5. Лидерство как социально-психологическое явление. Три подхода к решению проблемы лидерства.

Тема 12. Типы руководителей и стили руководства в системе менеджмента организации. Эффективность управления социально-экономической системой.

План

1. Управленческий труд и его специфика.
2. Типы руководителей в соответствии с направленностью их деятельности.
3. Типы руководителей в соответствии с управленческой решеткой Блейка и Моутона.
4. Понятие стиля руководства. Типы стилей руководства (авторитарный, демократический, либеральный).
5. Силь руководства, ориентированный на задачу (инструментальный) и ориентированный на человеческие отношения (гуманитарный).
6. Понятие, сущность и содержание эффективности менеджмента. Соотношение результативности (эффекта) и эффективности управления организацией.
7. Факторы эффективности менеджмента. Классификация факторов эффективности менеджмента по содержанию, форме воздействия, по продолжительности воздействия.
8. Критерии и показатели экономической эффективности менеджмента. Стратегическая и оперативная экономическая эффективность менеджмента. Методы сравнения менеджмента организации по финансово-экономической эффективности.
9. Критерии и показатели социальной эффективности менеджмента. Методы сравнения менеджмента организации по социально-экономической эффективности.

Тема 13. Основы управления персоналом

План

1. Персонал организации: основные понятия и теории
2. Методология управления персоналом. Концепция управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.
3. Структура системы управления персоналом.
4. Кадровая политика организации.
5. Технология управления персоналом. Кадровое планирование. Привлечение персонала. Деловая оценка персонала.
6. Развитие персонала.

Тема 14. Управление карьерой в организации

План

1. Понятие карьеры в организации. Виды и модели карьеры.
2. Движущие мотивы карьеры.
3. Цели и механизмы управления карьерой.
4. Этапы карьеры.
5. Процесс планирования и развития карьеры.
6. Работа с кадровым резервом.

Тема 15. Управление конфликтами в организации

План

1. Общие причины социальных конфликтов.
2. Социальная напряженность: общая характеристика и значение в конфликте.
3. Типология конфликтов.
4. Трудные ситуации в жизнедеятельности человека.
5. Конфликтоустойчивость как вид психологической устойчивости.

6. Организационно- управленческие причины конфликтов.
7. Социально- психологические причины конфликтов.
8. Личностные причины конфликтов.
9. Двойственный характер функций конфликта.
10. Влияние конфликтов на социальное окружение.
11. Конструктивные и деструктивные функции конфликта

Тема 16. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя

План

1. Самоменеджмент: понятие, концепции, принципы. Основные цели самоменеджмента.
2. Ключевые навыки и потенциальные ограничения эффективного самоменеджмента по М.Вудкоку и Д.Френсису
3. Факторы формирования эффективного самоменеджмента
4. Самоменеджмент как целенаправленная работа менеджера над собой
5. Виды самоорганизации в системе самоменеджмента.
6. Содержание понятия «имидж руководителя». Основные составляющие имиджа руководителя. Функции имиджа (ценностные и технологические).
7. Принципы организации рабочего места и времени руководителя. Тайм-менеджмент.

Тема 17. Корпоративная культура организации

План

1. Корпоративная культура организации: общие понятия.
2. Типологии корпоративных культур.
3. Элементы корпоративной культуры (организационные ценности, философия организации, обряды, ритуалы, легенды и мифы, нормы, лозунги, менталитет).
4. Процесс формирования корпоративной культуры.
5. Социо-факторы и этика организации.
6. Роль бизнеса в обществе.
7. Этика и современное управление.
8. Юридическая и социальная ответственность организации.
9. Управление этикой и социальной ответственностью в организации.

Тема 18. Стратегическое управление

План

1. Общая концепция стратегического управления.
2. Процесс стратегического управления
3. Виды стратегий.
4. Стратегии фирм их сущность и классификация.
5. Формирование стратегических альтернатив и стратегический выбор.
6. Цели организации, приоритеты целей, временные интервалы целей и их измерение.
7. Классификация целей организации – рыночные, производственные, финансовые, организационные. Иерархия целей. Требования к целям.
8. «Дерево целей» организации как инструмент взаимосогласования и обеспечения непротиворечивости целей.
9. Критерии оценки достижения стратегических целей организации.

Тема 19. Инновационный менеджмент

План

1. Сущность инновационного процесса. Функции и методы инновационного процесса.
2. Теория инноваций, её современные концепции.

3. Классификация инноваций.
4. Инновационный процесс: этапы, виды, фазы инновационного цикла.

Тема 20. Международный менеджмент

План

1. Интернационализация хозяйственной деятельности. Характеристики мирового хозяйства.
2. Сущность и специфика международного менеджмента.
3. Основные направления международного менеджмента.
4. Национальные модели управления бизнесом.

6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
ОПК-8 ПК-2	Собеседование	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно
		Высокий (отлично)	Ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.
ОПК-8 ПК-2	Тест	Низкий (неудовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста менее 60 %
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 61-75 %
		Базовый (хорошо)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 76-84 %
		Высокий (отлично)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 85-100 %

ОПК-8 ПК-2	Разноуровневые задачи и задания	Низкий (неудовлетворительно)	<p>Ответ студенту не зачитывается если:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задание выполнено менее, чем на половину; • Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более, чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; • Не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; • Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено. Ответы правильные, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> • В ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; • Не приведены иллюстрирующие примеры, недостаточно чётко выражено обобщающее мнение студента; • Допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме. Ответы полные и правильные.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; • Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; • Излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

ОПК-8 ПК-2	Доклад, сообщение	Низкий (неудовлетворительно)	<p>Доклад студенту не зачитывается если:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Студент не усвоил значительной части проблемы; • Допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; • Испытывает трудности в практическом применении знаний; • Не может аргументировать научные положения; • Не формулирует выводов и обобщений; • Не владеет понятийным аппаратом.
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; • Допускает несущественные ошибки и неточности; • Испытывает затруднения в практическом применении полученных знаний; • Слабо аргументирует научные положения; • Затрудняется в формулировании выводов и обобщений; • Частично владеет системой понятий.
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; • Не допускает существенных неточностей; • Увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; • Аргументирует научные положения; • Делает выводы и обобщения; • Владеет системой основных понятий.
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; • Уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; • Опираясь на знания основной и

			дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; <ul style="list-style-type: none"> • Умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; • Делает выводы и обобщения; • Свободно владеет понятиями.
ОПК-8 ПК-2	Деловая и/или ролевая игра	Низкий (неудовлетворительно)	Для каждой деловой игры критерии оценивания определяются отдельно в соответствии с поставленными целями и задачами
		Пороговый (удовлетворительно)	
		Базовый (хорошо)	
		Высокий (отлично)	

6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт и экзамен.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

Критерии оценивания устного ответа на зачете

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- Вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок.
- Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами.
- Продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, сформированность компетенций, устойчивость используемых умений и навыков.
- Допускаются незначительные ошибки.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если:

- Не раскрыто основное содержание учебного материала.
- Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала.
- Допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- Не сформированы компетенции, умения и навыки.

Критерии оценивания устного ответа на экзамене

Экзамен проводится преподавателем в устной, письменной или тестовой форме. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Оценка экзамена должна быть объективной и учитывать качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так же результаты предыдущей межсессионной аттестации и текущую успеваемость студента в течение семестра. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по всему объёму изученной дисциплины.

При выставлении экзаменационной оценки учитываются:

- соответствие знаний студента по объёму, научности и грамотности требованиям дисциплины;

- самостоятельность и творческий подход к ответу на экзаменационные вопросы;
- систематичность и логичность ответа;
- характер и количество ошибок;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач различной трудности;

- знание основной и дополнительной литературы;

- степень владения понятийным аппаратом

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

1) показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой дисциплины;

2) знакомому с различными видами источников информации по дисциплине;

3) умеет творчески, осознанно и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины;

4) свободно владеет основными понятиями и терминами по дисциплине;

5) безупречно выполнил в процессе изучения дисциплины все задания, которые были предусмотрены формами текущего контроля.

б) самостоятельно и свободно применяет полученные знания при анализе и решении практических задач;

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

1) показал знание учебного материала, предусмотренного программой, в полном объёме, при наличии отдельных недочётов;

2) успешно выполнил все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

3) показал систематический характер знаний по дисциплине и способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в ходе учебы;

4) имеет хорошее представление об источниках информации по дисциплине;

5) знает основные понятия по дисциплине;

б) стремится самостоятельно использовать полученные знания при анализе и решении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

1) показал знание основного учебного материала, предусмотренного программой дисциплины, в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы и работы по специальности;

2) имеет общее представление об источниках информации по дисциплине;

3) справился с выполнением большей части заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

4) допустил ошибки при выполнении экзаменационных заданий;

5) имеет общее представление об основных понятиях по дисциплине;

б) работает под руководством преподавателя при анализе и решении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

1) показал серьёзные пробелы в знании основного материала, либо отсутствие представления о тематике, предусмотренной программой дисциплины,

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении экзаменационных заданий;

3) не выполнил большую часть заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

4) имеет слабое представление об источниках информации по дисциплине или не имеет такового полностью;

5) показал отсутствие знаний основных понятий по дисциплине;

б) продемонстрировал неспособность анализировать и решать практические задачи.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины

Примеры вопросов собеседования

1. Что изучает менеджмент как наука?
2. Какими функциями представлен процесс управления?
3. Является ли термин «управление» синонимом термина «менеджмент»?
4. Каковы основные цели менеджмента?
5. Какие задачи формулируются в рамках целей менеджмента?
6. Сформулируйте главный принцип менеджмента.

Примеры тестов

1. К задачам управления относится:

- а) внести определенную упорядоченность в процесс;
- б) разработать стратегию развития компании;
- в) просчитать риски внедрения новой производственной линии.

2. Характеристику объектов менеджмента проводят с позиции ... аспектов:

- а) трех;
- б) пяти;
- в) семи.

3. Наиболее общие и фундаментальные понятия, отражающие существенные свойства и устойчивые отношения в процессах управления организации – это:

- а) функции управления;
- б) категории менеджмента;
- в) принципы управления.

4. В основе менеджмента лежит:

- а) результаты научных исследований;
- б) система экономических законов;
- в) правила и общественные порядки.

5. Различают такие законы управления:

- а) для руководителей и для подчиненных;
- б) специальные и универсальные;

6. Менеджмент — это:

- а) управление в социально-экономических системах (организациях) в условиях рыночных отношений;
- б) управление производством товаров (услуг);
- в) дело или занятие, которое является источником получения прибыли;
- г) самостоятельный вид профессиональной деятельности по управлению социально-экономической системой (организацией) или ее конкретной сферой.

7. Управление было признано наукой и самостоятельной областью исследования:

- а) в конце XV в.;
- б) в конце XIX — начале XX в.;
- в) в конце XVII — начале XIX в.;
- г) в середине XX в.

Примеры тем докладов (сообщений)

1. Сущность и основные подходы к управлению.
2. Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений.
3. Современные технологии менеджмента на предприятии.
4. Менеджмент предприятия как управляющая подсистема разновидности общественной системы (организации).
5. Менеджмент как управляющая подсистема предприятия, выступающего субъектом рыночных отношений.

6. Организация предприятия как система управления (самоуправляющаяся система).
Внутренняя среда и внешняя среда организации, ее основные элементы.
7. Модель организации (предприятия) как объекта управления: закрытая и открытая система.
8. Организация как общественная система и объект менеджмента. Структура, функционирование и жизненный цикл организации
9. Личный фактор производства и трудовая активность работников предприятия как основная сфера управляющего воздействия менеджмента организации (предприятия).
10. Миссия, цели и задачи менеджмента организации (предприятия).
11. Типология целей организации и предъявляемые к ним требования.
12. Дерево целей как инструмент развертывания и соподчинения целей менеджмента. Концепция управления по целям в менеджменте и ее применение в экономике.
13. Системно-комплексный и программно-целевой подходы в менеджменте предприятия.
14. Методы менеджмента в сфере управления предприятия (организационные, экономические, административные и социально-психологические).
15. Решения в процессе менеджмента организации (предприятия): сущность, содержание и классификация.
16. Планирование, подготовка и принятие управленческого решения.
17. Организация реализации принятого управленческого решения как основная функция менеджмента предприятия.
18. Мотивация персонала как основная функция менеджмента в сфере управления предприятия.
19. Контроль хода выполнения принятого управленческого решения как основная функция менеджмента в сфере управления предприятия.
20. Координация и регулирование как функции менеджмента в сфере управления предприятия. Уровни и виды регулирования.
21. Линейная и функциональная организационные структуры управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
22. Линейно-функциональная и линейно-штабная организационные структуры управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
23. Дивизионная организационная структура управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
24. Матричная и программно-целевая организационные структуры управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
25. Централизация и децентрализация организационных структур управления.
26. Менеджмент и организационное развитие (изменения). Формальная и неформальная структуры организации.
27. Традиционное и инновационное управление организацией. Задачи и принципы инновационного менеджмента.
28. Коллектив, личные взаимоотношения и неформальная структура организации.
29. Руководитель в системе менеджмента.
30. Администраторство и лидерство в системе менеджмента организации.
31. Стили руководства в системе менеджмента организации.
32. Управленческая культура в системе менеджмента организации.
33. Оценка эффективности менеджмента организации.

Примеры разноуровневых задач и заданий

Задание 1.

Рассмотрите предприятие или организацию любой сферы деятельности как систему. Охарактеризуйте элементы, подсистемы, взаимосвязи между ними. Дайте характеристику внешней среды.

Представьте социально-экономическую систему в виде «ресурсы - продукт».

Приведите примеры проявления основных системных свойств.

Задание 2.

Прочитайте о трех автомобильных компаниях, сделайте выводы о том, какие переменные внутренней среды каждой из организаций можно расценивать как преимущества, а какие можно отнести к ее слабым сторонам.

Заполните таблицу сравнений, пользуясь одной из классификаций переменных внутренней среды организации (буквы латинского алфавита замените названиями конкретных составляющих внутренней среды организации). Сильные стороны компаний можно отметить знаком «+», слабые стороны — знаком «-».

Сравнение внутренней среды трех автомобилестроительных компаний

Организация	Переменные внутренней среды организации				
	X	Y	Z	V	W
Ford Motor Company					
General Motors					
Chrysler					

Пример деловой игры.

Деловая игра «Вступление в должность»

Обоснование ситуации

Появление в трудовом коллективе нового руководителя всегда значительное событие как для него самого, так и для подчинённых. Вступающему в должность, даже если он не назначен на неё, а избран коллективом или прошёл по конкурсу, предстоит ещё заслужить или закрепить свой авторитет и доверие коллектива. Ему придется адаптироваться в сложившемся коллективе, система отношений, установки и стиль работы которого уже сформировались. Поэтому возможны значительные осложнения, противоречия, конфликты, иногда заканчивающиеся отторжением нового руководителя.

С наибольшими сложностями сталкиваются при этом молодые, начинающие руководители. Они, как правило, ещё не умеют работать с людьми, плохо чувствуют разницу между личными контактами и деловым общением, иногда грешат самолюбованием, администрированием, а потому теряют контакт с коллективом. Другая крайность выражается в стремлении избежать активных действий. А ведь первое впечатление, сложившееся о человеке, оказывается наиболее сильным и сохраняется достаточно долго. Новому руководителю следует помнить, что состав и последовательность его действий должны определяться не только разработанной им стратегией работы коллектива, но и особенностями межличностных отношений.

Цели изучения ситуации

1. Изучение процедуры вхождения в должность руководителя.
2. Выявление различных точек зрения на проблему вхождения в должность.
3. Оценка готовности занять должность руководителя.
4. Тренинг делового общения, ведения дискуссий, принятия решения.
5. Обучение моделированию процесса вхождения в должность.
6. Отработка типовых процедур знакомства руководителя с коллективом, разработка плана работы в первые дни, принятия и реализации решений в новых условиях.

Правила рассмотрения ситуации

1. Ситуацией управляет преподаватель.
2. Продолжительность работы - 4 часа.
3. Тематика для каждой команды определяется в зависимости от практической заинтересованности участников и рекомендации руководителя.
4. Докладчики (претенденты на должность) должны использовать интересные формы выступления (до 10 мин.), применять наглядные пособия,
5. Регламент выступлений и дискуссий (5—8 мин.) должен строго соблюдаться. Если материал новый, а форма его подачи оригинальна, можно продлить выступление. Если доклад и выступления неинтересны — прервать их.
6. Участники разбора ситуации должны ставить вопросы докладчикам таким образом, чтобы кала активная дискуссия.
7. Эксперты дают точные и объективные оценки докладов и деятельности команд.
8. Докладчик, получивший за свой доклад наибольшее число баллов, становится претендентом номер один.
9. Организатор в ходе игры может использовать дополнительные роли: оппонента, инициатора дискуссии, эксперта.

Порядок разработки ситуации.

При проведении работы в качестве исходной информации используются характеристика (описание проблемной ситуации и задания участникам).

Игра включает пять этапов.

Этап I. Постановка задачи. Преподаватель обосновывает актуальность ситуации, разъясняет ли, распределяет роли. Для этого из группы выбирают трех лидеров, каждый из которых получает индивидуальное задание, формирует по своему усмотрению рабочую группу, выбирая из числа участников чел. Первая группа получает задание подготовиться к представлению в новом коллективе, вторая -разработать план работы на первый день, третья — выработать решение предлагаемых ситуаций (см. ниже, а деле «Характеристика проблемной ситуации», задания № 1, 2, 3 соответственно). Остальные участники делятся на три группы экспертов, одна из которых будет оценивать представление в новом коллективе, вторая — план работы, третья — принятые решения. Эксперты получают копии заданий и необходимую информацию о состоянии дел в трудовом коллективе на момент вступления в должность нового руководителя, Продолжительность первого этапа 10—15 мин.

Этап II. Разработка программы действий. Группы готовятся к игре: обдумывают задание, составляют план его реализации, отрабатывают основные этапы и т.п. Продолжительность 25—30 мин.

Этап III. Выступления лидеров команд. За стол садятся три участника со своими помощниками Лидер первой группы произносит вступительную речь перед коллективом, роль которого играют слушатели учебной группы, отвечает на вопросы. Затем второй участник игры знакомит группу с раз тайным планом работы на первый день, аргументируя целесообразность и последовательность этапов, Третий участник рассказывает, с какими ситуациями он столкнулся в первый день и какие принял решения.

В процессе разбора ситуации помощники выступающих могут дополнять их, исправлять некоторые положения, отвечать на вопросы, если затрудняется сам выступающий. Продолжительность 30—35 мин.

Этап IV. Дискуссия. Участвует вся группа. Представители экспертных групп дают оценки по пятибалльной системе каждому участнику игры и его помощникам, аргументируя свои решения. Затем проводится общее обсуждение проблемы вступления в должность нового руководителя, высказываются и записываются предложения. Продолжительность 25—30 мин.

Этап V. Подведение итогов разбора ситуации. Преподаватель оценивает работу участников игры экспертных групп, анализируя ход рассмотрения ситуации, содержание

высказываемых предложений, поведение и активность слушателей, обращает внимание на правильные решения и типичные ошибки, формирует основные практические выводы с учетом возможных предложений, направленных на улучшение решения. Продолжительность 10—15 мин.

Примерные вопросы к экзамену, зачёту

1. Понятие «менеджмент». Цели и задачи менеджмента.
2. Необходимость менеджмента на современном этапе. Экономические основы менеджмента.
3. Виды менеджмента.
4. Характерные черты и особенности управления.
5. Управление как система.
6. Модели менеджмента.
7. Историческое развитие управленческой мысли.
8. Школа научного управления.
9. Административная школа.
10. Школа человеческих отношений или поведенческих наук.
11. Математическая школа или количественный подход.
12. Различные подходы к управлению.
13. Развитие управления в России.
14. Философия управления.
15. Профессиональные требования к менеджеру.
16. Характеристика основных функций и связующих процессов.
17. Функция организации как создание условий для эффективной деятельности.
18. Стратегия и процесс ее формирования.
19. Виды стратегий и прогноз.
20. Анализ среды.
21. Миссия и цели организации.
22. Планирование. Методы разработки планов.
23. Содержание понятия лидерства в менеджменте. Лидер и менеджер.
24. Теории лидерских качеств.
25. Концепции лидерского поведения.
26. Концепции ситуационного лидерства.
27. Власть, ее сущность в менеджменте.
28. Источники власти в организации.
29. Структура управления организацией.
30. Иерархические структуры управления организацией.
31. Органические структуры управления организацией.
32. Контроль как функция управления. Сущность и смысл контроля.
33. Виды контроля и процесс контроля.
34. Понятие социальной ответственности.
35. Этика менеджмента.
36. Процесс принятия решений.
37. Мотивация как основная функция менеджмента.
38. Содержательные теории мотивации.
39. Процессуальные теории мотивации.
40. Методы трудовой мотивации.
41. Методы принятия управленческих решений.
42. Управленческая информация, её свойства и характеристики.
43. Использование информации в менеджменте.
44. Информационное обеспечение. Уровни информационного обеспечения.
45. Менеджер как профессиональный руководитель.
46. Полномочия и их виды.
47. Сущность и виды коммуникаций. Коммуникационные сети.
48. Процесс коммуникаций.
49. Общие характеристики групп.

50. Коллектив как средняя социальная группа.
51. Организационная культура как инструмент управления.
52. Понятие организационного конфликта.
53. Пути разрешения конфликтов.
54. Эффективность менеджмента.

7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Система «Антиплагиат.ВУЗ»;
- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

9.1 Литература

1. Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2009. - 306 с. Экземпляры всего: 10
2. Гончаров, М. А. Основы менеджмента в образовании : учеб. пособие для студ. вузов / М. А. Гончаров. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2008. – 475 с. Экземпляры всего: 10
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт, 2011. - 640 с. Экземпляры всего: 10

4. Основы менеджмента : учеб. пособие / под ред. И. Ю. Солдатовой, М. А. Чернышева. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Академцентр : Дашков и К°, 2009. - 269, [1] с. Экземпляры всего: 11
5. Семенов, А. К. Основы менеджмента [Текст] : учебник для студ. вузов / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2008. - 553 с. Экземпляры всего: 10
6. Семенов, А. К. Основы менеджмента : практикум / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К°, 2007. - 472 с. Экземпляры всего: 19
7. Семенов, А. К. Основы менеджмента : учебник для студ. вузов / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2007. - 553 с. Экземпляры всего: 10

Ресурсы Internet

1. www.admtyuмен.ru/ogv_ru/finance/innovation.htm
2. www.incubator72.ru/residents/consulting.ru
3. www.tyumen-city.ru/ekonomika/departament/small_business/vidy/
4. www.tyumen-region.ru
5. www.tyumen-technopark.ru
6. www.kommersant.ru/sf (журнал «Секрет фирмы»)
7. <http://www.edu.ru> – Федеральный образовательный портал
8. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник CONSULTING.RU
9. <http://institutiones.com/general/1698-strategicheskij-menedzhment.html> - страница экономического портала
10. <http://www.ecsocman.edu.ru> – федеральный образовательный портал ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ

9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://www.ecs.ru>.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
5. Федеральный интернет-портал «Нанотехнологии и наноматериалы» - www.portalnano.ru.
6. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>
7. Федеральный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» - <http://www.humanities.edu.ru>.
8. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» - <http://www.ict.edu.ru>.
9. Российский портал открытого образования - <http://www.openet.ru/University.nsf/>
10. Федеральная университетская компьютерная сеть России - <http://www.runnet.ru/res>.
11. Глобальная сеть дистанционного образования - <http://www.cito.ru/gdenet>.
12. Портал бесплатного дистанционного образования - www.anriintern.com
13. Портал Электронная библиотека: диссертации - <http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog>.
14. Портал научной электронной библиотеки - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
15. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>

16. Информационно-правовой портал России - <http://www.bestpravo.ru/sssр>.
17. Портал Центра юридической помощи - <http://www.advocate-realty.ru/contact>.
18. Сайт библиотеки репринтных изданий. - Режим доступа: www.lawlibraru.ru.
19. Сайт Российской академии наук. - Режим доступа: <http://www.ras.ru/science/structure.aspx>.
20. Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. - Режим доступа: <http://www.inion.ru>.
21. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <http://www.informika.ru>.
22. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.
23. Сайт Президента РФ. - Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>.
24. Сайт Правительства РФ. - Режим доступа: www.government.ru.
25. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru.
26. Сайт Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.
27. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru>.
28. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru>.
29. Сайт Министерства просвещения РФ. - Режим доступа: <https://edu.gov.ru>.
30. Сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. - Режим доступа: <https://rosmintrud.ru>.
31. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru.
32. Сайт Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатента). - Режим доступа: <http://www.fips.ru/rospatent/index.htm>.

9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

11. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник [http:// polpred.com/news](http://polpred.com/news).
12. ЭБС «Лань» [http:// e.lanbook.com](http://e.lanbook.com).

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, Libreoffice, OpenOffice; Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus.

Разработчик: Ладисов Г.Ю., кандидат исторических наук, доцент

11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2020/2021 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры экономики, технологии и управления (протокол № 10 от «15» июня 2020 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: титульный лист	
Исключить: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Включить: МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры экономики, технологии и управления (протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.)