

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.О.26 «Теория менеджмента»

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 понимания единых теоретико-методологических основ менеджмента, его объекта, предмета, сущности, содержания; современной концепции;
- формирование целостного представления о менеджменте как науке, практике и искусстве управления; адаптация ключевых проблем менеджмента к потребностям и задачам осуществления социально-экономических процессов в российском обществе на современном этапе.

Задачи дисциплины:

- раскрыть представление о современном состоянии и тенденциях развития организационного поведения;
 - показать многообразие проблем, с которыми сталкивается личность в коллективе;
 - исследовать природу организации как системы и продемонстрировать влияние этой системы на отдельных сотрудников;
 - представить возможные схемы разработки проектов организационных систем, которые ставят в центр человека, его способности и потребности;
 - раскрыть методы описания поведения работников, групп, организаций;
 - показать способы изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Теория менеджмента» относится к основной части дисциплин направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «История», «Основы права», «Русский язык и культура речи», «Философия».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Маркетинг», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Антикризисное управление», «Управление карьерой, лидерство и командообразование», «Менеджмент организации», «Методы принятия управленческих решений».

Дисциплина изучается во 2 семестре на 1 курсе очной формы обучения, в 3 семестре на 2 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
ОПК-1.1	Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	<p>Знать: основные понятия и категории теории менеджмента; модели экономической, организационной и управленческой теорий</p> <p>Уметь: анализировать смысловые значения основных категорий теории менеджмента с точки зрения экономических знаний и решения задач управленческой деятельности</p> <p>Владеть: приемами использования экономических знаний при объяснении понятий и процессов современного менеджмента и навыками моделирования экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p>
ОПК-1.2	Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	<p>Знать: роли, функции и задачи менеджера в современной организации; принципы обоснования организационно-управленческих решений в сфере менеджмента</p> <p>Уметь: применять теоретические знания при обосновании организационно-управленческих решений в менеджменте, оценивать уровень ответственности за принятые решения</p> <p>Владеть: навыками использования теоретических знаний при принятии управленческих решений в изменяющихся условиях организации</p>
ОПК-3.4	Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	<p>Знать: принципы целеполагания, виды и методы планирования и контроля реализации стратегических и оперативных управленческих задач на уровне организации и ее подразделений и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>Уметь: определять эффективность управления организацией; координировать деятельность исполнителей и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; определять эффективность стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>Владеть: приемами поэтапного контроля реализации стратегических и оперативных управленческих задач; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов,

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен (2 семестр, очная форма обучения), экзамен (3 семестр, очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Очная форма обучения					Контроль	очно-заочная форма обучения					Контроль		
		Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Контроль	Общая трудоемкост	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		
1	Методология и история менеджмента														
	Тема 1. Концептуальные подходы к науке менеджмент: теория, предмет, методология	11	2	4		5		10	1	1		8			
	Тема 2. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	7	1	2		4		9	-	1		8			
	Тема 3. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Школы менеджмента. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению	8	1	2		5		9	-	1		8			
	Тема 4. Зарубежные и российские модели менеджмента	7	-	2		5		8	-	1		7			
2	Организация в менеджменте														
	Тема 5. Организационные структуры управления: преимущества и риски	11	2	4		5		9	-	1		8			
	Тема 6. Мотивация и мотивационный	11	2	4		5		11	2	1		8			

	процесс. Методы мотивации при реализации управленческих решений в области функционального менеджмента												
	Тема 7. Контроль в системе менеджмента. Процедуры, методы и этапы контроля	11	2	4		5		10	1	1		8	
3	Внутренний и внешний аспект взаимодействий в менеджменте организации												
	Тема 8. Власть и влияние в организации. Координация деятельности персонала посредством властных полномочий	8	1	2		5		10	1	1		8	
	Тема 9. Основные теории лидерства. Роль лидера при принятии управленческих решений	11	2	4		5		9	-	1		8	
	Тема 10. Групповая работа и командообразование.	8	1	2		5		9	-	1		8	
	Тема 11. Коммуникации в организации и их роль в функциональном менеджменте	9	2	2		5		10	1	1		8	
	Тема 12. Виды управленческих решений, методы и риски их принятия	11	2	4		5		9	-	1		8	
	<u>КСР</u>	4			4			4			4		
	<u>Контроль</u>	27					27	27				27	
	ИТОГО	144	18	36	4	59	27	144	6	12	4	95	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
1. Методология и история менеджмента							
2	Тема 1. Концептуальные подходы к науке менеджмент: теория, предмет, методология	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. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html 3. Смолоник Г. Н. Теория менеджмента: учебное пособие / Г. Н. Смолоник. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69563.html	ОПК-1.1 ОПК-1.2
2	Тема 2. Роли, функции и задачи менеджера в современной	Подготовка рефератов и сообщений	1 неделя	4	Проверка ответов на вопросы по теме реферата	1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой	ОПК-3.4

	организации					<p>образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html</p> <p>2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html</p> <p>3. Смоловик Г. Н. Теория менеджмента: учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69563.html</p>	
2	Тема 3. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Школы менеджмента. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению	1. Подготовка рефератов и сообщений 2. Выполнение домашнего задания	1 неделя	5	<p>1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Проверка домашнего задания</p>	<p>1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html</p> <p>2. Смоловик Г. Н. Теория менеджмента: учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69563.html</p> <p>3. Назаренко А. В. Менеджмент: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запороец, О. С. Звягинцева. — Ставрополь: Ставропольский</p>	ОПК-1.1

						государственный аграрный университет, 2019. — 164 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109365.html	
2	Тема 4. Зарубежные и российские модели менеджмента	1. Подготовка рефератов и сообщений 2. Подготовка электронной презентации	1 неделя	5	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Оценивание содержания и наглядности презентации	1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html 3. Назаренко А. В. Менеджмент: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запороец, О. С. Звягинцева. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 164 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109365.html	ОПК-1.1
2. Организация в менеджменте							
2	Тема 5. Организационные структуры управления: преимущества и риски	1. Подготовка рефератов и сообщений. 2. Подготовка электронной презентации	1 неделя	5	Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Оценивание содержания и наглядности	1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-	ОПК-1.1 ОПК-1.2

					презентации	<p>промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html</p> <p>3. Архипов А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Архипов. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 101 с. — ISBN 978-5-7937-1923-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118482.html</p>	
2	Тема 6. Мотивация и мотивационный процесс. Методы мотивации при реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	1. Подготовка рефератов и сообщений. 2. Выполнение домашнего задания	1 неделя	5	<p>1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата</p> <p>2. Проверка домашнего задания</p>	<p>1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html</p> <p>2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html</p> <p>3. Архипов А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Архипов. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 101 с. — ISBN 978-5-7937-1923-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118482.html</p>	ОПК-1.1 ОПК-3.4

2	Тема 7. Контроль в системе менеджмента. Процедуры, методы и этапы 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. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html 3. Сердюкова Л. О. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117207.html	ОПК-1.1 ОПК-3.4
3. Внутренний и внешний аспект взаимодействий в менеджменте организации							
2	Тема 8. Власть и влияние в организации. Координация деятельности персонала посредством властных полномочий	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. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст:	ОПК-1.1 ОПК-1.2

						электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html 3. Смоловик Г. Н. Теория менеджмента : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69563.html	
2	Тема 9. Основные теории лидерства. Роль лидера при принятии управленческих решений	1. Подготовка рефератов и сообщений. 2. Подготовка электронной презентации	1 неделя	5	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата 2. Оценивание содержания и наглядности презентации	1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html 3. Смоловик Г. Н. Теория менеджмента: учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69563.html	ОПК-1.1 ОПК-1.2
2	Тема 10. Групповая работа	1. Подготовка рефератов и	1 неделя	5	1. Проверка ответов на	1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа,	ОПК-1.1 ОПК-1.2

	и командообразование.	сообщений. 2. Выполнение домашнего задания			вопросы по содержанию реферата 2. Проверка домашнего задания	2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html 3. Смолоник Г. Н. Теория менеджмента: учебное пособие / Г. Н. Смолоник. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69563.html	
2	Тема 11. Коммуникации в организации и их роль в функциональном менеджменте	Подготовка рефератов и сообщений	1 неделя	5	1. Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата	1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html 2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html	ОПК-1.1 ОПК-1.2

2	Тема 12. Виды управленческих решений, методы и риски их принятия	Подготовка рефератов и сообщений	1 неделя	5	Проверка ответов на вопросы по содержанию реферата	<p>1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html</p> <p>2. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/17048.html</p> <p>3. Ахметова Г. З. Основы менеджмента : учебное пособие / Г. З. Ахметова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-8149-2901-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115438.html</p>	ОПК-1.1 ОПК-3.4
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				59	-		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				0	-		

4.3. Содержание учебного материала

Раздел 1. Методология и история менеджмента

Тема 1. Концептуальные подходы к науке менеджмент: теория, предмет, методология

Понятие и сущность менеджмента. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности. Различные подходы к определению понятия «менеджмент». Менеджмент как деятельность по реализации основных функций управления. Менеджмент и предпринимательство, отношения собственности и управление производством. Управление и менеджмент в государственных и общественных организациях.

Тема 2. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации

Характеристика труда менеджера. Структура труда менеджера. Соотношение функций менеджера и уровней управления. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. Структура профессиональных отношений менеджера. Специфика взаимодействия менеджера с руководителями, профсоюзными лидерами, юристами, банкирами, конкурентами, оптовиками, потребителями, служащими соответствующих государственных учреждений, научными работниками, работниками благотворительных фондов. Классификация организационно-управленческих решений в менеджменте. Понятие ответственности за принятое решение.

Тема 3. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Школы менеджмента. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению

Истоки возникновения менеджмента. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Истоки научного менеджмента. Этапы и школы в развитии менеджмента. Научное управление. Классическая школа в управлении. Концепция бюрократии Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Количественный подход к управлению. Школа науки управления. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. Влияние экономических факторов на развитие теории и практики менеджмента.

Тема 4. Зарубежные и российские модели менеджмента. Перспективы и направления развития менеджмента

Американский менеджмент. Японский менеджмент: исторические условия формирования; особенности корпоративного менеджмента, экономическая эффективность. Комплексное управление качеством в японской промышленности и непрерывные усовершенствования на базе «кружков качества». Особенности групповых процессов принятия решений. Уникальность японской модели менеджмента. Исторические предпосылки и экономические условия формирования европейской науки и практики менеджмента. Основные характеристики моделей менеджмента в странах Северной Европы. Отражение культурных традиций в исламской модели менеджмента. Система взглядов на управление в России в современных условиях. Перспективы и направления развития менеджмента с точки зрения экономической результативности.

Раздел 2. Организация в менеджменте

Тема 5. Организационные структуры управления: преимущества и риски

Понятие организационной структуры управления. Сущность, сферы существования и особенности взаимодействия с внешней средой линейной организационной структуры предприятия. Преимущества и риски функционирования линейной организационной структуры. Сущность, основные задачи и особенности взаимодействия с внешней средой функциональной организационной структуры. Особенности построения линейно-функциональной организационной структуры. Преимущества и риски практической

реализации функциональной и линейно-функциональной организационной структуры на примерах существующих предприятий. Общая характеристика дивизиональной организационной структуры: основное содержание, практическая ценность и особенности взаимодействия с внешней средой. Типы дивизиональных структур: продуктовая, потребительская, региональная. Сущность, преимущества и недостатки продуктовой организационной структуры. Цель, специфика и примеры существования потребительской дивизиональной структуры. Сущность, задачи и примеры функционирования региональной организационной структуры. Понятие и предпосылки возникновения адаптивных организационных структур. Сущность и цель создания проектной структуры. Характерные черты чистых и смешанных проектных структур. Понятие, специфика построения и особенности взаимодействия с внешней средой матричной организационной структуры. Обоснование преимуществ и рисков функционирования матричной организационной структуры. Примеры существования матричной оргструктуры на современных предприятиях.

Тема 6. Мотивация и мотивационный процесс. Методы мотивации при реализации управленческих решений в области функционального менеджмента

Значение человеческого фактора в управлении организацией. Психологические и физиологические особенности работника. Понятие мотивации. Принципы учета интересов при мотивации. Взаимосвязь потребностей, мотивов, целей и поощрений работника в процессе мотивации. Теории мотивации: содержательные и процессуальные подходы. Сопоставление теорий мотивации. Способы мотивационного воздействия для реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. Стимулирование труда: цели, принципы, виды, формы.

Тема 7. Контроль в системе менеджмента. Процедуры и методы и этапы контроля

Сущность контроля, его определение. Причины, вызывающие его необходимость: неопределенность, предупреждение кризисных ситуаций, поддержание успеха. Виды контроля с точки зрения времени его осуществления по отношению к выполняемой работе (предварительный, текущий, заключительный). Значение и области применения.

Этапы процесса контроля и их характеристика. Требования к стандартизации. Методы установления стандартов. Масштаб допустимых отклонений. Эффективность контроля. Измерение результатов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Специфика поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность, ориентация на результаты, соответствие делу, своевременность, гибкость, простота, экономичность. Обратная связь в процессе контроля.

Раздел 3. Внутренний и внешний аспект взаимодействий в менеджменте организации

Тема 8. Власть и влияние в организации. Координация деятельности персонала посредством властных полномочий

Феномен власти в компании. Понятие баланса власти. Недостаток и избыток власти. Власть руководителя и власть подчиненных. Позиционная и личная власть. Основания позиционной власти: наказание, вознаграждение, центральное положение в компании, видимость, связь с профилем организации, традиция, свобода действий, возможность контроля. Источники личной власти: экспертиза, харизма, легитимность, отношение к ценностям компании, упорный труд. «Политические» аспекты деятельности менеджера. Необходимость учета отношений власти для оптимального претворения в

жизнь своих идей. Механизмы реализации власти. Принуждение. Положительные стороны метода принуждения: конкретность, быстрота исполнения заданий, отсутствие дополнительных затрат. Невозможность управления сложными процессами и видами деятельности с помощью принуждения. Метод переговоров. Метод убеждения, необходимость выработки и отстаивания аргументов в процессе убеждения подчиненных. Приобщение работников к глобальным целям организации посредством метода убеждения. Координация деятельности персонала посредством использования властных полномочий.

Тема 9. Основные теории лидерства. Роль лидера при принятии управленческих решений

Понятие лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Лидерство и власть в организации. Качество лидера. Ограничения теории качеств. Стили лидерства. Авторитарный, демократический и попустительский стили. Проблема участия подчиненных в управлении. Структурные аспекты лидерства. Стил, ориентированный на интересы производства, и стил, ориентированный на интересы человека. Концепция Д. МакГрегора и лидерство. Мировоззренческие аспекты лидерства. Управленческая решетка Блейка-Мутон. Тактика и стратегия лидера при принятии управленческих решений. Проблемы выбора стилия руководства. Ситуационное лидерство. Зависимость стилия лидерства от конкретной ситуации. Классификация факторов, определяющих оптимальный стил лидерства.

Тема 10. Групповая работа и командообразование

Понятие группы и их виды. Классификация групп. Причины создания групп. Стадии развития групп. Характеристики группы. Взаимодействие формальных и неформальных групп в организации. Феномен понятия «социальная роль» и классификация ролей. Принятие решений в группе. Преимущества и недостатки работы в группе. Группа и команда: сходство и различие. Модель развития команды. Самоуправляемая команда. Сущность команды и ее формирование. Условия и факторы эффективности групповой работы. Роль менеджера на различных этапах развития группы. Основные принципы управления командой для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов, задач и работ.

Тема 11. Коммуникации в организации и их роль в функциональном менеджменте

Понятие, виды и средства коммуникаций. Внутренние и внешние коммуникации. Формальные и неформальные коммуникации. Коммуникационные сети. Коммуникационный процесс. Этапы коммуникационного процесса. Проблема выбора канала передачи информации. Избирательность восприятия. Проблемы фильтров и шумов в процессе коммуникаций. Обратная связь в менеджменте. Необходимость оптимизации обратной связи в современных условиях. Проблемы коммуникаций. Семантические трудности. Работа менеджеров на уровне знаковых систем. Необходимость умения общаться с различными аудиториями. Коммуникационные технологии для согласования и реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. Разница в статусах как коммуникационная проблема в организации. Перегруженность каналов информации. Формализация общения. Невербальная коммуникация. Значение поз, мимики и жестов в процессе передачи информации. Необходимость обучения менеджеров приемам невербальной коммуникации.

Тема 12. Виды управленческих решений, методы и риски их принятия

Понятие и виды решений. Процесс принятия организационно-управленческого решения. Технология подготовки и принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Последствия

принятого управленческого решения и возможные риски, сопровождающие процесс принятия управленческого решения. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность. Влияние управленческих решений на внутренний и внешний аспект функционирования 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. Методология и история менеджмента						
1	Тема 1. Концептуальные подходы к науке менеджмент: теория, предмет, методология	Семинар 1. Теория, предмет и методология менеджмента	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ОПК-1.1 ОПК-1.2
		Семинар 2. Основные концепции менеджмента	2		Оценка за домашнюю работу. Оценка результатов тестирования	
2	Тема 2. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	Семинар. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре Оценка результатов тестирования	ОПК-3.4
3	Тема 3. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Школы менеджмента. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению	Семинар. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Школы менеджмента. Процессный, системный, ситуационный подходы к управлению	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре Оценка за электронную презентацию	ОПК-1.1

4	Тема 4. Зарубежные и российские модели менеджмента	Семинар. Зарубежные и российские модели менеджмента	2	-	Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре Оценка за электронную презентацию	ОПК-1.1
2. Организация в менеджменте						
5	Тема 5. Организационные структуры управления: преимущества и риски	Семинар 1. Характеристика организационных структур бюрократического типа	2	-	Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре Оценка результатов тестирования	ОПК-1.1 ОПК-1.2
		Семинар 2. Особенности адаптивных (органических) организационных структур	2		Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре Оценка за электронную презентацию	
6	Тема 6. Мотивация и мотивационный процесс. Методы мотивации при реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Семинар 1. Общие принципы мотивационного процесса	2	-	Оценка за доклад/сообщ ение на семинаре. Оценка результатов тестирования	ОПК-1.1 ОПК-3.4

		Семинар 2. Характеристика основных мотивационных теорий	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнее задание	
		Семинар 3. Современные методы мотивации при реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	
7	Тема 7. Контроль в системе менеджмента. Процедуры, методы и этапы контроля	Семинар 1. Классификация и отличительные особенности различных видов контроля	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу.	ОПК-1.1 ОПК-3.4

		Семинар 2. Процедуры, методы и этапы контроля	2	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка результатов тестирования	
8	Тема 8. Власть и влияние в организации. Координация деятельности персонала посредством властных полномочий	Семинар. Власть и влияние в организации. Координация деятельности персонала посредством властных полномочий	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу	ОПК-1.1 ОПК-1.2
9	Тема 9. Основные теории лидерства. Роль лидера при принятии управленческих решений	Семинар 1. Описание основных теорий лидерства	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре Оценка за электронную презентацию	ОПК-1.1 ОПК-1.2

		Семинар 2. Роль лидера при принятии управленческих решений	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка результатов тестирования	
10	Тема 10. Групповая работа и командообразование	Семинар. Групповая работа и командообразование	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка за домашнюю работу	ОПК-1.1 ОПК-1.2
11	Тема 11. Коммуникации в организации и их роль в функциональном менеджменте	Семинар. Коммуникации в организации и их роль в функциональном менеджменте	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка результатов тестирования	ОПК-1.1 ОПК-1.2

12	Тема 12. Виды управленческих решений, методы и риски их принятия	Семинар 1. Характеристика видов управленческих решений	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ОПК-1.1 ОПК-3.4
Семинар 2. Методы и риски принятия управленческих решений		2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре. Оценка результатов тестирования		

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 тестирование обучающихся по темам дисциплины.

Методические указания к выполнению тестовых заданий

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и конспектами лекций. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (буквенное или цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 1 минута на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно.

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», «Деловые вести», «Коммерсант», «Экономист», «Вопросы управления предприятием», «Новый менеджмент», «Власть» 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 пишут 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. Приступить 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 Суг 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 устаревает.

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

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»

1. Перечень литературы

а) основная литература

1. Дорофеева Л. И. Менеджмент: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

2. Михненко П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. — Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/17048.html>

3. Смоловик Г. Н. Теория менеджмента : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69563.html>

б). Дополнительная литература

1. Архипов А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Архипов. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 101 с. — ISBN 978-5-7937-1923-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118482.html>

2. Ахметова Г. З. Основы менеджмента : учебное пособие / Г. З. Ахметова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-8149-2901-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115438.html>

3. Каз Е. М. Принципы менеджмента : практикум / Е. М. Каз. — Томск: Издательство Томского государственного университета, 2021. — 46 с. — ISBN 978-5-94621-971-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116804.html>

4. Назаренко А. В. Менеджмент: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запороец, О. С. Звягинцева. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 164 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109365.html>

5. Сердюкова Л. О. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html>

в) список авторских методических разработок:

1. Сысой Ю.В. Рабочая программа дисциплины «Теория менеджмента» (направление подготовки 38.03.02 Менеджмент) / Ю.В. Сысой. – Воронеж: ВИЭСУ, 2022. – 61 с. – Режим доступа: www.viesm-vrn.ru/ml/380302/

2. Сысой Ю.В. Теория менеджмента: 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 2490, 56 посадочных мест	ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант Плюс
Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая лаборатория) (2 этаж) Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, организации самостоятельной работы Помещение для организации самостоятельной работы студентов	11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная 27 посадочных мест.	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 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4

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