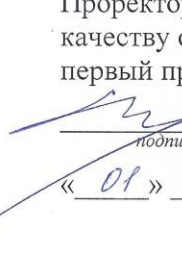


Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор


подпись
« 01 » 2016 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.28 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ПРЕДПРИЯТИЕМ)**

Специальность	38.05.01. Экономическая безопасность
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Форма обучения	заочная
Квалификация	Экономист

Краснодар 2016

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: Получение студентами теоретических знаний в области общего управления организацией (предприятием), изучение вопросов сущности и роли управления, множественности и сложности организации как объекта управления, сущности основных управленческих процессов и содержания общих функций управления (планирования, организации, мотивации и контроля), оценки и измерения эффективности управления организацией, а также формирование навыков практической разработки и применения методов управления организацией (предприятием), освоение моделей и способов решения задач управления организацией в современных условиях хозяйствования.

Курс предназначен для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи дисциплины:

- формирование теоретических знаний об управлении организацией;
- развитие у студентов способности и стремления к исследовательской деятельности, а также выработку самостоятельного, творческого подхода к использованию теоретических знаний в практической деятельности;
- развитие у студентов способности к принятию оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов;
- развитие у студентов способности осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности;
- формирование знаний о методах принятия управленческих решений.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» относится к обязательным дисциплинам базовой части учебного плана ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, специализаций «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Предназначена для специалитета 4 курса ЗФО (7, 8 семестр).

Изучение дисциплины «Управление организацией (предприятием)» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория экономического анализа», «Управленческий анализ», «Экономико-математические методы и модели», «Контроль и ревизия в коммерческих организациях».

Полученные при изучении дисциплины знания используются при написании выпускной квалификационной работы и в последующей практической деятельности.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-8, ПК-42, ПК-43, ПК-44.

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-8	способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	-теоретические основы принятия организационно-управленческих решений; - методы принятия оптимальных организационно-управленческих решений; -подходы к принятию оптимальных организационно-управленческих решений.	- принимать оптимальные организационно-управленческие решения; -анализировать принятые организационно-управленческие решения; -контролировать организационно-управленческие решения.	-методами принятия организационно-управленческих решений; -подходами к управлению при принятии организационно-управленческих решений; -принципами организации управленческого процесса.
2	ПК-44	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	-основы документационного обеспечения управленческой деятельности; -методы осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности; - принципы организации документационного обеспечения управления.	- осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности; -составлять организационные, распорядительные и информационно-справочные документы; — организовывать работу с документами.	-навыками составления управленческих документов и организации работы с ними.
3	ПК-43	способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования	- подходы к принятию оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов; - критерии выбора	- учитывать критерии социально-экономической эффективности, риски и возможности использования имеющихся ресурсов при принятии управленческих решений	- методами принятия управленческих решений с учетом влияния внешней среды; -подходами к анализу внешней среды при принятии оптимальных управленческих решений; - инструментами страхования от

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		имеющихся ресурсов	эффективных управленческих решений; - способы принятия управленческих решений.		рисков.
4	ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	-способы планирования и организации служебной деятельности подчиненных; -способы осуществления контроля служебной деятельности подчиненных; -способы учета результатов служебной деятельности подчиненных.	- планировать служебную деятельность подчиненных; - контролировать служебную деятельность подчиненных; -проводить учет результатов деятельности подчиненных	-навыками планирования и организации деятельности подчиненных; -методами планирования деятельности подчиненных; -принципами организации деятельности подчиненных

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач.ед. (216 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			7	8		
Контактная работа, в том числе:		216				
Аудиторные занятия (всего):		20,5	12,2	8,3		
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия					-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		16	8	8	-	-
					-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-		
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,5	0,2	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:		183	164	19		
Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к семинарским занятиям. Подготовка к решению задач и тестов.		18	10	8	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов)		14	10	4	-	-
Подготовка к текущему контролю		151	144	7	-	-
Контроль:		12,5	3,8	8,7		
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	час.				-	-
	в том числе контактная работа					
	зач. ед	6	3	3		

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая теория управления	15	1	1	-	14

2.	Менеджмент как современная теория управления социально-экономическими системами	14	-	-	-	14
3.	История менеджмента	14	-	-	-	14
4.	Методологические основы менеджмента	14	-	-	-	14
5.	Организация как социально-экономическая система: сущность, признаки, среда	17	1	2	-	14
6.	Этика менеджмента и социальная ответственность организации	17	1	2	-	14
7.	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	14	-	-	-	14
8.	Организация деятельности как функция менеджмента	14	-	-	-	14
9.	Мотивация сотрудников	18	-	-	-	18
10.	Процесс контроля	18	-	-	-	18
11.	Принятие управленческих решений	20	1	3	-	16
	Итого по дисциплине:		4	8	-	164

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Личность как объект управления	4	-	1	-	3
2.	Групповая динамика	4	-	1	-	3
3.	Конфликты и стрессы	4	-	1	-	3
4.	Деловое общение	4	-	1	-	3
5.	Управленческое общение	4	-	1	-	3
6.	Самоменеджмент	2	-	1	-	1
7.	Функциональные виды менеджмента	5	-	2	-	3
	Итого по дисциплине:		-	8	-	19

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (тем)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая теория	Управление и его характеристики.	Контрольные

	управления	Управление различными системами и его элементы. Особенности управления в централизованно планируемой экономической системе. Управление в рыночной экономике. Историзм управления.	вопросы
	2. Менеджмент как современная теория управления социально-экономическими системами	Понятие, сущность, задачи, роль современного менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.	Контрольные вопросы
	3. История менеджмента	Условия и факторы зарождения и развития менеджмента. Тейлор – основоположник школы научного управления. Другие представители школы научного управления. Административное управление. Школа «человеческих отношений». Основные теоретические подходы к менеджменту. Развитие менеджмента в России.	Контрольные вопросы
4.	Методологические основы менеджмента	Основные теоретические подходы к менеджменту. Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Эффективность менеджмента.	Контрольные вопросы
5.	Организация как социально-экономическая система: сущность, признаки, среда	Общая характеристика организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.	Контрольные вопросы
6	Этика менеджмента и социальная ответственность организации	Этика менеджмента, бизнеса и предпринимательства. Социальная ответственность руководителя и социальная ответственность организации.	Контрольные вопросы
7	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Планирование и его виды. Принципы планирования. Модель стратегического планирования. Тактическое планирование.	Контрольные вопросы
8	Организация деятельности как функция менеджмента	Разработка структуры организации. Современные изменения в организации труда. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирование полномочий и его роль в эффективной деятельности организации.	Контрольные вопросы
9	Мотивация сотрудников	Понятие мотивации. Теоретический аспект мотивации. Практика мотивации.	Контрольные вопросы
10	Процесс контроля	Сущность и необходимость контроля в организации. Виды контроля. Этапы контроля. Принципы осуществления контроля. Поведенческие аспекты контроля.	Контрольные вопросы
11	Принятие управленческих решений	Виды управленческих решений. Качество управленческих решений. Принципы принятия решения. Этапы принятия рационального решения. Методы	Контрольные вопросы

		моделирования и оптимизации решений.	
12	Личность как объект управления	Человеческий капитал. Индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в поведении деятельности, общении. Саморазвитие личности как фактор делового успеха.	Контрольные вопросы
13	Групповая динамика	Неформальные группы в организации. Власть. Стил ь руководства. Ситуационный подход к стилю руководства.	Контрольные вопросы
14	Конфликты и стрессы	Понятие конфликта. Типология конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегия поведения в конфликте. Методы разрешения конфликтов. Стресс: природа, причины, способы борьбы.	Контрольные вопросы
15	Деловое общение	Информация: виды и способы передачи. Структура коммуникационного процесса. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов. Телефонное общение. Подготовка выступления. Деловая беседа. Приемы расположенности в общении. Имидж менеджера.	Контрольные вопросы
16	Управленческое общение	Распорядительная информация и ее виды. Два закона управленческого общения. Формы управленческого общения и его эффективность.	Контрольные вопросы
17	Самоменеджмент	Понятие и роль самоменеджмента. Постановка личных целей планирование деятельности и оптимальное использование рабочего времени. Организация рабочего дня. Ортобиоз и его составляющие.	Контрольные вопросы
18	Функциональные виды менеджмента	Управление производством. Логистика. Управление финансами. Менеджмент персонала. Национальные модели менеджмента.	Контрольные вопросы

2.3.2 Практические занятия

Занятия семинарского типа в 7,8 семестре

№	Наименование раздела (тем)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая теория управления	Управление и его характеристики. Управление различными системами и его элементы. Особенности управления в централизованно планируемой экономической системе. Управление в рыночной экономике. Историзм управления.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
2.	Менеджмент как современная теория	Понятие, сущность, задачи, роль современного менеджмента. Менеджмент	Дискуссия, доклад, решение

	управления социально-экономическими системами	как наука и искусство.	ситуационных задач
3.	История менеджмента	Условия и факторы зарождения и развития менеджмента. Тейлор – основоположник школы научного управления. Другие представители школы научного управления. Административное управление. Школа «человеческих отношений». Основные теоретические подходы к менеджменту. Развитие менеджмента в России.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
4.	Методологические основы менеджмента	Основные теоретические подходы к менеджменту. Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Эффективность менеджмента.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
5.	Организация как социально-экономическая система: сущность, признаки, среда	Общая характеристика организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
6	Этика менеджмента и социальная ответственность организации	Этика менеджмента, бизнеса и предпринимательства. Социальная ответственность руководителя и социальная ответственность организации.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
7	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Планирование и его виды. Принципы планирования. Модель стратегического планирования. Тактическое планирование.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
8	Организация деятельности как функция менеджмента	Разработка структуры организации. Современные изменения в организации труда. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирование полномочий и его роль в эффективной деятельности организации.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
9	Мотивация сотрудников	Понятие мотивации. Теоретический аспект мотивации. Практика мотивации.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
10	Процесс контроля	Сущность и необходимость контроля в организации. Виды контроля. Этапы контроля. Принципы осуществления контроля. Поведенческие аспекты контроля.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
11	Принятие управленческих решений	Виды управленческих решений. Качество управленческих решений. Принципы принятия решения. Этапы принятия рационального решения. Методы моделирования и оптимизации решений.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
12	Личность как объект управления	Человеческий капитал. Индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в	Дискуссия, доклад, решение

		поведению деятельности, общении. Саморазвитие личности как фактор делового успеха.	ситуационных задач
13	Групповая динамика	Неформальные группы в организации. Власть. Стиль руководства. Ситуационный подход к стилю руководства.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
14	Конфликты и стрессы	Понятие конфликта. Типология конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегия поведения в конфликте. Методы разрешения конфликтов. Стресс: природа, причины, способы борьбы.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
15	Деловое общение	Информация: виды и способы передачи. Структура коммуникационного процесса. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов. Телефонное общение. Подготовка выступления. Деловая беседа. Приемы расположенности в общении. Имидж менеджера.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
16	Управленческое общение	Распорядительная информация и ее виды. Два закона управленческого общения. Формы управленческого общения и его эффективность.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
17	Самоменеджмент	Понятие и роль самоменеджмента. Постановка личных целей планирование деятельности и оптимальное использование рабочего времени. Организация рабочего дня. Ортобиоз и его составляющие.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач
18	Функциональные виды менеджмента	Управление производством. Логистика. Управление финансами. Менеджмент персонала. Национальные модели менеджмента.	Дискуссия, доклад, решение ситуационных задач

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основная цель самостоятельной работы студента – закрепить теоретические знания, полученные на лекционных и практических занятиях путем самостоятельного изучения рекомендуемой литературы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
---	---------	---

1	2	3
1	Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к семинарским занятиям	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка к решению задач и тестов	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Подготовка докладов	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используются современные формы проведения занятий.

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции. К этому типу примыкает лекция с применением техники обратной связи, а также программированная лекция-консультация;

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет.

Лекции-диалоги и проблемные лекции позволяют включать интерактивные элементы в процесс преподавания, способствуют приобретению не только знаний по теме лекции, но и навыков исследовательской и аналитической деятельности.

Лекции в форме презентации с использованием мультимедийной аппаратуры обеспечивают более высокий уровень понимания сложных структур, схем взаимосвязей отдельных элементов.

Семинарские занятия предполагают организацию дискуссии по отдельным вопросам, что способствует формированию более глубоких знаний по теме семинарского занятия, а также развитию навыков поиска, анализа необходимой информации, навыков публичной защиты своей позиции.

Отдельные темы дисциплины предполагают решение тестовых заданий и расчетных задач. Это позволяет осуществлять текущий контроль знаний и умений по дисциплине.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала. Рекомендации по использованию интерактивных и информационных образовательных технологий были осуществлены согласно методических указаниям к подобного рода работам. Режим доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

Индивидуальные консультации обучающихся проводятся еженедельно в форме диалога. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины (ОК-8, ПК-42, ПК-43, ПК-44)

Тема 1: Общая теория управления

1. Объясните, в чем необходимость управления.
2. Проанализируйте управленческие процессы, с которыми вы встречаетесь в жизни.
3. Как вы думаете, можно ли считать работу преподавателя управленческой деятельностью.
4. Какая зависимость существует между объектом управления и субъектом.

Тема 2: Менеджмент как современная теория управления социально-экономическими системами

1. Проведите различия между деятельностью по управлению и менеджментом.
2. В чем отличие управленческого труда от других его видов.
3. Сопоставьте труд управленца, изобретателя, рабочего, покажите их общие моменты и различия.
4. Дайте определение менеджера как субъекта профессиональной деятельности.
5. Сравните понятие «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен».
6. В чем особенности менеджмента как науки.

Тема 3: История менеджмента

1. Что вам известно из истории возникновения и развития управленческих идей.
2. Кто является родоначальником менеджмента? Каковы его основные идеи.
3. На чем согласно ф. Тэйлору, должно основываться установление расценок.
4. В чем заключается концепция а. Файоля.
5. Какие положения школы научного менеджмента до сих пор используются в управлении организацией.

6. В чем суть школы «человеческих отношений».
7. В чем заключается суть количественного научного подхода в менеджменте.
8. Дайте характеристику системному и ситуационному подходам в менеджменте.
9. Сформулируйте особенности российской модели менеджмента.

Тема 4: Методологические основы менеджмента

1. Что такое принципы и методы управления.
2. Кто первым сформулировал принципы управления.
3. Что понимается под интеграционными процессами в современных условиях.
4. Каковы основные механизмы интеграции в современных условиях.
5. Приведите классификацию методов управления.
6. Определите, с помощью, каких методов управляется учебная группа в процессе проведения занятий.
7. Сделайте сопоставление и анализ различных теоретических подходов к менеджменту.

Тема 5: Организация как социально-экономическая система: сущность, признаки, среда

1. Что такое организация.
2. Что такое сфера контроля.
3. Дайте характеристики внешней среды.

Тема 6: Этика менеджмента и социальная ответственность организации

1. Как соотносятся понятия «этика» и «этикет».
2. Расскажите о нормах, которые представляют структуру этики бизнеса.
3. Какова этическая роль менеджеров в организации.
4. Назовите нравственные эталоны и образцы поведения менеджера.
5. Назовите черты, присущие хорошим подчиненным.
6. Какие мероприятия повышения этичности поведения руководителей и подчиненных следует разрабатывать в организации.
7. Сопоставьте понятия «экономическая» и «социальная» ответственность.

Тема 7: Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

1. Какие из принципов планирования вы считаете наиболее важными.
«предвидение будущего - одна из величайших проблем, стоящих перед руководителем». Как вы понимаете данное утверждение.
2. Назовите основные виды планов.
3. Чем стратегический план отличается от традиционного перспективного плана.
4. Сформулируйте возможные варианты миссий нескольких организаций.
5. Какова характеристика эффективных целей.
6. Для чего проводится анализ сильных и слабых сторон организации.

Тема 8: Организация деятельности как функция менеджмента

1. Опишите организационную структуру вашего учебного заведения.
2. Если один из ваших сотрудников превышает свои полномочия, что вы, эффективный менеджер, сделаете для исправления ситуации.
3. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее эффективной.
4. Имеется ли связь, между сокращением управленческого аппарата фирмы и совершенствованием организационной структуры.

5. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России.
6. Если бы вы были назначены главным менеджером в какую-либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему.
7. Каковы причины возможного отказа подчиненного от получения дополнительных полномочий.
8. «больше ответственность перекладывать не на кого». Каковы следствия этого утверждения для руководителей низшего, среднего и высшего звена.
9. Если вы менеджер, то какие из своих задач и полномочий могли бы, по вашему мнению, делегировать подчиненным.
10. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью.
11. Какие задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете.

Тема 9: Мотивация сотрудников

1. В какой из содержательных теорий мотивации потребности располагаются в определенной иерархической схеме.
2. Опишите ситуации, в которых можно сегодня эффективно использовать мотивацию типа «кнута и пряника».
3. Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания университета. Расскажите, используя пирамиду потребностей, почему эта работа привлекает вас.
4. Какую роль в мотивации играют вознаграждения? Каковы различия между внутренним и внешним вознаграждением.
5. Какие вы знаете способы вознаграждения человека за труд.
6. Сопоставьте, экономические и неэкономические методы стимулирования, и какие из них эффективнее.
7. Внесите свои предложения по вопросу методов стимулирования в учебном процессе.

Тема 10: Процесс контроля

1. В каком случае можно говорить об эффективном контроле. Приведите конкретные примеры контроля.
2. Каковы функции предварительного, текущего и заключительного контроля.
3. Приведите примеры предварительного, текущего и заключительного контроля в учебном процессе.
4. Сформулируйте преимущества и недостатки различных видов контроля.
5. Меняется ли поведение людей под влиянием контроля.
6. В чем могут проявляться отрицательные последствия контроля.

Тема 11: принятие управленческих решений

1. Что означает термин «управленческое решение».
2. Опишите ситуации, в которых менеджер принимает решения.
3. Попробуйте подобрать к разнообразностям решений примеры из жизни.
4. Опишите этапы рационального решения проблемы.
5. Назовите составляющие эффективности принимаемого решения.
6. Моделирование принятия решений. Опишите технологию.
7. Какие экономические модели вы знаете.
8. Можно ли доверить принятие управленческого решения компьютеру.

Тема 12: Личность как объект управления

1. Энергичность, общительность, уравновешенность, целеустремленность. К какому типу темперамента относятся перечисленные характеристики.
2. Какие профессиональные и личные качества работника определяют поведение человека в организации.
3. Попытайтесь дать оценку своему характеру и темпераменту.

Тема 13: Групповая динамика

1. Укажите различия между формальной и неформальной группами.
2. Каким образом возникают неформальные группы.
3. Какие проблемы порождает существование неформальных групп в формальной организации.
4. Как можно использовать неформальную организацию для своей собственной карьеры.
5. Сравните понятие «власть», «влияние», «лидерство», «руководство».
6. Что такое харизма. В чем состоит достоинство власти.
7. Является ли страх эффективным средством влияния.

Тема 14: Конфликты и стрессы.

1. Что такое конфликт и в чем состоят его основные причины.
2. Покажите разницу между конструктивным и деструктивным конфликтами.
3. Кратко опишите основные виды конфликтов.
4. Раскройте содержание основных стратегий преодоления конфликта.
5. Какой из стилей руководства позволит оптимально и быстро решить возникшие трудности в отношениях между сотрудниками.
6. Опишите поведение в конфликтных ситуациях следующих типов трудных людей: «разгневанный ребенок», «молчун», «тайный мститель».

Тема 15: Деловое общение

1. В чем состоит сущность коммуникаций в менеджменте.
2. Какова структура процесса коммуникаций.
3. Опишите процесс обмена информацией в организации.
4. Что такое слухи.
5. Как вы понимаете роль общения в жизни менеджера.
6. В чем состоят отличительные особенности делового общения.
7. Что такое обратная связь в общении и в чем ее значение.
8. Расскажите, как надо и как не надо слушать.
9. В чем заключается эффекты восприятия и как их следует учитывать в деловом общении.
10. Сформулируйте несколько вопросов открытого типа и несколько закрытых вопросов.

Тема 16: Управленческое общение

1. Поясните, что означает успешность управленческого общения
2. Каковы факторы успешности общения руководителя с подчиненным.
3. Как правильно отдавать устные распоряжения.
4. Перечислите приемы достижения расположения подчиненных в общении.

Тема 17: Самоменеджмент

1. Каковы составляющие правильного образа жизни.
2. В чем заключается смысл ортобиоза.
3. Какие рекомендации по ортобиозу вы используете.

Тема 18: Функциональные виды менеджмента

1. Что из перечисленного относится к источникам финансовых ресурсов: налоги, прибыль, амортизационные отчисления, стоимость затраченных материалов, банковские ссуды, средств, полученные от выпуска акций.
2. Что собой представляет платежный баланс.
3. Почему производство может продолжаться в условиях убыточности.
4. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом.
5. Как планируется потребность в кадрах.
6. Что такое карьера.
7. В чем сущность аттестации персонала.

Примеры ситуационных задач по отдельным темам дисциплины (ОК-8, ПК-42, ПК-43, ПК-44)

1. Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Какое Вы примете решение?

2. В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Какое Вы примете решение?

3. Подчиненный второй раз не выполнил Ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Какое решение Вы бы приняли?

4. В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Какое Вы примете решение?

5. Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором Вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч. 15 мин. Вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет Вас. Какое решение Вы примете, как начнете беседу при встрече?

6. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать? Какое решение Вы примете, как ответите на звонок?

7. Вы - начальник цеха. После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. Какое Вы примете решение?

8. Вы недавно начали работать начальником современного цеха на крупном промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Еще не все знают Вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, Вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на Вас внимания. Возвращаясь через 20 мин., Вы видите ту же картину. Какое решение Вы примете?

9. Технолог цеха обратился в дирекцию с заявлением, что начальник цеха не соблюдает ряд технических требований. Директор назначает комиссию по

проверке заявления. В это время технолог допускает нарушение трудовой дисциплины. Начальник цеха объявляет ему строгий выговор. Как бы Вы поступили на месте начальника цеха?

10. Подросток направлен на работу в цех. Есть два свободных места: одно в бригаде, где работают опытные рабочие, а другое в молодежной бригаде. Подросток просится в молодежную бригаду. Удовлетворите ли Вы просьбу подростка?

Примерные темы докладов для дискуссии по разделам дисциплины (ОК-8, ПК-42, ПК-43, ПК-44)

По теме 1: Общая теория управления

1. Историзм управления.

По теме 3: История менеджмента

1. Условия и факторы зарождения и развития менеджмента.
2. Ф.У. Тейлор - Основоположник школы научного управления.
3. Другие представители школы научного управления.
4. Административное управление.
5. Школа «человеческих отношений».
6. Основные теоретические подходы к менеджменту.
7. Развитие менеджмента в России.

По теме 7: Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

1. Миссии.

По теме 8: Организация деятельности как функция менеджмента.

1. Современные изменения в организации труда.

По теме 12: Личность как объект управления

1. Типы темперамента.

По теме 13: Групповая динамика

1. Неформальные группы в организации.
2. Понятие власти. Баланс власти в организации.
3. Формы власти и влияния.
4. Стилъ руководства.
5. Ситуационный подход к стилю руководства.

По теме 14: Конфликты и стрессы.

1. Понятие конфликта.
2. Стратегия поведения в конфликте.
3. Методы разрешения конфликтов.
4. Стресс: природа, причины, способы борьбы.

По теме 15: Деловое общение.

1. Речь как вербальное средство общения.
2. Телефонное общение.
3. Деловая беседа.
4. Приемы расположенности в общении.
5. Имидж менеджера.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету (ОК-8, ПК-42, ПК-43, ПК-44)

Тема 1: Общая теория управления

1. Объясните, в чем необходимость управления.
2. Проанализируйте управленческие процессы, с которыми вы встречаетесь в жизни.
3. Как вы думаете, можно ли считать работу преподавателя управленческой деятельностью.
4. Какая зависимость существует между объектом управления и субъектом.

Тема 2: Менеджмент как современная теория управления социально-экономическими системами

1. Проведите различия между деятельностью по управлению и менеджментом.
2. В чем отличие управленческого труда от других его видов.
3. Сопоставьте труд управленца, изобретателя, рабочего, покажите их общие моменты и различия.
4. Дайте определение менеджера как субъекта профессиональной деятельности.
5. Сравните понятие «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен».
6. В чем особенности менеджмента как науки.

Тема 3: История менеджмента

1. Что вам известно из истории возникновения и развития управленческих идей.
2. Кто является родоначальником менеджмента? Каковы его основные идеи.
3. На чем согласно Ф. Тэйлору, должно основываться установление расценок.
4. В чем заключается концепция А. Файоля.
5. Какие положения школы научного менеджмента до сих пор используются в управлении организацией.
6. В чем суть школы «человеческих отношений».
7. В чем заключается суть количественного научного подхода в менеджменте.
8. Дайте характеристику системному и ситуационному подходам в менеджменте.
9. Сформулируйте особенности российской модели менеджмента.

Тема 4: Методологические основы менеджмента

1. Что такое принципы и методы управления.
2. Кто первым сформулировал принципы управления.
3. Что понимается под интеграционными процессами в современных условиях.
4. Каковы основные механизмы интеграции в современных условиях.
5. Приведите классификацию методов управления.
6. Определите, с помощью каких методов управляется учебная группа в процессе проведения занятий.
7. Сделайте сопоставление и анализ различных теоретических подходов к менеджменту.

Тема 5: Организация как социально-экономическая система: сущность, признаки, среда

1. Что такое организация.
2. Что такое сфера контроля.
3. Дайте характеристики внешней среды.

Тема 6: Этика менеджмента и социальная ответственность организации

1. Как соотносятся понятия «этика» и «этикет».
2. Расскажите о нормах, которые представляют структуру этики бизнеса.
3. Какова этическая роль менеджеров в организации.
4. Назовите нравственные эталоны и образцы поведения менеджера.
5. Назовите черты, присущие хорошим подчиненным.
6. Какие мероприятия повышения этичности поведения руководителей и подчиненных следует разрабатывать в организации.
7. Сопоставьте понятия «экономическая» и «социальная» ответственность.

Тема 7: Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

1. Какие из принципов планирования вы считаете наиболее важными.
«предвидение будущего - одна из величайших проблем, стоящих перед руководителем». Как вы понимаете данное утверждение.
2. Назовите основные виды планов.
3. Чем стратегический план отличается от традиционного перспективного плана.
4. Сформулируйте возможные варианты миссий нескольких организаций.
5. Какова характеристика эффективных целей.
6. Для чего проводится анализ сильных и слабых сторон организации.

Тема 8: Организация деятельности как функция менеджмента

1. Опишите организационную структуру вашего учебного заведения.
2. Если один из ваших сотрудников превышает свои полномочия, что вы, эффективный менеджер, сделаете для исправления ситуации.
3. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее эффективной.
4. Имеется ли связь, между сокращением управленческого аппарата фирмы и совершенствованием организационной структуры.
5. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России.
6. Если бы вы были назначены главным менеджером в какую-либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему.
7. Каковы причины возможного отказа подчиненного от получения дополнительных полномочий.
8. «больше ответственность перекладывать не на кого». Каковы следствия этого утверждения для руководителей низшего, среднего и высшего звена.
9. Если вы менеджер, то какие из своих задач и полномочий могли бы, по вашему мнению, делегировать подчиненным.
10. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью.
11. Какие задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете.

Тема 9: Мотивация сотрудников

1. В какой из содержательных теорий мотивации потребности располагаются в определенной иерархической схеме.
2. Опишите ситуации, в которых можно сегодня эффективно использовать мотивацию типа «кнути и пряника».
3. Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания университета. Расскажите, используя пирамиду потребностей, почему эта работа привлекает вас.

4. Какую роль в мотивации играют вознаграждения? Каковы различия между внутренним и внешним вознаграждением.
5. Какие вы знаете способы вознаграждения человека за труд.
6. Сопоставьте, экономические и неэкономические методы стимулирования, и какие из них эффективнее.
7. Внесите свои предложения по вопросу методов стимулирования в учебном процессе.

Тема 10: Процесс контроля

1. В каком случае можно говорить об эффективном контроле. Приведите конкретные примеры контроля.
2. Каковы функции предварительного, текущего и заключительного контроля.
3. Приведите примеры предварительного, текущего и заключительного контроля в учебном процессе.
4. Сформулируйте преимущества и недостатки различных видов контроля.
5. Меняется ли поведение людей под влиянием контроля.
6. В чем могут проявляться отрицательные последствия контроля.

Тема 11: Принятие управленческих решений

1. Что означает термин «управленческое решение».
2. Опишите ситуации, в которых менеджер принимает решения.
3. Попробуйте подобрать к разнообразиям решений примеры из жизни.
4. Опишите этапы рационального решения проблемы.
5. Назовите составляющие эффективности принимаемого решения.
6. Моделирование принятия решений. Опишите технологию.
7. Какие экономические модели вы знаете.
8. Можно ли доверить принятие управленческого решения компьютеру.

Вопросы для подготовки к экзамену (ОК-8, ПК-42, ПК-43, ПК-44)

1. Необходимость управления в деятельности человека.
2. Цели и задачи управления организацией.
3. Научные школы менеджмента.
4. Классификация функций управления.
5. Понятие и виды мотивации труда. Основные теории мотивации.
6. Формирование системы мотивации в организации.
7. Система контроля в организации.
8. Характеристика подходов к управлению: системный, процессный, ситуационный.
9. Элементы принципа «черный ящик» системного подхода
10. Менеджер. Требования к профессиональной компетенции.
11. Понятие, характеристика и виды организаций.
12. Законы существования организации.
13. Миссия предприятия: сущность, содержание.
14. Цели организации. Методика постановки целей по технологии SMART.
15. Понятие и этапы жизненного цикла организации.
16. Внутренняя среда предприятия и ее основные элементы.
17. Внешняя среда предприятия: характеристика, основные элементы.
18. Организационные структуры управления предприятия: понятие, элементы, связи в структуре управления.
19. Современные инструменты управления организацией.

20. Определение понятия «решение» и «управленческое решение». Основные критерии, отличающие управленческие решения.
21. Виды управленческих решений.
22. Среда принятия управленческих решений.
23. Процесс разработки управленческих решений.
24. Этапы принятия управленческих решений.
25. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
26. Подходы к разработке управленческих решений.
27. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям.
28. Риск и его разновидности.
29. Основные методы принятия управленческих решений.
30. Показатели качества управленческих решений.
31. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности или риска.
32. Разработка управленческих решений в условиях определенности.
33. Влияние внутренней среды организации на реализацию управленческих решений.
34. Коллективные методы принятия управленческих решений.
35. Методы диагностики проблем.
36. Основные этапы системного анализа.
37. Методы генерации альтернатив
38. Методы реализации управленческих решений.
39. Дерево решений: принцип построения.
40. Социальная ответственность и этика бизнеса.
41. Сущность и виды коммуникаций.
42. Коммуникационный процесс.
43. Причины конфликтов в организации.
44. Виды конфликтов в организации.
45. Стили разрешения конфликтов в организации.
46. Управление персоналом. Подбор персонала.
47. Персонал как экономическая категория. Методы оценки персонала
48. Система управления персоналом на предприятии. Основные направления работы с персоналом.
49. Понятие и характеристика стилей руководства.
50. Характеристика видов менеджмента.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03558-2. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B67EEE48-5249-427A-9FB4-E7895DAF9336/razrabotka-i-prinyatie-upravlencheskih-resheniy>.
2. Северцев, Н. А. Исследование операций: принципы принятия решений и обеспечение безопасности : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Северцев, А. Н. Катулев ; под ред. П. С. Краснощекова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 319 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07581-6. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/81B52599-3F74-4000-8611-98525768FCF9/issledovanie-operaciy-principy-prinyatiya-resheniy-i-obespechenie-bezopasnosti>.

3. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. - М. : Юрайт, 2018. - 335 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/72B84C68-6A73-4412-9FD8-646ED002A1B1>. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/72B84C68-6A73-4412-9FD8-646ED002A1B1>

1.2 Дополнительная литература:

1. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05066-0. (<https://biblio-online.ru/book/F563B09F-8B0E-497A-9B33-FB60CD0C9D8E/ekonomika-predpriyatiya>)
2. Управление организацией. Правовые вопросы: Учебное пособие / Лебедев В.М. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 80 с.: 60х90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-685-1(<http://znanium.com/bookread2.php?book=528475>)
3. Экономическое управление организацией: Учебное пособие / В.В. Рыжова, В.В. Петров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 248 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-369-00979-6(<http://znanium.com/bookread2.php?book=236328>)

5.3. Периодические издания:

1. Управление корпоративными финансами
2. Управление собственностью: теория и практика.
3. Менеджмент в России и за рубежом.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://www.cbr.ru> - официальный сайт Банка России
2. <http://www.minfin.ru/> - официальный сайт Министерства финансов России Федерации.
3. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента РФ
4. <http://www.kremlin.ru>, - официальный сайт Правительства РФ
5. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
6. <http://www.krsdstat.ru> – официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю.
7. <http://www.consultant.ru> Сайт «Консультант Плюс»
8. <http://www.garant.ru> Сайт «Гарант»

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в методических указаниях, которые составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Предназначены для студентов экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. Режим доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка студентов к сознательному восприятию преподаваемого материала. При подготовке студента к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы).

Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала.

Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступать к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом.

При подготовке к занятиям семинарского типа следует использовать всю рекомендованную литературу. Прежде всего, студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

На первом этапе подготовки к занятию семинарского типа следует внимательно прочитать конспект лекций, изучить лекционный материал, проблемы и вопросы, освещавшиеся на лекционных занятиях. При этом важно обратить внимание на научные категории, понятия, определения, которые использовал лектор для раскрытия содержания темы. После внимательного изучения конспекта лекций и уяснения смысла и содержания основных понятий и вопросов темы можно обращаться к научно-теоретическому изучению материала по данной теме, проблеме.

Во время занятия семинарского типа преподаватель опрашивает студентов по вопросам, заданным на данное занятие. Вопросы объявляются преподавателем на предыдущем семинарском занятии и, как правило, они коррелируются с вопросами, содержащимися в соответствующей теме учебной программы, но преподаватель вправе задать и некоторые другие вопросы, относящиеся к теме семинара и указать, на что студентам следует обратить особое внимание при подготовке к следующему занятию.

Занятия семинарского типа могут проводиться в форме свободной дискуссии при активном участии всех студентов. В таких случаях у каждого студента имеется возможность проявить свои познания: дополнять выступающих, не соглашаясь с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику по рассматриваемому вопросу.

Программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания: решения ситуационных задач. Важно помнить, что решение каждой задачи или примера нужно стараться довести до конца. По нерешенным или не до конца понятым задачам и тестам обязательно проводятся консультации преподавателя.

Семинар как развивающая, активная форма учебного процесса способствует выработке самостоятельного мышления студента, формированию информационной культуры, развитию профессиональных навыков.

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области.

Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовку докладов, подготовка к решению задач, подготовку к текущему контролю.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

В ходе самоподготовки к семинарским занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к решению задач и тестированию. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента. Тестирование является инструментом проверки знания в изучаемой области. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка доклада – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой.

Для успешного освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование мультимедийных презентаций при представлении результатов заданий студентами на практических занятиях, использование Интернет-технологий при подготовке обучающимися моделей дерева целей и общение с преподавателем по электронной почте.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется: Microsoft Windows 8, 10 (№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510); Microsoft Office Professional Plus (№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510).

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

GoogleChrome 63.0.3239.84,

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>).

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра мировой экономики и менеджмента (ауд. 236), ауд. А208Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н