

Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.20 МЕНЕДЖМЕНТ**

для программы бакалавриата  
 по направлению подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность программы: Прикладная информатика в менеджменте

Форма обучения: заочная

Автор: Ахмедов Т.А., к.ист.н., доцент кафедры ЭиСГД, e-mail: [eisgd2012@yandex.ru](mailto:eisgd2012@yandex.ru)

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>РЕКОМЕНДОВАНО<br/>                 Представитель кафедры<br/>                 ЭиСГД <i>[Подпись]</i><br/>                 Заведующий кафедрой<br/>                 ЭиСГД <i>[Подпись]</i><br/>                 протокол № <u>10</u><br/>                 от «<u>14</u>» <u>04</u> 2020 г.</p> | <p>ОДОБРЕНО<br/>                 Представитель кафедры<br/>                 МиИ <i>[Подпись]</i> М.В. Чумаченко<br/>                 Заведующий кафедрой МиИ<br/> <i>[Подпись]</i> /В.М. Самохина<br/>                 протокол № 10<br/>                 от «22» апреля 2020 г.</p> | <p>ПРОВЕРЕНО<br/>                 Нормоконтроль в составе<br/>                 ОПОП <i>[Подпись]</i> Проиден<br/>                 Специалист УМО<br/> <i>[Подпись]</i> /С.Р. Санникова<br/>                 «<u>23</u>» <u>04</u> 2020 г.</p> |
| <p>Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП<br/>                 Председатель УМС <i>[Подпись]</i> /Л.А. Яковлева<br/>                 протокол УМС № <u>06</u> от «<u>27</u>» <u>04</u> 2020 г.</p>   |  | <p>Зав. библиотекой<br/> <i>[Подпись]</i> /А.Ю. Зангеев<br/>                 «<u>27</u>» <u>04</u> 2020 г.</p>  |

Нерюнгри 2020

**1. АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.О. 20 «Менеджмент»**  
Трудоемкость 6 з.е.

**1.1.«Цели освоения дисциплины»**

Цель освоения: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам тенденций развития менеджмента, основных принципов управления производственными процессами.

**Краткое содержание дисциплины:** Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия. Организационная структура управления производством. Принципы и методы управления производством. Разработка производственной стратегии. Оперативное управление производством. Управление качеством продукции. Управление производственной инфраструктурой. Управление операциями. Управление персоналом в системе производственного менеджмента. Управление инновациями в системе производственного менеджмента. Процесс принятия управленческих решений в производственном менеджменте. Управление рисками в производственном менеджменте.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

| Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)   | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|---|---|
| <p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений(УК-2)</p> | <p><i>знать</i> о правах человека и гражданина, их защите, о требованиях противодействия терроризму, экстремизму и коррупции (УК-2.1)<br/> <i>знать</i> о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов (УК-2.2)<br/> <i>знать</i> виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач (УК-2.3)<br/> <i>знать</i> зоны своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач(УК-2.4)<br/> <i>знать</i> региональные особенности северных и арктических территорий РФ в рамках проектных задач (УК-2.5)<br/> <i>уметь</i> разрабатывать и применять алгоритм достижения поставленной цели (УК-2.1)<br/> <i>уметь</i> выявлять оптимальный способ решения задачи (УК-2.2)<br/> <i>уметь</i> рационально распределять время по этапам решения проектных задач (УК-2.3)<br/> <i>уметь</i> оформлять проект в виде документа в соответствии со стандартами (УК-2.4)<br/> <i>уметь</i> достигать результативности проекта (УК-2.5)<br/> <i>владеть</i> правилами разработки проектов (УК-2.1)<br/> <i>владеть</i> навыками применения основ, определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2.2)<br/> <i>владеть</i> навыками работы с правовыми и нормативными документами, применяемыми в профессиональной деятельности (УК-2.3)</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <i>владеть</i> методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта (УК-2.4).<br><i>владеть</i> навыками работы с нормативно-правовой документацией (УК-2.5)   |
| Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-3) | <i>знать</i> современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности(ОПК-3.1)<br><i>уметь</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-3.2)<br><i>владеть</i> навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности(ОПК-3.3) |
| Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ОПК-8)   | <i>знать</i> основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы (ОПК-8.1)<br><i>уметь</i> осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы (ОПК-8.2)<br><i>владеть</i> навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами и созданию информационных систем на стадиях жизненного цикла(ОПК-8.3)   |

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

| Индекс   | Наименование дисциплины | Семестр изучения | Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик                              |  |
|----------|-------------------------|------------------|--|--|
|          |                         |                  | на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)                               | для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой                     |
| Б1. О.20 | Менеджмент              | 5,6              | Знания, умения и компетенции, полученные в среднем общеобразовательном учебном заведении | Б1.О.08 Экономика<br>Б1.В.10 Управление производством<br>Б1.В.09 Управление персоналом |

### 1.4. Язык преподавания: русский.

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Выписка из учебного плана (гр. БА-ПИ-20(5)):

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| Код и название дисциплины по учебному плану                              | Б.1. О. 20                       |  |
| Курс изучения  | 3                                |  |
| Семестр(ы) изучения  | 5, 6                             |  |
| Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)                           | экзамен/ экзамен                 |  |
| Контрольная работа, семестр выполнения                                   | 5                                |  |
| Трудоемкость (в ЗЕТ)   | 6 ЗЕТ                            |  |
| <b>Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:</b>              | 216                              |  |
| <b>№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:</b> | Объем аудиторной работы, в часах | В т.ч. с применением ДОТ или ЭО, в часах |
| Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):                                 | 32                               | -  |
| 1.1. Занятия лекционного типа (лекции)                                   | 12                               | -  |
| 1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:                           |                                  | -  |
| - семинары (практические занятия, коллоквиумы т.п.)                      | 12                               | -  |
| - лабораторные работы  | -                                | -  |
| - практикумы   | -                                | -  |
| 1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)                 | 8                                | -  |
| <b>№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)</b>            | 166                              |  |
| <b>№3. Количество часов на экзамен</b>                                   | 18                               |  |

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий**

| №  | Раздел дисциплины  | семестр | лекции | Прак. | КСР | СРС | Всего |
|----|--|---------|--------|-------|-----|-----|-------|
| 1  | Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия у/л      | 4       | 2      |       |     |     | 2     |
| 2  | Организационная структура управления производством                     | 5       |        | 2     |     | 5   | 7     |
| 3  | Принципы и методы управления производством                             | 5       |        |       | 1   | 5   | 6     |
| 4  | Разработка производственной стратегии                                  | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 5  | Оперативное управление производством                                   | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 6  | Разработка управленческого решения                                     | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 7  | Управление качеством продукции   | 5       | 2      |       | 1   | 4   | 7     |
| 8  | Управление производственной инфраструктурой                            | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 9  | Управление операциями  | 5       |        | 2     |     | 5   | 7     |
| 10 | Управление персоналом в системе производственного менеджмента          | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 11 | Управление инновациями в системе производственного менеджмента         | 5       |        |       | 1   | 5   | 6     |
| 12 | Управление организационными процессами                                 | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 13 | Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя                      | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 14 | Эффективность управленческих решений                                   | 5       | 2      |       |     | 4   | 6     |
| 15 | Методы принятия управленческих решений                                 | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
| 16 | Процесс принятия и реализации управленческих решений                   | 3       |        |       | 1   | 5   | 6     |
| 17 | Процесс принятия управленческих решений в производственном менеджменте | 5       |        | 2     |     | 5   | 7     |
| 18 | Управление рисками в производственном менеджменте                      | 5       |        |       |     | 5   | 5     |
|    | Контроль   |         |        |       |     |     | 9     |
|    | <b>Итого за IV семестр</b>   |         | 6      | 6     | 4   | 83  | 108   |
| 1  | Принятие управленческих решений  | 6       |        |       |     | 5   | 5     |
| 2  | Управление персоналом  | 6       |        |       |     | 5   | 5     |
| 3  | Теории управления о роли человека в организации                        | 6       | 2      |       | 1   | 4   | 7     |
| 4  | Концепция управления персоналом  | 6       |        |       |     | 5   | 5     |
| 5  | Принципы и методы управления персоналом                                | 6       |        | 2     |     | 5   | 7     |
| 6  | Кадровая политика в организации  | 6       |        |       |     | 5   | 5     |
| 7  | Управление карьерой в организации                                      | 6       |        |       |     | 5   | 5     |
| 8  | Функции кадровой службы в организации                                  | 6       |        |       | 1   | 5   | 6     |

|    |   |   |    |    |   |     |     |
|----|---|---|----|----|---|-----|-----|
| 9  | Функциональные области менеджмента  | 6 | 2  |    |   | 5   | 7   |
| 10 | Сущность, содержание и особенности стратегического менеджмента фирмы                            | 6 |    |    |   | 5   | 5   |
| 11 | Сущность инновационного менеджмента   | 6 |    |    |   | 5   | 5   |
| 12 | Основные понятия инновационного менеджмента   | 6 |    |    | 1 | 5   | 6   |
| 13 | Основные этапы инновационной деятельности организации   | 6 |    | 2  |   | 4   | 6   |
| 14 | Международный менеджмент как инструмент достижения конкурентоспособности на мировом рынке       | 6 | 2  |    |   | 5   | 7   |
| 15 | Понятие международной компании и эволюция перехода национальной компании в статус международной | 6 |    |    |   | 5   | 5   |
| 16 | Формы организации и организационно-правовые формы международного бизнеса                        | 6 |    | 2  | 1 | 5   | 8   |
| 17 | Государственное регулирование деятельности международной компании                               | 6 |    |    |   | 5   | 5   |
|    | Контроль  |   |    |    |   |     | 9   |
|    | <b>Итого за V семестр</b>   |   | 6  | 6  | 4 | 83  | 108 |
|    | <b>Итого за год</b>   |   | 12 | 12 | 8 | 166 | 216 |

### 3.2. Содержание тем программы дисциплины

**Тема 1.** Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия.

Система менеджмента предприятия. Организационный менеджмент. Производственный менеджмент. Снабженческо-сбытовой менеджмент. Инновационный менеджмент. Маркетинг-менеджмент. Персонал-менеджмент. Финансовый менеджмент. Эккаунтинг-менеджмент менеджмент.

**Тема 2.** Организационная структура управления производством.

Основные типы структур производственно-хозяйственной организации (производства). Понятие организационной структуры управления. Классификация организационных процессов. Факторы, влияющие на структуру. Норма управляемости. Параметры трудовых процессов ( по Перроу). Влияние сложности и изменчивости деловой среды на выбор типа организационной структуры. Принципы формирования организационных структур. Классификация видов организационной структуры управления производством. Адаптивные организационные структуры (гибкие, органические). Схема линейной организационной структуры.

Функциональная организационная структура. Линейно-функциональная организационная структура. Дивизиональная продуктовая организационная структура. Проектная структура управления. Матричная организационная структура.

**Тема 3.** Принципы и методы управления производством. Принципы управления.

Управление производством – это целый комплекс мероприятий, который направлен на обеспечение бесперебойной и эффективной работы любого предприятия вне зависимости от формы собственности и производственных мощностей.

Сам процесс осуществляется группой лиц, которые относятся к среднему и высшему руководящему составу.

В зависимости от внутренней организации компании это могут быть непосредственный собственник, директор и начальники подразделений.

**Тема 4.** Разработка производственной стратегии.

Структурные элементы производственной стратегии. Критерии постановки целей производственной стратегии. Основные компоненты производственной стратегии предприятия: базовая стратегия производства, производственно-инженерная стратегия, стратегия размещения производства. Показатели производственной стратегии: Этапы разработки производственной стратегии.

**Тема 5.** Оперативное управление производством.

Оперативное управление (ОУП): определение и функции. Сравнительная характеристика оперативного и стратегического управления производством. Цель систем управления производством, качеством, материально-техническими запасами и техническим обслуживанием. Функциональная и техническая устойчивость управляемой системы. ОУП в условиях проявления стратегических неожиданностей. Стадии процесса оперативного управления производством. Основные принципы диспетчирования. Составление сменно-суточных заданий и их особенности.

**Тема 6.** Управление качеством продукции.

Основные понятия, термины и определения в области качества продукции. Номенклатура основных групп показателей качества продукции. Характеристика показателей качества. Методы оценки качества продукции. Показатели качества труда обслуживающего персонала. Качество как объект управления.

**Тема 7.** Управление производственной инфраструктурой. Понятие производственной инфраструктуры. Экономическая сущность инфраструктуры предприятия. Капитальное строительство как неотъемлемая часть производственной инфраструктуры. Функции инструментального хозяйства. Особенности организации ремонтного хозяйства. Особенности организации ремонтного хозяйства. Организация материально-технического снабжения. Организация энергетического хозяйства. Транспортное хозяйство. Система сбыта продукции.

**Тема 8.** Управление операциями.

Операция. Операционный менеджмент. Основные функции управления операциями. Стратегические функции операционного менеджмента (по Шонбергеру и Норду). Этап реализации операционной стратегии. Основные производственные процессы. Виды моделей производства и предоставления услуг. Модели менеджмента в концепции конкурирующих ценностей. Компетенции операционных менеджеров. 5P операционного менеджмента. Типы производства по объемам выпускаемой продукции. Принципы управления. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Комплекс задач и функций управления. Принципы создания рациональной организации А. Файоля. Основные термины операционного менеджмента. Место операционного менеджмента в менеджменте организации.

**Тема 9.** Управление персоналом в системе производственного менеджмента.

Понятие трудовых ресурсов. Персонал предприятия, его структура и методы определения. Коэффициент оборота кадров. Коэффициент текучести кадров КТК. Выработка продукции в единицу рабочего времени (на одного работника). Производительность труда. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Государственное регулирование трудовых отношений на предприятии. Понятие системы управления. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Основные элементы и подсистемы управления персоналом. Кадровая цель. Функции системы управления персоналом. Главная задача службы управления персоналом. Качественные характеристики персонала. Варианты структурного местоположения кадровой службы. Этапы формирования внутренней структуры системы управления персоналом. Варианты построения службы управления персоналом в системе производственного менеджмента.

**Тема 10.** Управление инновациями в системе производственного менеджмента.

Инновация – определение и примеры. Природа инновации. Типы инноваций. Три источника инновационных идей. Инновационный проект. Управление инновационным

проектом: результаты работы и факторы принятия управленческих решений на каждой стадии инновационного проекта. Жизненный цикл проекта. 5 инновационных волн – 5 технологических укладов. Организационные факторы успеха инноваций. Рыночные факторы успеха инноваций. 4 поколения управления НИОКР и инновациями в системе производственного менеджмента.

**Тема 11.** Процесс принятия управленческих решений в производственном менеджменте.

Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Решение и человеческий фактор или индивидуальные стили принятия решений. Этапы принятия рационального решения. Качество управленческого решения. Методы принятия и обоснования управленческих решений. Организация, координация и контроль при реализации управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Модели принятия управленческого решения. Методы принятия и обоснование решений. Эффективность управленческого решения.

**Тема 12.** Управление рисками в производственном менеджменте.

Понятия «Риск» и «Неопределенность». Черты рисков. Объективная и субъективная природа риска. Классификация рисков Организации Объединённых Наций по промышленному развитию (UNIDO). Управление рисками организации (предприятия). Определение понятия «Бизнес-Риск». Причины усиления роли управления рисками. Классификация рисков Компании (предприятия). Построение графика «риск-доходность». Риск-менеджмент. Основные принципы построения системы минимизации рисков хозяйствующего субъекта. История стандартизации управления рисками. Основные международные стандарты управления рисками. Основные национальные стандарты управления рисками. Разница в подходах к стандартам в России и мире. Преимущества комплексного управления рисками. Примеры стратегии реагирования на риск. Методы оценки рисков. Матрица критериев оценки рисков. Основные принципы построения системы минимизации рисков хозяйствующего субъекта в производственном менеджменте. Стратегия и тактика риск-менеджмента. Методы минимизации рисков. Управление рисками и применяемые инструменты.

**Тема 13.** Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.

Самоменеджмент как новое направление в современном менеджменте возник в ответ на изменения в управленческой ситуации в мире:

- возрастание масштабов и динамизм изменений в предпринимательстве и бизнесе требуют от менеджеров освоения новых подходов и навыков управления, борьбы с возможностью собственного отставания, непрерывности саморазвития;
- нарастание неопределенности, давления и напряженности в различных формах жизнедеятельности организаций и связанных с этим стрессов требуют от менеджеров умения управлять собой;
- превращение творческого потенциала работника в самый ценный капитал организации выдвигает требование сохранения и развития этого потенциала, в том числе и самими работниками;
- исчерпание возможности многих традиционных школ и методов управления ставит менеджеров перед необходимостью освоения современных управленческих приемов переоценки своего потенциала и работы над его развитием.

**Тема 14.** Международный менеджмент как инструмент достижения конкурентоспособности на мировом рынке.

Международный менеджмент предусматривает управление функционированием компаний в более чем одной стране, а специалист с квалификацией глобального менеджера должен осуществлять деятельность от экспортно-импортных сделок до производственных операций за границей. Также он должен владеть теорией, философией и психологией глобального менеджмента, включая этику международного бизнеса – область знаний о нормах морали в разных странах и о применении этих норм в деловой практике.

**Тема 15.** Концепция управления персоналом.



Управление персоналом – область практической деятельности, которая направлена на качественную работу персонала. Персонал предприятия – это основной из видов ресурсов предприятия. Данный вид основан на том, что работник имеет право отказаться от условий труда, на которые его хотят взять, имеет право пройти переаттестацию, определять для себя уровень заработной платы и условия труда. На протяжении долгого времени существования науки «Управление персоналом» – используется множество определений, терминов, которые показывают участие людей в производстве и реализации своих идей.

**Тема 16.** Кадровая политика в организации.

Кадровая политика – главное направление в работе с кадрами, набор основополагающих принципов, которые реализуются кадровой службой предприятия. В этом отношении кадровая политика представляет собой стратегическую линию поведения в работе с персоналом. Кадровая политика – это целенаправленная деятельность по созданию трудового коллектива, который наилучшим образом способствовал бы совмещению целей и приоритетов предприятия и его работников.

Главным объектом кадровой политики предприятия является – персонал (кадры). Персоналом предприятия называется основной (штатный) состав его работников. Кадры – это главный и решающий фактор производства, первая производительная сила общества. Они создают и приводят в движение средства производства, постоянно их совершенствуют. От квалификации работников, их профессиональной подготовки, деловых качеств в значительной мере зависит эффективность производства.

**Тема 17.** Функциональные области менеджмента.

Для успешного функционирования цепочки создания стоимости требуются ресурсы: инновационные, финансовые, человеческие, информационные. Управление перечисленными ресурсами образует специализированные функциональные области менеджмента. Отношение с органами власти всегда представляло важнейшее направление поддержки коммерческих структур.

Управление денежными потоками компании позволяет фирме увеличить мощь и обеспечить сбалансированный рост. Для этого следует отладить систему внутреннего контроля, создать нормативную базу, побуждающую к созданию дополнительной стоимости в каждом звене (нормативы, ориентированные на потребителя), предотвратить "утечки" и неэффективное использование средств. Эта задача требует преодоления сопротивления внутренней среды.

**Тема 18.** Сущность инновационного менеджмента.

Инновационный менеджмент является одной из форм общего, функционального менеджмента, объектом которого выступают процессы инновационно-технологического развития. Другими словами, инновационный менеджмент представляет собой систему, совокупность систематизированных знаний по современному менеджменту о методах создания трудоемких инноваций и их эффективности. Основоположителем системы научного менеджмента по праву считается известный английский ученый Фредерик У. Тэйлор. Свои принципы научного управления он впервые опубликовал в 1911 г. «Во-первых. Администрация берет на себя выработку научного фундамента, заменяющего собой старые традиционные и грубо практические методы, для каждого отдельного действия во всех различных разновидностях труда, применяемых на предприятии.

**Тема 19.** Основные этапы инновационной деятельности организации.

Инновация характеризуется более высоким технологическим уровнем, новыми потребительскими качествами товара или услуги по сравнению с предыдущим продуктом. Понятие «инновация» применяется ко всем новшествам, как в производстве, так и в организационной, финансовой, научно-исследовательской учебной и других сферах деятельности предприятия, а также к любым усовершенствованиям, обеспечивающим экономию затрат или даже создающих условия для такой экономии. Инновации можно разделить на два основных вида: технические и организационные.

Организационные нововведения окупаются, как правило, быстрее технических и поэтому также имеют важное значение для успеха предприятия. К ним относят: нововведения в

организацию производства, новые методы маркетинга, финансовые нововведения, новые методы управления, структурные нововведения, нововведения, относящиеся к изменению конкуренции, характеристик и сегментации рынка и другие нововведения.

**Тема 20.** Международный менеджмент как инструмент достижения конкурентоспособности на мировом рынке.

Международный менеджмент – это теория и практика рационального руководства предприятиями в условиях коллективной деятельности за рубежом во всех формах внешнеэкономических связей: экспорте, импорте, обмене технологиями, в совместных предприятиях, производстве и предоставлении услуг за рубежом, осуществлении иностранных инвестиций, транснациональных корпорациях.

Международный менеджмент предусматривает управление функционированием компаний в более чем одной стране, а специалист с квалификацией глобального менеджера должен осуществлять деятельность от экспортно-импортных сделок до производственных операций за границей. Также он должен владеть теорией, философией и психологией глобального менеджмента, включая этику международного бизнеса – область знаний о нормах морали в разных странах и о применении этих норм в деловой практике.

**Тема 21.** Понятие международной компании и эволюция перехода национальной компании в статус международной.

Международные компании – организации осуществляющие вывоз национального капитала за границу с целью приложения его и осуществления предпринимательской деятельности в других странах. Подавляющее большинство современных международных компаний представляют собой транснациональные корпорации, а по организационной форме – концерны. Современные международные компании могут быть транснациональными, т.е. имеющими свою национальность, или многонациональными. Транснациональные корпорации представляют собой систему предприятий, включающую головную компанию и ее зарубежные филиалы. В многонациональных компаниях происходит объединение капиталов разных наций.

**Тема 22.** Формы организации и организационно-правовые формы международного бизнеса. Современные международные компании существуют в различных организационных формах, соответствующих требованиям их бизнес-стратегий.

Организационно-правовая форма международных компаний - это акционерные общества публичного или частного права.

В связи с этим, часто употребляется термин «корпорация», используемый как синоним слова «компания» (например, транснациональная корпорация, корпоративная культура, корпоративные финансы).

Корпорация - это юридическое лицо, акционерный капитал которого принадлежит одному лицу, узкой или широкой группе акционеров. Таким образом, термин «корпорация», как и многие другие, пришедшие из американской бизнес-практики, стал интернациональным термином для обозначения акционерных обществ.

**Тема 23.** Государственное регулирование деятельности международной компании.

Национально-правовое регулирование заключается в использовании норм и институтов национальной системы права- это административное, гражданское и др. В национальное законодательство, касающееся деятельности иностранных фирм на территории принимающего государства, многие страны включают положение, предоставляющее иностранному инвестору национальный режим принимающей страны, т.е. условия уравнивающие права иностранного инвестора с правами национальных предприятий. Чтобы компенсировать иностранному инвестору дополнительные риски, национальное законодательство принимающей страны предусматривает дополнительные льготы и привилегии иностранному инвестору.

В законодательстве большинства государств содержатся гарантии иностранному инвестору от некоммерческих рисков (национализация частной собственности, конфискации активов иностранных предприятий, терроризм, мораторий на внешние

платежи). При этом разрешение инвестиционных споров предусматривается в международных арбитражных институтах с применением их правил процедуры.

### 3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

*Учебные технологии, используемые в образовательном процессе*

| Раздел дисциплины  | Семестр | Используемые активные/интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|--|---------|--|------------------|
| Управление персоналом в системе производственного менеджмента  | 5,6     | Метод опроса, эссе, доклады                                    | 2                |
| Управление инновациями в системе производственного менеджмента |         | Доклады, опрос в диалоге вопрос-ответ                          | 2                |
| Управление организационными процессами                         |         | Коллоквиум, тестовые задания                                   | 2                |
| Сущность инновационного менеджмента                            |         | Метод опроса, эвристический метод                              | 2                |
| Основные понятия инновационного менеджмента                    |         | Доклады, опрос в диалоге вопрос-ответ                          | 2                |
| Основные этапы инновационной деятельности организации          |         | Метод опроса, эвристический метод                              | 2                |
| Итого:   |         |  | 12               |

При проблемном обучении под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями (темы «Основные этапы инновационной деятельности организации», «Управление инновациями в системе производственного менеджмента», «Государственное регулирование деятельности международной компании»).

Дискуссионные методы могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации или других (тема «Органы государственной власти России»).

### 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### Содержание СРС

| № | Наименование раздела (темы) дисциплины                        | Вид СРС                           | Трудоемкость (в часах) | Формы и методы контроля  |
|---|---|-----------------------------------|------------------------|--|
| 1 | Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия | Подготовка к семинарскому занятию | 21                     | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |
| 2 | Организационная структура управления производством            | Подготовка к семинарскому занятию | 21                     | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |

|   |  |                                   |     |  |
|---|--|-----------------------------------|-----|--|
| 3 | Принципы и методы управления производством   | Подготовка к семинарскому занятию | 21  | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |
|   | Оперативное управление производством   | Подготовка к тестированию         | 20  | Анализ статей ТК РФ (ауд.СРС)                                  |
|   | Разработка управленческого решения   | Подготовка к семинарскому занятию | 21  | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |
| 4 | Основные этапы инновационной деятельности организации  | Подготовка к семинарскому занятию | 20  | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |
| 5 | Международный менеджмент как инструмент достижения конкурентоспособности на мировом рынке        | Подготовка к семинарскому занятию | 21  | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |
| 6 | Понятие международной компании и эволюция перехода национальной компании в статус международной. | Подготовка к семинарскому занятию | 21  | Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС) |
|   | Всего часов  |                                   | 166 |  |

#### **Работа на практическом занятии**

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменное написание терминологических диктантов.

Содержание дисциплины, разработка практических занятий с указанием основной и дополнительной литературы к каждому занятию, а также методические рекомендации к выполнению практических заданий, образцы их выполнения представлены в Методических указаниях к выполнению практических работ по дисциплине «Основы права»

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- умение грамотно сформулировать и изложить материал;
- умение анализировать нормативно-правовые документы;
- обоснованность и развёрнутость в ответах.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - 5 баллов.

### **Темы контрольных работ – 3 семестр**

1. Введение в менеджмент
2. Основы управления организацией
3. Сущность понятия менеджмент
4. Цели и задачи менеджмента в организации
5. Основные категории менеджмента
6. Основные законы и закономерности менеджмента
7. Основные принципы менеджмента
8. Природа управления и исторические тенденции его развития
9. Организация как система управления
10. Эффективность менеджмента
11. Объективация и результаты управления
12. Эффективность управления и виды эффектов
13. Содержание понятия эффективность менеджмента
14. Критерии и показатели эффективности управления
15. Подходы к оценке эффективности менеджмента
16. Методы измерения эффективности управления
17. Основные показатели оценки эффективности управления организацией
18. Сущность и классификация функций менеджмента
19. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента
20. Организация как функция менеджмента
21. Мотивация деятельности в менеджменте
22. Суть мотивации как функции управления
23. Принципы эффективной мотивации труда
24. Суть основных теорий мотивации
25. Основное содержание стимулирования
26. Формы материального стимулирования
27. Координация и контроль в системе менеджмента
28. Контроль как функция менеджмента
29. Разработка управленческого решения
30. Процесс принятия и реализации управленческих решений
31. Управление организационными процессами
32. Коммуникации в организации
33. Принципы и методы управления персоналом
34. Управление карьерой в организации
35. Функции кадровой службы в организации

### **Критерии оценки контрольной работы**

При оценке контрольной работы учитываются следующие критерии:

1. Соответствие содержания теме;
2. Правильность применения источников;
3. Глубина проработки материала;
4. Грамотность написания;
5. Соответствие оформления контрольной работы стандартам;
6. Объем списка литературы не менее 5 источников.

Применяемая шкала оценок:

**0 баллов – контрольная работа не выполнена.**

**До 5-и баллов** - ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в понятиях по проблеме, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в изложении допущены принципиальные ошибки.

**6 – 9 баллов** – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены не принципиальные ошибки.

**10 - 15 баллов** – ставится тогда, когда студент выполнил работу в срок, твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, владеет первоисточниками,

**16 – 20 баллов** – ставится в случае соответствия содержания заданиям; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении работы; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

#### Аттестационная работа

Аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится:

- преподавателем, читающим дисциплину, не реже двух раз в семестр после изучения раздела (модуля);

По итогам работы студенту может быть выставлены накопленные баллы, которых он заработал за определенный период времени. При выставлении аттестации учитывается участие студента в аудиторной работе, степень усвоения им учебного материала и выполнение всех видов самостоятельной работы.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наиболее трудные вопросы, вынесенные на обсуждение, подробно рассмотрены на лекционных занятиях, а также в Слайд-шоу (презентациях) выполненных в среде Microsoft Office Power Point по всем темам дисциплины «Менеджмент».

Методические указания размещены в СДО Moodle: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=3081>

#### Рейтинговый регламент по дисциплине:

| № | Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы) |            | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) | Примечание           |
|---|---|------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|
|   | Испытания /<br>Формы СРС                                  | Время, час |                         |                         |                      |
| 1 | Работа на практических занятиях                           | 6ПЗ*1=6    | 6ПЗ*3= 18               | 6ПЗ*5=30                | двенадцать семинаров |
| 2 | Текущий контроль:<br>Посещение лекции                     | 10         | 8                       | 10                      | Конспекты лекции     |
| 3 | СРС   | 150        | 34                      | 60                      | Устно, письменно     |
|   | <b>Итого:</b>   | 166        | 60                      | 100                     |                      |

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

##### 6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

| Коды оцениваемых компетенций  | Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)  | Уровни освоения | Критерии оценивания (дескрипторы)  | Оценка  |
|---|---|-----------------|--|---------|
| Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) | <i>знать</i> о правах человека и гражданина, их защите, о требованиях противодействия терроризму, экстремизму и коррупции (УК-2.1)<br><i>знать</i> о правовых и экономических основах разработки и реализации | Высокий         | Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине Трудовое право, доказательно раскрыты основные элементы вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, | отлично |

|  |   |             |  |                   |
|--|---|-------------|--|-------------------|
|  | <p>проектов (УК-2.2)<br/> <i>знать</i> виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач (УК-2.3)<br/> <i>знать</i> зоны своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач(УК-2.4)<br/> <i>знать</i> региональные особенности северных и арктических территорий РФ в рамках проектных задач (УК-2.5)<br/> <i>уметь</i> разрабатывать и применять алгоритм достижения поставленной цели (УК-2.1)<br/> <i>уметь</i> выявлять оптимальный способ решения задачи (УК-2.2)<br/> <i>уметь</i> рационально распределять время по этапам решения проектных задач (УК-2.3)<br/> <i>уметь</i> оформлять проект в виде документа в соответствии со стандартами (УК-2.4)<br/> <i>уметь</i> достигать результативности проекта (УК-2.5)<br/> <i>владеть</i> правилами разработки проектов (УК-2.1)<br/> <i>владеть</i> навыками применения основ,</p> |             | <p>отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе юридической науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен грамотно с использованием современной юридической терминологии. Могут быть допущены неточности в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.</p>              |                   |
|  |   | Базовый     | <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ нормативно структурирован, логичен, изложен грамотно с использованием доступной юридической терминологии. Могут быть допущены 1-2 несоответствие или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.</p> | хорошо            |
|  |   | Минимальный | <p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены грубые ошибки в раскрытии темы. Студент не способен самос</p>  | удовлетворительно |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| <p>Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-3)</p> | <p>определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2.2)<br/><i>владеть</i> навыками работы с правовыми и нормативными документами, применяемыми в профессиональной деятельности (УК-2.3)<br/><i>владеть</i> методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта (УК-2.4).<br/><i>владеть</i> навыками работы с нормативно-правовой документацией (УК-2.5)<br/><i>знать</i> современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-3.1)<br/><i>уметь</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с</p> |   | <p>тоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний в сфере трудового законодательства не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> |  |
|   | <p>Не освоены</p>  | <p>Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, юридическая терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> | <p>неудовлетворительно</p>  |  |



|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p>Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ОПК-8)</p> | <p>учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-3.2)<br/> <i>владеть</i> навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научной исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности (ОПК-3.3)<br/> <i>знать</i> основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы (ОПК-8.1)<br/> <i>уметь</i> осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы (ОПК-8.2)<br/> <i>владеть</i> навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами и создания информационных систем на стадиях жизненного цикла(ОПК-8.3)</p> |  |  |  |
|---|---|--|--|--|

6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Экзамен по «Менеджменту» проводится в форме собеседования по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса.

**Вопросы к экзамену:**

1. Система менеджмента предприятия.
2. Производственный менеджмент.
3. Основные типы структур производственно-хозяйственной организации (производства).

4. Понятие организационной структуры управления.
5. Классификация организационных процессов.
6. Параметры трудовых процессов ( по Перроу).
7. Влияние сложности и изменчивости деловой среды на выбор типа организационной структуры.
8. Принципы формирования организационных структур
9. Классификация видов организационной структуры управления производством.
10. Принципы и методы управления.
11. Структурные элементы производственной стратегии.
12. Критерии постановки целей производственной стратегии.
13. Основные компоненты производственной стратегии предприятия: базовая стратегия производства, производственно-инженерная стратегия, стратегия размещения производства.
14. Показатели производственной стратегии.
15. Этапы разработки производственной стратегии.
16. Оперативное управление (ОУП): определение и функции
17. Сравнительная характеристика оперативного и стратегического управления производством.
18. Цель систем управления производством, качеством, материально-техническими запасами и техническим обслуживанием.
19. Стадии процесса оперативного управления производством.
20. Управление производственной инфраструктурой
21. Понятие производственной инфраструктуры. Экономическая сущность инфраструктуры предприятия.
22. Экономическое содержание управления инфраструктурой.
23. Основные функции управления операциями.
24. Стратегические функции операционного менеджмента (по Шонбергеру и Норду).
25. Этап реализации операционной стратегии.
26. Основные производственные процессы.
27. Типы производства по объемам выпускаемой продукции.
28. Принципы создания рациональной организации А. Файоля.
29. Место операционного менеджмента в менеджменте организации.
30. Персонал предприятия, его структура и методы определения.
31. Производительность труда.
32. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов.
33. Государственное регулирование трудовых отношений на предприятии.
34. Функции системы управления персоналом.
35. Главная задача службы управления персоналом.
36. Варианты построения службы управления персоналом в системе производственного менеджмента.
37. Инновация – определение и примеры.
38. Управление инновационным проектом.
39. Организационные и рыночные факторы успеха инноваций.
40. Понятие и классификация управленческих решений.
41. Методы принятия и обоснования управленческих решений.
42. Эффективность управленческого решения.
43. Понятия «Риск» и «Неопределенность».
44. Управление рисками организации (предприятия).
45. Классификация рисков Компании (предприятия)
46. Классификация рисков Организации Объединённых Наций по промышленному развитию.
47. Построение графика «риск-доходность».
48. Основные национальные стандарты управления рисками. Разница в подходах к стандартам в России и мире.

49. Преимущества комплексного управления рисками.

50. Методы минимизации рисков

**Критерии оценки экзамена:**

| Компетенции   | Характеристика ответа на теоретический вопрос / выполнения практического задания  | Количество набранных баллов |
|---|---|-----------------------------|
| <p>УК-2.1<br/>УК-2.2<br/>УК-2.3<br/>УК-2.4<br/>УК-2.5</p> | <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по трудовому праву, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной юридической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.</p> | <p>27 б.</p>                |
|   | <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной юридической терминологии в сфере трудового права. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.</p>  | <p>13-22 б.</p>             |
| <p>ОПК-3.1<br/>ОПК-3.2<br/>ОПК-3.3</p>                    | <p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи, излагает не юридической терминологией. В ответе отсутствуют выводы.</p>   | <p>6-12 б.</p>              |
| <p>ОПК-8.1<br/>ОПК-8.2<br/>ОПК-8.3</p>                    | <p>Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, правовая терминология в сфере трудового законодательства не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.<br/>Или ответ на вопрос полностью отсутствует или Отказ от ответа</p>   | <p>0 - 5б.</p>              |

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

| Характеристики процедуры |   |
|--------------------------|---|
| Вид процедуры            | экзамен   |
| Цель процедуры           | выявить степень сформированности компетенции УК-2.1,УК-2.2, УК-2.3,УК-2.4, УК-2.5, ОПК-3.1, ОПК-3.2,ОПК-3.3, ОПК-8.1, |

|   |   |
|---|---|
|   | ОПК-8.2, ОПК-3.3  |
| Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры  | Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 2.0, утверждено ректором СВФУ 15.03.2016 г.<br><a href="#">Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.</a> |
| Субъекты, на которых направлена процедура                   | студенты 3 курса бакалавриата   |
| Период проведения процедуры                                 | Осенья и летняя экзаменационная сессия  |
| Требования к помещениям и материально-техническим средствам | -   |
| Требования к банку оценочных средств                        | -   |
| Описание проведения процедуры                               | Экзамен принимается в устной форме по билетам. Экзаменационный билет по дисциплине включает два теоретических вопроса. Время на подготовку – 1 астрономический час.   |
| Шкалы оценивания результатов                                | Шкала оценивания результатов приведена в п.6.1. РПД.  |
| Результаты процедуры  | В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 45 баллов, чтобы быть допущенным к экзамену.  |

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

| №                                | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов   | Наличие грифа, вид грифа   | Библиотека ТИ (ф) СВФУ, количество экземпляров | Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)  | Количество студентов |
|----------------------------------|---|----------------------------|--|---|----------------------|
| <b>Основная литература</b>       |   |                            |  |   |                      |
| 1                                | Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учеб. пособие для студ. вузов / М. И. Бухалков. - Москва: Инфра-М, 2013. - 191 с.  | МНиО РФ                    | 15   | -   | 15                   |
| 2                                | Глухов В. В. Менеджмент: учеб. для студентов эконом. специальностей вузов / В. В. Глухов. - 3-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2010. - 608 с.   | МНиО РФ                    | 15   | -   | 15                   |
| <b>Дополнительная литература</b> |   |                            |  |   |                      |
| 1                                | Мировая экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Седов, Е.А. Карпова. – Челябинск: Учебно-метод. разработка. – Челябинск: ЧГАА, 2011. – 198 с.  | МНиО РФ                    | -  | <a href="http://192.168.0.1:8080/local/docs/ekonsh/32.pdf">http://192.168.0.1:8080/local/docs/ekonsh/32.pdf</a>         | 15                   |
| 2                                | Старцев, А.В. Организация консультационной службы в АПК. Сборник задач [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Старцев, О.Н. Вагина, Е.А. Карпова. – Электрон. дан. – СПб. : Лань, 2010. – 144 с. | информационно-библиотечный | есть   | <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=380">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=380</a>       | 15                   |
| 3                                | Воропаев С.Н. Менеджмент/С.Н. Воропаев Менеджмент, М. Колосс, 2017-246с   | есть                       | -  | <a href="https://abium24.ru/spisok-literatury-po-menedzhmentu">https://abium24.ru/spisok-literatury-po-menedzhmentu</a> | 15                   |
| <b>Периодические издания</b>     |   |                            |  |   |                      |
| Не используются                  |   |                            |  |   |                      |
| Методические разработки вуза     |   |                            |  |   |                      |
| нет                              |   |                            |  |   |                      |

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть - Интернет), необходимых для освоение дисциплины.**

- 1) Справочно-информационный портал <http://www.consultant.ru/>
- 2) Справочно-информационный портал <http://www.garant.ru/>
- 3) Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=3081>

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

| № п/п | Виды учебных занятий* | Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. | Перечень оборудования                                 |
|-------|-----------------------|--|---|
| 1.    | Лекционные занятия    | Мультимедийный кабинет                               | интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор |
| 2.    | Подготовка к СРС      | Кабинет для СРС № 402                                | Компьютер, доступ к интернет                          |

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

1) использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);

2) организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

Свободно распространяемое ПО: [Open Office](#)

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

# ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Б1.О.20 Менеджмент

| Учебный год | Внесенные изменения | Преподаватель (ФИО) | Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись |
|-------------|---------------------|---------------------|---|
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |
|             |                     |                     |   |

*В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.*