

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
И СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Ученого совета
«31» августа 2021 г.
Протокол № 1
Председатель Ученого совета
В.И. Селютин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.17 «Менеджмент организации»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Менеджмент организации»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная

Воронеж 2021

Автор-составитель _____ Сысой Ю. В., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 8 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Сысой Ю.В.

Согласовано:

Проректор по учебной и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой _____ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики и социального управления, 2021

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970.

2. Учебного плана образовательной программы «Менеджмент организации» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (протокол №1 от 31.08.2021 г.).

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	4
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов.....	5
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
4.2.1. Этапы подготовки и трудоемкость выполнения курсовой работы:.....	8
4.3. Содержание учебного материала.....	9
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ.....	9
4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) <i>(указать при наличии в учебном плане курсовых работ)</i>	10
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)....	12
VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели дисциплины:

- формирование у обучающихся теоретических знаний в области функционирования системы управления организацией в условиях рынка;
- формирование понимания обучающимися принципов организационно-управленческих процессов в основных подсистемах современной организации: производственной, финансовой, кадровой, целевых подсистемах управления качеством, производительностью труда, инновациями;
- выработка умений и навыков принимать решения в изменившихся условиях, складывающихся в организации.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся умение обосновывать позитивные и негативные последствия каждого типа организации в зависимости от ситуации, избирать такую структуру организации, которая больше других отвечает целям и заданиям организации, а также внешним и внутренним факторам, что на нее влияют;
- раскрыть основные методы, технику и технологию управления для использования их в практике управления организацией в условиях сложного и динамичного окружения;
- раскрыть назначение и возможности используемых средств и способов управления деловой организацией;
- научить выбирать и обосновывать направления совершенствования механизма управления организацией

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Менеджмент организации» относится к вариативной части дисциплин. Данный курс разработан на основе анализа потребностей и навыков в профессиональном освоении менеджмента в условиях рыночной экономики, а также с учетом позитивного опыта в подготовке специалистов в области менеджмента.

Курс «Менеджмент организации» содержит как общетеоретические положения концепции управления социально-экономическими системами, так и те положения, которые характеризуют менеджмент как вид управления, сформировавшийся в условиях рыночных отношений и цивилизованного предпринимательства. Это система гибкого управления, способного своевременно перестраиваться и реагировать на конъюнктуру рынка, условия конкурентной борьбы и социальные факторы развития. В связи с этим в структуре курса делается акцент на экономическое содержание менеджмента. Дисциплина «Менеджмент организации» опирается на знания, приобретенные обучающимися при изучении таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Теория организации», «Теория менеджмента», «Экономика предприятия (организации)», «Управление персоналом организации». К дисциплинам учебного плана, освоение которых базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплины «Менеджмент организации», относятся следующие: «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление», «Управление изменениями».

Дисциплина изучается в 6 семестре на 3 курсе очной формы обучения, в 7 семестре на 4 курсе очно-заочной формы обучения.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки, профиль «Менеджмент организации»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1	ПК-1.2 Применяет современные методы управления и оценку полученных результатов для корректировки стратегических, тактических и оперативных решений при стратегическом управлении	Знать: особенности организации управленческой деятельности, основы построения и функционирования системы управления деловой организации, принципы обоснования организационно-управленческих решений в сфере менеджмента; методики оценки полученных результатов для последующей корректировки стратегических, тактических и оперативных решений при стратегическом управлении Уметь: применять теоретические знания при обосновании организационно-управленческих решений в менеджменте, оценивать полученные результаты для корректировки стратегических, тактических и оперативных решений при стратегическом управлении Владеть: навыками использования теоретических знаний при принятии управленческих решений с учетом возможных последствий; навыками оценивания и корректировки стратегических, тактических и оперативных решений при стратегическом управлении
ПК-1	ПК-1.3 Осуществляет управление экономической деятельностью организаций	Знать: цели, задачи и методы управления экономической деятельностью современной организации; принципы обоснования организационно-управленческих решений в хозяйственной деятельности организации Уметь: применять теоретические знания при обосновании организационно-управленческих решений в хозяйственной деятельности организации, оценивать уровень ответственности за принятые решения Владеть: навыками использования теоретических знаний при принятии управленческих решений в изменяющихся условиях организации
ПК-2	ПК-2.3 Определяет состояние хозяйственной деятельности и системы управления и адаптацию к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям	Знать: экономические и социальные условия осуществления хозяйственной деятельности и системы управления; принципы адаптации к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям Уметь: диагностировать организационно-экономическое положение хозяйственной деятельности и системы управления, выявлять их сильные и слабые стороны, выявлять новые рыночные возможности Владеть: навыками оценки состояния хозяйственной деятельности и системы управления в единстве организационных процессов, которые в ней протекают и с учетом изменяющихся рыночных возможностей

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов,

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий __ часов

Форма промежуточной аттестации: экзамен (6 семестр, очная форма обучения), экзамен (7 семестр, очно-заочная форма обучения)

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

№ п/п	Раздел дисциплины	Очная форма обучения					Контроль	Очно-заочная форма обучения					Контроль		
		Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Контроль	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	
			Контактная работа			СР				Контактная работа					СР
			всего	лекции	сем., практ. занятия					КСР	всего	лекции			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Тема 1	Общая характеристика организации и производственно-хозяйственной системы	8	2	2		4		10	2	2		6			
Тема 2	Промышленное предприятие и социально-экономические условия предпринимательской деятельности	10	2	4		4		10	2	2		6			
Тема 3	Организация управления предприятием: структуры управления, внутренняя и внешняя среда управленческого воздействия	10	2	4		4		10	2	2		6			
Тема 4	Основы производственного	15	4	6		5		16	4	4		8			

	менеджмента. Производственная программа, особенности ее формирования и контроля												
Тема 5	Кадровый менеджмент и его роль в обосновании функциональных стратегий организации	10	2	4		4		10	2	2		6	
Тема 6	Управление функциональными подсистемами и функциональные стратегии организации	12	2	6		4		10	2	2		6	
Тема 7	Стратегический анализ и диагностика в системе менеджмента организации	12	2	6		4		11	2	2		7	
	<u>КСР</u>	4			4			4			4		
	<u>Контроль</u>	27					27	27					27
	ИТОГО	108	16	32	4	29	27	108	16	16	4	45	27

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	Формируемые компетенции (индикаторы)
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)			
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Тема 1. Общая характеристика организации и производственно-хозяйственной системы	1. Подготовка рефератов и сообщений 2. Выполнение домашнего задания	1 неделя	4	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Проверка домашнего задания	1. Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23580.html 2. Ким С.А. Теория управления: учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html	ПК-2.3
6	Тема 2. Промышленное предприятие и социально-экономические условия предпринимательской деятельности	Подготовка рефератов и сообщений	1 неделя	4	Проверка ответов на вопросы по теме реферата	1. Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23580.html 2. Ким С.А. Теория управления: учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html	ПК-2.3
6	Тема 3. Организация управления предприятием: структуры управления,	1. Подготовка рефератов и сообщений 2. Выполнение домашнего задания	1 неделя	4	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Проверка	1. Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23580.html	ПК-1.3

	внутренняя и внешняя среда управленческого воздействия				домашнего задания	2. Ким С.А. Теория управления: учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html	
6	Тема 4. Основы производственно о менеджмента. Производственная программа, особенности ее формирования и контроля	1. Подготовка рефератов и сообщений 2. Выполнение домашнего задания	1 неделя	5	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Проверка домашнего задания	1. Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23580.html 2. Ким С.А. Теория управления: учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html 3. Акри Е.П. Производственный менеджмент : учебное пособие / Акри Е.П., Селезнева Ж.В.. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 174 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/105054.html 4. Тараненко Е.Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Тараненко Е.Ю.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 237 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102552.html	ПК-1.2 ПК-1.3
6	Тема 5. Кадровый менеджмент и его роль в обосновании функциональных стратегий организации	Подготовка рефератов и сообщений.	1 неделя	4	Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата	1. Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23580.html 2. Ким С.А. Теория управления: учебник	ПК-1.3 ПК-2.3

						для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html	
6	Тема 6. Управление функциональными подсистемами и функциональные стратегии организации	1. Подготовка рефератов и сообщений. 2. Выполнение домашнего задания	1 неделя	4	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Проверка домашнего задания	1. Ким С.А. Теория управления: учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html 2. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / В.И. Сурат [и др.].. — Москва: Дашков и К, 2021. — 146 с. — ISBN 978-5-394-04287-4. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107787.html 3. Инвестиционный менеджмент : учебное пособие / В.Н. Иванов [и др.].. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-8149-3027-9. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115421.html	ПК-1.3 ПК-2.3
6	Тема 7. Стратегический анализ и диагностика в системе менеджмента организации	1. Подготовка рефератов и сообщений. 2. Подготовка электронной презентации	1 неделя	4	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Оценивание содержания и наглядности презентации	1. Инвестиционный менеджмент : учебное пособие / В.Н. Иванов [и др.].. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-8149-3027-9. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115421.html 2. Кузнецова В.А. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Кузнецова В.А., Мартынова Т.А.. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 102 с. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107234.html 3. Алексеев М.А. Финансовый	ПК-1.2 ПК-1.3

						менеджмент : практикум / Алексеев М.А., Деме И.Н., Уланова Н.К.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-7014-0959-8. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106162.html	
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				29	-		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				0	-	-	

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1. Общая характеристика организации и производственно-хозяйственной системы

Сущность и свойства организации. Признаки организации. Особенности организации в экономике. Эффективность организационных действий. Понятие производственно-хозяйственной системы и ее основные черты. Системные признаки социально-хозяйственных образований. Организационная структура производственно-хозяйственной системы. Управленческие решения в сфере менеджмента организации: принципы и последовательность обоснования. Характеристика внешней и внутренней среды организации. Особенности поведения организации в стабильной и турбулентной внешней среде. Реакция фирмы на изменчивость внешней среды и предпочтительная структура управления. Формы поведения потребителей экономических благ и правила формирования спроса на продукцию организации. Рыночные и специфические риски деятельности организации.

Тема 2. Промышленное предприятие и социально-экономические условия предпринимательской деятельности

Понятие и основные черты предприятия. Основные цели предприятия. Содержание управления производственной деятельностью. Характеристика видов деятельности предприятия и социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности. Общая характеристика бизнес-процессов предприятия и их организационное единство. Сущность и классификация производственной структуры предприятия: в зависимости от подразделения, по форме специализации, в зависимости от наличия основных и вспомогательных процессов. Рыночные возможности предприятия и их выявление.

Тема 3. Организация управления предприятием: структуры управления и система внутренних взаимосвязей

Понятие, принципы и необходимость управления объектами хозяйствования. Основы формирования иерархии управления в организации. Виды и принципы построения организационных структур управления: линейной, функциональной, линейно-функциональной, дивизиональной, проектной, матричной. Обоснование преимуществ и недостатков каждого типа организационной структуры. Функциональные зоны организации в рамках основных типов организационных структур. Функциональные стратегии организации и сложности их взаимного согласования с учетом специфики основных типов организационных структур

Тема 4. Основы производственного менеджмента. Производственная программа, особенности ее формирования и контроля

Организация управления в подсистеме производственного руководства. Основная цель производственного руководства на всех уровнях управления. Функции подсистемы производственного руководства. Оперативное планирование, контроль, регулирование и координация деятельности исполнителей в подсистеме производственного менеджмента. Общезаводское (межцеховое) оперативное управление. Внутрицеховое оперативное управление. Основные разделы и показатели производственной программы. Производственная мощность предприятия как основное условие выполнения производственной программы. Поэтапный контроль выполнения производственной программы.

Тема 5. Кадровый менеджмент и его роль в обосновании функциональных стратегий организации

Понятие и характеристика персонала предприятия. Структура кадров предприятия. Основные показатели, определяющие количественную характеристику персонала. Качественная характеристика персонала. Типичные ошибки руководителей в вопросах управления персоналом. Цели и характеристика системы управления персоналом организации. Понятие кадрового потенциала организации. Основные элементы, формирующие современную систему управления персоналом. Связь кадрового менеджмента с реализацией функциональных стратегий организации. Планирование численности отдельных категорий работников, как обязательный этап при обосновании функциональных стратегий организации.

Тема 6. Управление функциональными подсистемами и функциональные стратегии организации

Понятие и характеристика функциональных подсистем и функциональных стратегий организации. Функциональное содержание процесса управления производительностью труда. Стратегия роста производительности труда: основные резервы роста производительности труда в организации, разработка и условия эффективной реализации программ производительности. Стратегия управления качеством продукции. Классификация показателей качества. Понятие экономически оптимального качества. Экономические, организационные и социально-психологические методы управления качеством. Понятие и главная задача стандартизации. Классификация стандартов. Понятие и виды сертификации. Стратегия управления инновациями. Виды инноваций. Функции управления инновациями. Инновационный цикл современного предприятия. Анализ взаимосвязей между функциональными стратегиями организации.

Тема 7. Стратегический анализ и диагностика в системе менеджмента организации

Сущность и содержание стратегического анализа и диагностики организации. Основные направления стратегического анализа и классификация видов диагностики деятельности предприятия. Этапы стратегического анализа и диагностики предприятия. Диагностика финансового состояния организации: методика оценки прибыльности, платежеспособности, финансовой устойчивости и деловой активности организации. Анализ условий безубыточной работы организации.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции* (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Общая характеристика организации и производственно-хозяйственной системы	Семинар 1. Базовые понятия теории организации: система, организация, развитие, саморазвитие	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за расчетно-практическую работу	ПК-2.3

2	Тема 2. Промышленное предприятие и социально-экономические условия предпринимательской деятельности	Семинар 1. Виды деятельности предприятия как основа его организационной системы	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	ПК-2.3
		Семинар 2. Характеристика состояния и особенностей адаптации к внешней и внутренней среде коммерческой и финансовой деятельности предприятия	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	
3	Тема 3. Организация управления предприятием: структуры управления, внутренняя и внешняя среда управленческого воздействия	Семинар 1. Цели, задачи и функции управления организацией	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.3
		Семинар 2. Характеристика структур управления, внешней и внутренней среды организации	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	
4	Тема 4. Основы производственного менеджмента. Производственная программа, особенности ее формирования и контроля	Семинар 1. Цели и методы производственного менеджмента	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-1.3

		Семинар 2. Последовательность формирования и контроль производственной программы	2	-	Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	
		Семинар 3. Аналитические приемы в системе производственного менеджмента	2	-	Оценка за расчетно- практическую работу	
5	Тема 5. Кадровый менеджмент и его роль в обосновании функциональных стратегий организации	Семинар 1. Характеристика функционала кадрового менеджмента организации	2	-	Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре	ПК-1.3 ПК-2.3
		Семинар 2. Роль кадрового менеджмента при принятии стратегических, тактических и оперативных решений при стратегическом управлении организацией	2		Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре	

6	Тема 6. Управление функциональными подсистемами и функциональные стратегии организации	Семинар 1. Организация и менеджмента качества на предприятии	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за электронную презентацию	ПК-1.3 ПК-2.3
Семинар 2. Особенности реализации инновационного менеджмента в организации		2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за электронную презентацию		
Семинар 3. Стратегия роста производительности труда: основные резервы роста производительности труда в организации, разработка и условия эффективной реализации программ производительности.		2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за электронную презентацию		

Тема 7. Стратегический анализ и диагностика в системе менеджмента организации	Семинар 1. Основные направления и этапы стратегического анализа в организации	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	ПК-1.2 ПК-1.3
	Семинар 2. Характеристика методических подходов к диагностике финансового состояния организации	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	
	Семинар 3. Определение условий безубыточной работы организации	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебной работы обучающегося являются лекции, практические (семинарские), самостоятельная работа (подготовка к практическим (семинарским) занятиям, написание рефератов, создание электронных презентаций, выполнение домашних заданий, контрольных работ, подготовка к экзамену).

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции изучаемой дисциплины, а также методические подходы к анализу изучаемых явлений и процессов.

Слушание и запись лекций является сложным видом вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогают усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек.

Практическое (семинарское) занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, представляющее собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических вопросов, выполнение расчетно-практической работы (решение практических задач) под руководством преподавателя, тестирование обучающихся, выступления по темам рефератов и электронных презентаций.

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания обучающимся изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у обучающегося.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются обучающимися. Также на практических (семинарских) занятиях осуществляется выполнение расчетно-практической работы (решение практических задач) по темам дисциплины, опираясь на методический инструментарий, изложенный на лекциях.

Методические указания к выполнению расчетно-практической работы.

Расчетно-практическая работа предполагает решение практических задач по темам дисциплины. Чтобы научиться решать задачи по той или иной теме, нужно выработать определённые навыки. В первую очередь, в полном объеме овладеть теоретическим материалом, далее – выработать алгоритм действий.

Общий алгоритм для решения задач по темам дисциплины:

1. Чтение и анализ условия задачи. Обучающийся должен понять, о чём идёт речь в задаче, какие понятия используются, о каких принципах, законах или явлениях идёт речь.

2. Анализ данных. Обучающийся должен обдумать, каким способом по представленным данным можно получить требуемый результат. Это может быть использование готовых формул, построение логических цепочек.

3. Применение способа к исходным данным, в частности, проведение вычислений.

4. Анализ ответа с точки зрения его смысла и соответствия условию.

На практических (семинарских) занятиях осуществляется выступление обучающихся по темам рефератов и электронных презентаций. Выступление должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть четким, последовательным и аргументированным.

Таким образом, в процессе практических (семинарских) занятий обучающиеся должны:

- овладеть понятийным аппаратом дисциплины;
- уметь использовать методологию курса в решении практических задач;
- сформировать собственное видение проблематики курса;

- уметь формулировать и обосновывать выводы по теоретическим вопросам курса и результатам расчетно-практической работы.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным видом учебной работы и предполагает подготовку к практическим (семинарским) занятиям, написание рефератов, создание электронных презентаций, выполнение домашних заданий, контрольных работ, подготовку к экзамену.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям должна осуществляться заблаговременно. Подготовка включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического (семинарского) занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника, учебного пособия, содержание рекомендованных нормативно-правовых актов;
- нужно выписать основные термины, формулы и выучить их;
- нужно изучить дополнительную литературу по теме практического (семинарского) занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических (семинарских) занятиях;
- нужно постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся готовят письменные рефераты. Большую помощь при подготовке реферата может оказать изучение публикаций в научных журналах (например, «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент в России и за рубежом», «Эксперт», «БОСС», «Вопросы экономики», «Деловые вести», «Коммерсант», «Экономист», «Вопросы управления предприятием», «Новый менеджмент» и др.).

Порядок и методические указания к написанию реферата

Целью написания реферата является углубленное изучение избранной проблемы, творческое освоение классической и современной научной литературы, а также овладение навыками исследования и логического письменного изложения проблемы.

Реферат рекомендуется писать по плану-конспекту: содержание (план), введение, в котором определяются цель и задачи реферата; содержание темы; заключение (или общие выводы); список литературы, изученный автором в процессе работы над рефератом.

Основное содержание темы должно представлять собой самостоятельно выполненное исследование или обобщение имеющейся литературы по проблеме, заявленной в названии реферата. Теоретические идеи, пересказанные своими словами, мысли других авторов и цитаты должны иметь указания на источник (ссылки в общепринятом порядке). Основной текст (без введения, заключения и списка литературы) по объему должен занимать не менее 7 страниц, напечатанных на компьютере (по стандарту).

Реферат должен включать стандартный научный аппарат, при цитировании необходимы ссылки на источники.

При необходимости реферат может быть иллюстрирован таблицами, рисунками, диаграммами и т.д.

Заключение содержит выводы по полученным в ходе исследования результатам, положительные и отрицательные тенденции в развитии изучаемой проблемы; возможные пути решения проблемы.

Список используемой литературы содержит источники по теме исследования в области действующего законодательства, трудов авторитетных ученых, новейших публикаций в периодической печати и другие источники, которыми студент пользовался при выполнении курсовой работы.

Требования к оформлению реферата

Оформление реферата должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-91 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-84.

Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления. Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4.

Текст реферата быть выполнен на компьютере с 1,5 межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,25 см.

Текст реферата следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы следует располагать с абзаца без точки в конце и писать строчными буквами, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двойному интервалу. Каждый вопрос следует начинать с новой страницы. После заголовка текст пишется с абзацного отступа.

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки по тексту работы.

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источник информации. Ссылка указывает порядковый номер этого источника по списку использованных источников и страницу (например, [45, с. 102]).

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в вопросе 2», «... в формуле (2)», «... на рисунке 8», «... в приложении А».

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. В работе их следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего реферата арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

По каждому использованному источнику должна быть полная информация. Сведения о книге: фамилия и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц в книге. Сведения о статье: фамилия и инициалы авторов, заглавие статьи, наименование журнала (газеты или другое издание), наименование серии (если есть), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Методические указания по выполнению контрольных работ

Целью подготовки контрольных работ является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана по изучаемой дисциплине.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий дисциплины, не следует, так как в этом случае обучающийся, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

Тематика контрольных работ сообщается обучающимся, приступающим к изучению дисциплины. В рамках предлагаемой тематики обучающимся предоставляется право выбора темы работы. Обучающиеся могут предложить собственную тему с обоснованием её целесообразности. При выборе темы не рекомендуется выбор одинаковой темы тремя или более студентами одной учебной группы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

Требования к содержанию контрольной работы

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат

необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень преподавателя, проверяющего контрольную работу, фамилию, инициалы автора, курс, форму обучения, направление подготовки.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее разработанности, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Требования к оформлению контрольной работы

Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-91 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления. Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4.

Основной текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman Cyr 14 кегля, с полями слева 30 мм, справа – 1,5 мм, сверху 20 мм и снизу 20 мм. Отступ красной строки – 1,25 см. Выравнивание - по ширине. Стандартный объем контрольной работы составляет 10-15 страниц, с возможными незначительными отклонениями от него (обычно не более 20%).

Заголовок параграфов: кегль 14, шрифт Times New Roman Cyr полужирный; межстрочный интервал 1,5; выравнивание – по центру. В конце заголовков точки не ставятся.

Работа начинается с титульного листа, затем следует содержание с правильным указанием страниц, с которых начинаются параграфы, далее следует введение, основная часть, состоящая из параграфов, заключение, список литературы и (если имеются) приложения.

Все страницы нумеруются в правом верхнем углу. Титульный лист не включают в общую нумерацию.

Один параграф должен занимать не менее 1 страницы. Каждый последующий

параграф не должен начинаться с новой страницы, а должен продолжать предыдущий. С новой страницы печатаются: введение, первый параграф, заключение, литература, приложение.

Работа должна быть написана научным языком, что означает соблюдение общих норм литературного языка, правил грамматики и учет особенностей научной речи (ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи). Личная манера изложения («я», «мы», «нами» и т.д.) в научной работе не допускается. Работа должна быть обезличена («можно предположить...», «можно сделать заключение...», «таким образом, можно сказать...»).

Если в работе используется какая-либо классификация, то она оформляется следующим образом:

- если нумерация выносится за скобку, то текст начинается с маленькой буквы и в конце ставится точка с запятой. Пример:

1) шкала измерений;

- если после цифры ставится точка, то текст следует начинать с большой буквы и в конце ставить точку. Пример:

1. Шкала измерений.

То же самое относится к тезисам.

Сноски должны быть оформлены в квадратных скобках и находиться после каждой цитаты (например: [6, с.128]), ссылки на какой-либо источник (например: [6]), классификации (например: [6, с.128]), упоминании какого-либо автора (например: [6]).

Правила оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами.

Список источников должен называться - «Список использованных источников». Литература помещается в список в строго алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов, либо по названию сочинений, если автор не указан). Список источников имеет порядковую нумерацию.

Основное требование к составлению списка литературы - единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-84. «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

По всем возникшим вопросам обучающемуся следует обращаться за консультацией к преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 2-5 баллов. В случае отрицательной оценки, обучающийся должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

Отдельным видом самостоятельной работы является подготовка электронной презентации.

Методические указания по выполнению электронной презентации

В ходе выполнения и защиты электронной презентации обучающийся должен научиться:

привлекать внимание аудитории;

предоставлять необходимую информацию, достаточную для восприятия результатов проделанной работы без пояснений;

предоставлять информацию в максимально комфортном виде;

акцентировать внимание на наиболее существенной информации.

Перед созданием электронной презентации важно определить:

а) назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем нужно рассказывать;

б) примерное количество слайдов;

в) как представить информацию наиболее удачным образом;

г) содержание слайдов;

д) графическое оформление каждого слайда.

Этапы создания презентации:

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала
2. Составление сценария - логика, содержание.
3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.
4. Проверка и отладка презентации.

Схема презентации:

Титульный лист (название работы, имена авторов).

Введение (план презентации) - очерчивается круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации; определяется актуальность темы, дается характеристика направления исследования.

Основная часть – формулируются задачи и рассматриваются варианты их решения.

Заключение (выводы) – излагаются основные результаты представленной работы.

Список использованных источников (3-5 наименований)

Требования к оформлению презентаций:

1. Требования к содержанию информации:
заголовки должны привлекать внимание аудитории;
слова и предложения – короткие;
временная форма глаголов – одинаковая;
минимум предлогов, наречий, прилагательных.
2. Требования к расположению информации:
горизонтальное расположение информации;
наиболее важная информация в центре экрана;
комментарии к картинке располагать внизу.
3. Требования к шрифтам:
размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;
не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации;
для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

4. Способы выделения информации:

рамки, границы, заливка;
различный цвет шрифта, ячейки, блока;
рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Иногда целесообразно использование «тематического» фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п.

5. Объем информации и требования к содержанию:

на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;
ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного «перепечатывания» текста на слайды. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Гибкость является одной из основ успешной презентации. Необходимо быть готовым к внесению изменений по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей.

Одной из форм самостоятельной работы является выполнение домашнего задания.

Сущность домашних заданий состоит в самостоятельном выполнении заданий преподавателя по повторению и более глубокому усвоению изучаемого материала и его

применению на практике, развитию творческих способностей и совершенствованию учебных умений и навыков.

Функции домашнего задания:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний;
2. Дальнейшее формирование навыков и умений;
3. Применение знаний при решении практических задач;
4. Подготовка к усвоению нового учебного материала.

Методические указания к выполнению домашних заданий

Домашние задания по своему содержанию включают в себя решение стандартных или ситуационных задач по дисциплине.

Приступая к выполнению домашнего задания, обучающийся должен в полном объеме овладеть теоретическим материалом. Далее, необходимо внимательно прочитать и проанализировать условия задачи. Обучающийся должен понять, какие понятия используются, о каких принципах, законах или явлениях идёт речь. Затем необходим анализ данных, то есть обучающийся должен обдумать, каким способом по представленным данным можно получить требуемый результат. Это может быть использование готовых формул, построение логических цепочек. Затем осуществляется применение выбранного способа к исходным данным и проведение вычислений. На заключительном этапе необходимо проанализировать полученный ответ с точки зрения его смысла и соответствия условию. При необходимости делаются соответствующие выводы.

Домашнее задание не имеет стандартной структуры и может различаться в зависимости от поставленных задач. Домашнее задание выполняется в тетради для практических (семинарских) занятий, содержит условия поставленных задач, ход решения, рассчитанный ответ и/или обоснованные выводы.

Особой формой самостоятельной работы является подготовка обучающегося к промежуточной аттестации (экзамену). Экзамен представляет собой форму выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена сводится к тому, чтобы завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний и оценить степень ее усвоения.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

- что и как запоминать при подготовке к экзамену;
- по каким источникам и как готовиться;
- на чем сосредоточить основное внимание;
- каким образом в максимальной степени использовать рабочую программу дисциплины;
- что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

При подготовке к экзамену необходимо, прежде всего, запомнить определение понятий и их основные положения. Именно в них указываются признаки, отражающие сущность того или иного явления и позволяющие отличить данное понятие и явление от других.

В то же время на экзамене, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

При подготовке к экзамену следует запоминать и заучивать информацию с расчетом на помощь определенных учебно-методических средств и пособий, рабочей программы дисциплины. В ходе подготовки к экзамену необходимо максимально использовать программу дисциплины, так как она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена.

Заранее просмотрев рабочую программу дисциплины, можно лучше сориентироваться, в какой последовательности лучше учить ответы на вопросы. Такой подход не только позволяет облегчить, разгрузить сам процесс запоминания, но и содействует развитию гибкости мышления, сообразительности, ассоциативности, творческому отношению к изучению конкретного учебного материала.

Кроме этого, необходимо применять для запоминания материала и метод использования ассоциаций, то есть ту связь, которая образуется при определенных условиях между двумя или более понятиями, представлениями, определениями и т. д. Это такой психологический процесс, в результате которого одни понятия или представления вызывают появление в уме других. Чем с большим количеством фактов мы ассоциируем данный факт, тем более прочно он задержан нашей памятью.

Оптимальным для подготовки к экзамену является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу. Такие возможности ему создаются преподавателем. Однако далеко не все обучающиеся эти возможности используют. Большинство из них выбирают метод атаки, штурма, когда факты закрепляются в памяти в течение немногих дней или даже часов для того, чтобы сдать.

В этом случае факты не могут образовать в уме прочные ассоциации с другими понятиями и поэтому такие знания, как правило, менее прочные и надежные, более бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, связанный с ассоциациями с другими событиями, неоднократно подвергаемый обсуждению, имеет иной, более высокий качественный уровень, сохраняется в памяти длительное время и может быть востребован в любой обстановке.

При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Запись включает дополнительные моторные ресурсы памяти.

Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, так как они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревают.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Дать однозначную рекомендацию, по каким учебникам лучше готовиться к экзамену, нельзя, потому что идеальных учебников не бывает.

Они пишутся представителями различных научных школ и направлений, по-разному освещают, интерпретируют социальные процессы в обществе, в каждом из них есть плюсы и минусы, сильные и слабые стороны, достоинства и недостатки, одни проблемы раскрываются более глубоко и основательно, другие поверхностно или вообще не раскрываются. Поэтому для сравнения учебной информации и раскрытия всего многообразия данного явления желательно использовать два и более учебных пособия.

Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на экзамене. Они, как правило, задаются или помимо экзаменационного вопроса для выявления общей подготовленности обучающегося, или в рамках билета для уточнения высказанной обучающимся мысли.

Среди основных критериев оценки ответа обучающимся можно выделить следующие:

- правильность ответа на вопрос, то есть верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов;
- полнота и одновременно лаконичность ответа;
- новизна учебной информации, степень использования последних научных достижений и нормативных источников;

- умение связать теорию с практикой и творчески применить знания к оценке сложившейся ситуации;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров и аналогий;
- культура речи.

Все это позволяет преподавателю оценивать как знания, так и форму изложения материала.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме устного экзамена по билетам, каждый из которых содержит два теоретических вопроса.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрено

У. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИЙ»

1. Перечень литературы

а) основная литература

1. Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/23580.html>
2. Ким С.А. Теория управления: учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85669.html>
3. Акри Е.П. Производственный менеджмент : учебное пособие / Акри Е.П., Селезнева Ж.В.. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 174 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105054.html>

б) дополнительная литература

1. Тараненко Е.Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Тараненко Е.Ю.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 237 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102552.html>
2. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / В.И. Сураг [и др.]. — Москва: Дашков и К, 2021. — 146 с. — ISBN 978-5-394-04287-4. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107787.html>
3. Кузнецова В.А. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Кузнецова В.А., Мартынова Т.А.. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 102 с. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107234.html>
4. Алексеев М.А. Финансовый менеджмент : практикум / Алексеев М.А., Дюма И.Н., Уланова Н.К.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-7014-0959-8. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106162.html>
5. Инвестиционный менеджмент : учебное пособие / В.Н. Иванов [и др.]. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-8149-3027-9. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115421.html>

в) список авторских методических разработок:

1. Сысой Ю.В. Рабочая программа дисциплины «Менеджмент организации» (направление подготовки 38.03.02 Менеджмент) / Ю.В. Сысой. – Воронеж: ВИЭСУ, 2022. – 58 с. – Режим доступа: www.viesm-vrn.ru/ml/380302/
2. Сысой Ю.В. Менеджмент организации: курс лекций по дисциплине [Электронный вариант] / Ю.В. Сысой. – Воронеж: ВИЭСУ, 2022. – Режим доступа: www.viesm-vrn.ru/ml/380302/

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. База данных научной электронной Elibrary [Электронный ресурс] // Официальный сайт. – URL: www.elibrary.ru
2. справочная правовая система «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
3. ctu.customs.ru – сайт Федеральной таможенной службы
4. govvrn.ru – сайт Правительства Воронежской области
5. [правительство.рф](http://pravительство.рф) – сайт Правительства РФ
6. fas.gov.ru – сайт ФАС РФ
7. gks.ru – сайт Федеральная служба государственной статистики

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для обеспечения освоения студентами дисциплины институт располагает следующей материально-технической базой:

Лекции и практические (семинарские) занятия, групповые консультации могут проводиться в аудиториях, оснащенных стационарным и переносным демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, которые обеспечивают тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, согласно расписанию.

Проведение текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации, процедура которых требует использования компьютерной техники, баз данных электронной информационно-образовательной среды Института, а также организацию самостоятельной работы обучающихся, можно проводить в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Выбор конкретной аудитории в зависимости от вида учебных занятий осуществляется согласно расписанию учебных занятий.

Для проведения занятий всех видов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена специализированная аудитория.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория №312 (3 этаж) Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Проектор Sanyo PLC-XW200, Экран настенный рулонный ScreenMedia, Доска настенная. Ноутбук Acer TravelMate	ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745)

	2490, 56 посадочных мест	База Гарант-Максимум База Консультант Плюс
Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая лаборатория) (2 этаж)	11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная	Windows 10. Лицензия 66734363 Microsoft® Office 2016 Russian. Лицензия 18918744 Microsoft® Project Standard 2013 (64212906) Microsoft® Project 2010 Sngl Academic Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0220159698) NetPolice Pro лицензия 90414544
Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, организации самостоятельной работы	27 посадочных мест.	База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4
Помещение для организации самостоятельной работы студентов		

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

В процессе лекционных, семинарских и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPower-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Iprbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы

Windows XP Professional SP3 Rus	лицензия
MS Office 2003	лицензия
MS Office 2010	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор
Mozilla Firefox	свободно распространяемая
FreeCommander (файловый менеджер)	свободно распространяемая
Google Chrome	свободно распространяемая
FTP сервер GuildFTPd	свободно распространяемая