

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 26.03.2026 20:59:48
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 «Основы менеджмента»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Инвестиционный бизнес

(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.06 «Менеджмент» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТ Ф/ ТФ и рекв зит ы ПС <i>(при налич ии)**</i>	Код компете нции **	Наименование Компетенции **	Код индикат ора достиже ния компете нций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК ОС-3.	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе.	УК ОС-3.1.	Составляет план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников, работает с источниками учебной информации, представляет результаты своего интеллектуального труда.	УК ОС-3.1. 3-1. Знает основные функции менеджмента и их содержание УК ОС-3.1. 3-2. Знает функции самоменеджмента , техники и приёмы самоменеджмента УК ОС-3.1. 3-3. Знает понятие лидерства и поведенческие индикаторы лидера, этапы, формы, методы и приёмы командообразования УК ОС-3.1. 3-4. Знает способы решения стандартных задач профессионально

					<p>й деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>УК ОС-3.1. У-1. Умеет определять основные функции менеджмента и их содержание, методы менеджмента и их содержание</p> <p>УК ОС-3.1. У-2. Умеет использовать техники и приёмы диагностики состояния, оценки способностей и компетенции</p> <p>УК ОС-3.1. У-3. Умеет участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>УК ОС-3.1. У-4. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на</p>
--	--	--	--	--	--

					основе информационной и библиографическо й культуры с применением информационно- коммуникационн ых технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	УК ОС-3.	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе.	УК ОС-3.2.	Действует в рамках своей роли в выполнении командной задачи	<p>УК ОС-3.2. 3-1. Знает технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>УК ОС-3.2. 3-2. Знает способы построения профессионально й карьеры и определения стратегии профессионально го развития</p> <p>УК ОС-3.2. 3-3. Знает классификацию групповых и управленческих ролей</p> <p>УК ОС-3.2. 3-4. Знает основные теории мотивации, лидерства и власти для решения</p>

					<p>стратегических и оперативных управленческих задач в организации</p> <p>УК-3.2. У-1. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе</p> <p>УК-3.2. У-2. Умеет строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p> <p>УК-3.2. У-3. Умеет действовать в рамках своей роли в выполнении командной задачи</p> <p>УК-3.2. У-4. Умеет применять на практике управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации теории</p>
--	--	--	--	--	--

					МОТИВАЦИИ, лидерства и власти
--	--	--	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 а.ч. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 14 академических часов по очной/ 6 академических часов по очно-заочной.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 16 академических часов по очной/ 8 академических часов по очно-заочной.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 42 академических часа по очной/ 58 академических часов по очно-заочной. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание (разрабатывают модель, оценивают системы, применяют методы и средства системного анализа), готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим контрольным заданиям.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.06 Основы менеджмента относится к обязательной части Блока 1 направления подготовки специалистов 38.03.01 Экономика.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачёт.

Дисциплина читается по очной и очно-заочной форме в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Менеджмент как наука и практика управления	24	4			4							12	УО, Т	
Тема 2	Понятие, сущность и задачи менеджмента.	20	2			4							12	УО, Т	
Тема 3	Уровни управления и роли	20	2			4							12	УО, Т	

							аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Менеджмент как наука и практика управления	24	4			4							12	УО, Т	
Тема 2	Понятие, сущность и задачи менеджмента.	20	2			4							12	УО, Т	
Тема 3	Уровни управления и роли менеджера.	20	2			4							12	УО, Т	
Тема 4	Основные функции менеджмента: планирование , организация, мотивация, контроль.	24	2			6							12	УО, Т	

Тема 5	Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений.	20	4			4							12	УО, Т
Промежуточная аттестация														Зачёт
Итого		72	6			8							58	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т – тестирование.

ПКЗ – практические контрольные задания.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

Темы 1-5 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т – тестирование.

ПКЗ – практические контрольные задания.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент как наука и практика управления. УК ОС-3.2.

Основные подходы к определению феномена «менеджмент». Категориальный аппарат современного менеджмента. Организация: виды, общие характеристики. Управление: понятие, функции, принципы, уровни.

Теоретические основы общего менеджмента: вид деятельности и система управления. Сущность, цели, задачи и принципы менеджмента. Объект и предмет изучения науки менеджмента.

Работник, профессиональная и социальная группы, организация как субъекты управленческих отношений. Многообразие ролей менеджера в современной организации.

Тема 2. Понятие, сущность и задачи менеджмента. УК ОС-3.2.

Понятие менеджмента. Сущность менеджмента Цели и задачи менеджмента. Виды управления. Типы менеджмента. Принципы менеджмента. Основные этапы. Современные подходы в управлении. Основные положения менеджмента. Особенности менеджмента в разных странах: американский японский европейский русский арабский.

Тема 3. Уровни управления и роли менеджера. УК ОС-3.2.

Пирамида управления. Институционный уровень - высшее звено. Управленческий уровень – среднее звено. Технический уровень – низшее звено. Ступени стратегического руководства А. Томпсона и А. Стрикленда. Корпоративная стратегия. Деловая стратегия Операционная стратегия. Функциональная стратегия. Анализ уровней управления организацией.

Тема 4. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. УК ОС-3.2.

Содержание и сущность планирования. Принципы и основные методы планирования. Стратегическое планирование. Выбор миссии, формулирование целей, Анализ стратегических альтернатив. Реализация стратегии.

Организационная структура и структура управления организацией.

Иерархические и органические организационные структуры управления.

Виды структур управления: линейно-функциональная, дивизиональная, проектная и матричная. Современные тенденции структур управления.

Мотивация. Понятие и значение мотивации. Содержательные теории мотивации.

Контроль. Сущность и смысл контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Модель процесса контроля. Характеристики эффективного контроля.

Тема 5. Школы менеджмента: научная, административная,

человеческих отношений. УК ОС-3.2.

Вклад научных школ в теорию и практику управления
Основатель менеджмента американский инженер Ф. Тейлор. Классическая школа в управлении. Французский выдающийся менеджер-практик Анри Файоль. Школа человеческих отношений Вопросы мотивации (А. Маслоу, Д. МакКлеланд, Ф. Герцберг). Вопросы власти, лидерства (К. Левин, Ф. Фидлер). Профессиональный отбор (Х. Мюнстенберг). Школа поведенческих наук. Вопросы мотивации (А. Маслоу, Д. МакКлеланд, Ф. Герцберг). Вопросы власти, лидерства и стиля руководства (К. Левин, Ф. Фидлер). Мэри Паркер Фоллетт «закон ситуации».

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.10 «Менеджмент» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором	Прочитайте текст, выберите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько	Ответ считается верным, если правильно установлены все

<p>нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>правильные ответы</p>	<p>правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		<p>варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.27 «Общий менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Менеджмент как наука и практика управления	УО, Т
Тема 2. Понятие, сущность и задачи менеджмента.	УО, Т
Тема 3. Уровни управления и роли менеджера.	УО, Т
Тема 4. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.	УО, Т
Тема 5. Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений.	УО, Т

5. 2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень типовых оценочных материалов находится в ФОС по дисциплине «Основы менеджмента»

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Менеджмент как наука и практика управления»:

Вопросы для устного опроса:

1. Как соотносятся между собой понятия «менеджмент» и «управление»? В чём состоит различие между ними?
2. Какие исторические тенденции или события обусловили содержание управленческих революций?
3. В чём суть положений школы научного управления? Какие её недостатки вы можете выделить?
4. Назовите отличительные черты классической школы управления.
5. Раскройте основные положения школы психологии.
6. Положения какой из школ вы считаете наиболее актуальными в условиях кризиса?
7. Подготовьте аналитическое эссе на тему «Тенденции развития управленческой мысли в XXI веке».

Примеры тестовых заданий

1. Управление — это:

- a) процесс руководства отдельным работником или группой работников;**
- b) управление социально-техническими системами;**
- c) целенаправленное воздействие объекта управления на субъект управления для согласования деятельности и достижения конечного результата;**
- d) последовательность действий, из которых формируется воздействие;**
- e) влияние на деятельность человека, согласующее его труд с деятельностью других людей и ведущее к достижению общей цели или общего результата.**

- A. все варианты ответов соответствуют определению управления;
- B. только варианты *c* и *e* не противоречат определению понятия управления;
- B. только вариант *d*;
- Г. только вариант *a*;
- Д. варианты *a* и *b*;
- Е. ни один из предложенных вариантов не может считаться полным и корректным определением управления.

2. Одним из первых, кто дал характеристику управления как особой сферы деятельности был:

- А. Сократ;
- Б. Платон;
- В. Александр Македонский;
- Г. Аристотель;
- Д. Фредерик Уинслоу Тейлор;
- Е. Анри Файоль

3. Периоду формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке 4-5 тыс. лет назад соответствует:

- а) первая управленческая революция;**
- б) вторая управленческая революция;**
- с) третья управленческая революция;**
- д) четвёртая управленческая революция;**

А. вариант *a*;

Б. вариант *b*;

В. периоду формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке соответствует первая управленческая революция, но произошло это не 4-5 тыс. лет назад;

Г. 4-5 тыс. лет назад произошла первая управленческая революция, но это не был период формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке;

Д. указанный период соответствует концу второй и началу третьей управленческой революции;

Е. указанный период не имеет отношения к управленческим революциям

4. Первая управленческая революция называется религиозно-коммерческой, потому что в данный период:

а) на Древнем Востоке произошла трансформация касты жрецов в касту религиозных функционеров;

б) именно жрецы занимались управлением государственной казной, сбором налогов, распределением бюджета и ведали имущественными делами;

с) на Древнем Востоке распространился ислам, основные идеи которого способствуют укреплению государственной власти;

А. только вариант *a*;

Б. только вариант *b*;

В. в равной степени варианты *a* и *b*;

Г. только вариант *c*;

Д. все варианты являются правильными;

Е. нет правильного варианта, т.к. первая управленческая революция называется по-другому

5. Появление фигуры наёмного менеджера относится к периоду:

А. конца третьей управленческой революции;

Б. начала четвёртой управленческой революции;

- В. конца четвёртой управленческой революции;
- Г. начала пятой управленческой революции;
- Д. конца пятой управленческой революции;
- Е. начала шестой управленческой революции

Примеры дополнительных заданий:

Подготовьте устный доклад (5-7 минут) на одну из предложенных ниже тем:

1. Роль Генри Форда в развитии менеджмента.
2. Вклад А.А. Богданова в развитие управленческой мысли.
3. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Понятие, сущность и задачи менеджмента.»:

Вопросы для устного опроса:

1. Перечислите основные функции менеджмента.
2. Раскройте сущность планирования.
3. Назовите и объясните принципы планирования.
4. В чём суть и различие балансового и бюджетного методов планирования?
5. В чём суть нормативного метода планирования?
6. Когда применяются графические методы планирования?
7. В чём преимущества и недостатки математических методов планирования?

Пример тестовых вопросов:

1. Внутренняя среда предприятия характеризуется...:

1. производственной и организационной структурой
2. инфраструктурой рынка
3. состоянием экономики региона
4. политическими условиями окружения

Правильный ответ: 1

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Уровни управления и роли менеджера.»:

Вопросы для устного опроса:

1. Назовите принципы формирования командной цепочки.
2. Каковы властные полномочия в организационной структуре?
3. Назовите преимущества и недостатки централизации и децентрализация.
4. Какие подразделения в организационной структуре можно считать линейными, а какие – вспомогательными?
5. Объясните понятие нормы управляемости.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.»:

Вопросы для устного опроса:

1. Феномен мотивации в менеджменте.
2. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений.»:

Вопросы для устного опроса:

1. Цели организации.
2. Понятие контроля.
3. Функции контроля в системе управления: проверочная, информационная, диагностическая, прогностическая, коммуникационная, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая, защитная.
4. Принципы осуществления контроля.
5. Виды контроля: по типу осуществления, по видам, по объектам, по субъектам, по интенсивности, по месту осуществления, по целям, по методам, по стадиям.
6. Предварительный, текущий и итоговый контроль.
7. Стратегический и оперативный (административный) контроль.
8. Этапы процесса контроля.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,3	30
КТ - 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 2.

Тестирование.

КТ-2

Тема 5.

Тестирование.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1 Зачет проводится с применением следующих методов:

– устный опрос по зачетным билетам, в каждом из которых не менее 2-х вопросов;

– письменный тест, состоящий из серии закрытых вопросов (не менее 30).

Тестирование (Т): осуществляется с использованием опросника, содержащего варианты ответов;

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

6.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачёту

1. Сущность и процесс менеджмента. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Управление и воздействие.

2. Менеджмент как вид деятельности человека. Менеджмент как процесс. Менеджмент как иерархическая организационная структура. Менеджмент как категория людей, занятых управлением. Менеджмент как самостоятельная область знаний.

3. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин. Цели и задачи изучения менеджмента. Значение изучения менеджмента в обеспечении экономической безопасности системы.

4. Эволюция концепций менеджмента в развитии социально-экономических систем. Управленческие революции.

5. Школа научного управления (Ф. Тейлор).

6. Школа научного управления (Г. Эмерсон).

7. Школа научного управления (Ф. Гилбрет).

8. Административная школа управления (А. Файоль).

9. Административная школа управления (М. Вебер).

10. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (Э. Мэйо).

11. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (А. Маслоу).

12. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии

(Д. МакГрегор).

13. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (Ф. Герцберг).

14. Школа (количественная) науки управления (Р. Акофф).

15. Стили управления (авторитарный, демократический, либеральный, смешанный).

16. Методы управления (административные, экономические, психологические).

17. Понятие о функциях менеджмента. Управленческий цикл.

18. Сущность планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

19. Сущность планирования. Принципы планирования.

20. Организация как функция менеджмента. Принципы организации.

21. Организация как функция менеджмента. Этапы организации.

22. Организация как функция менеджмента. Содержание функции организации (делегирование, департаментализация, диапазон контроля, норма управляемости, централизация и децентрализация управления, регламентация).

23. Контроль как функция менеджмента. Место контроля в управленческом цикле. Функции контроля.

24. Контроль как функция менеджмента. Критерии проведения контроля.

25. Контроль как функция менеджмента. Этапы проведения контроля.

26. Виды контроля (предварительный, текущий, заключительный).

27. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные теории мотивации.

28. Мотивация как функция менеджмента. Процессуальные теории мотивации.

29. Мотивационный комплекс трудовой деятельности.

30. Мотивация и стимулирование. Методы мотивации и стимулирования.

31. Феномен лидерства. Лидерство и руководство.

32. Власть и влияние как ресурс менеджмента. Формы власти (традиционная, харизматическая, основанная на принуждении, основанная на вознаграждении, экспертная).

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.	Ф. Тейлоросновоположник менеджмента, создатель: 1) административной школы;

<p>ответа из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p>2) школы научного управления;</p> <p>3) школы человеческих отношений;</p> <p>4) школы поведенческих наук.</p> <hr/> <p>2. Основной угрозой для сети магазинов «Золотое Из приведенных целей, определите, какие являются стратегическими или финансовыми, долгосрочными или краткосрочными?</p> <p>1. Увеличить объем сбыта товара на 5 % за 1 год;</p> <p>2. Повысить репутацию фирмы среди клиентов;</p> <p>3. Добиться 100%-ного уровня удовлетворения запросов клиентов;</p> <p>4. Расширить номенклатуру продукции;</p> <p>5. Выделить 25-30% чистого дохода на выплату дивидендов;</p> <p>6. Добиться лидерства с области технологий и инноваций;</p> <p>7. Снизить издержки по сравнению с основными конкурентами;</p> <p>8. Увеличить долю фирмы на рынке с 5 до 10 %;</p> <p>9. Обеспечить рост доходов на 5 %;</p> <p>10. Обеспечить повышение качества продукции;</p> <p>а) 11. Добиться ежегодного увеличения объема продаж с 1 млрд.руб. до 2 млрд.руб. за 5 лет.</p>						
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;</p> <p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>1. Установите соответствие между закономерностями функционирования и развития систем и их группами.</p> <table border="1" data-bbox="794 1236 1385 2069"> <tr> <td data-bbox="794 1236 1043 1563"> <p>1) Денежное стимулирование сотрудника – это один из методов:</p> </td> <td data-bbox="1043 1236 1385 1563"> <p>1) социально – психологического воздействия;</p> <p>2) экономического воздействия;</p> <p>3) административного воздействия;</p> <p>4) идеологического воздействия.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 1563 1043 1778"> <p>2) Социально-психологические методы управления:</p> </td> <td data-bbox="1043 1563 1385 1778"> <p>1) деловые игры;</p> <p>2) самофинансирование;</p> <p>3) нормативный метод;</p> <p>4) инструктаж;</p> <p>5) анкетирование;</p> <p>6) наблюдение.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 1778 1043 2069"> <p>3) Организационно-распорядительные методы управления:</p> </td> <td data-bbox="1043 1778 1385 2069"> <p>е</p> <p>1) хозяйственный расчет;</p> <p>2) приказы;</p> <p>3) законодательные акты;</p> <p>4) беседа;</p> <p>5) инструкции;</p> <p>6) эксперимент.</p> </td> </tr> </table>	<p>1) Денежное стимулирование сотрудника – это один из методов:</p>	<p>1) социально – психологического воздействия;</p> <p>2) экономического воздействия;</p> <p>3) административного воздействия;</p> <p>4) идеологического воздействия.</p>	<p>2) Социально-психологические методы управления:</p>	<p>1) деловые игры;</p> <p>2) самофинансирование;</p> <p>3) нормативный метод;</p> <p>4) инструктаж;</p> <p>5) анкетирование;</p> <p>6) наблюдение.</p>	<p>3) Организационно-распорядительные методы управления:</p>	<p>е</p> <p>1) хозяйственный расчет;</p> <p>2) приказы;</p> <p>3) законодательные акты;</p> <p>4) беседа;</p> <p>5) инструкции;</p> <p>6) эксперимент.</p>
<p>1) Денежное стимулирование сотрудника – это один из методов:</p>	<p>1) социально – психологического воздействия;</p> <p>2) экономического воздействия;</p> <p>3) административного воздействия;</p> <p>4) идеологического воздействия.</p>							
<p>2) Социально-психологические методы управления:</p>	<p>1) деловые игры;</p> <p>2) самофинансирование;</p> <p>3) нормативный метод;</p> <p>4) инструктаж;</p> <p>5) анкетирование;</p> <p>6) наблюдение.</p>							
<p>3) Организационно-распорядительные методы управления:</p>	<p>е</p> <p>1) хозяйственный расчет;</p> <p>2) приказы;</p> <p>3) законодательные акты;</p> <p>4) беседа;</p> <p>5) инструкции;</p> <p>6) эксперимент.</p>							

		<p>4) Экономические методы управления:</p>	<p>) аналитический метод; 2) устав; 3) самоокупаемость; 4) положение о подразделении; 5) инструкции; 6) заработная плата.</p>					
		<p>2. Установите соответствие между методом управления и их характеристиками.</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="794 421 1043 495">Методы управления</th> <th data-bbox="1043 421 1386 495">Характеристики</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="794 495 1043 779"> <p>1) экономические 2) социально психологические 3) организационно распорядительные</p> </td> <td data-bbox="1043 495 1386 779"> <p>А) административные Б) воспитательные В) направлены на получение прибыли Г) делегирование Д) хозяйственные</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Методы управления	Характеристики	<p>1) экономические 2) социально психологические 3) организационно распорядительные</p>	<p>А) административные Б) воспитательные В) направлены на получение прибыли Г) делегирование Д) хозяйственные</p>		
Методы управления	Характеристики							
<p>1) экономические 2) социально психологические 3) организационно распорядительные</p>	<p>А) административные Б) воспитательные В) направлены на получение прибыли Г) делегирование Д) хозяйственные</p>							
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. Какие из полномочий не могут быть делегированы:</p> <p>1) принятие решения о ликвидации предприятия; 2) принятие устава предприятия; 3) утверждение отчетов о работе; 4) все ответы верны.</p> <p>2. Принцип единоначалия нарушается в следующей структуре:</p> <p>1) линейной; 2) штабной; 3) матричной; 4) все ответы неверны.</p>						
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например,</p>	<p>1. Изучите следующий список должностей: медсестра в больнице, ректор вуза, генеральный директор крупной фирмы, генеральный директор небольшой фирмы, специалист отдела кадров, профессор в вузе, оператор ПЭВМ в известной фирме, бухгалтер в поликлинике, региональный менеджер по продажам в крупной торговой фирме, научный работник в компании высоких технологий, секретарь-референт генерального директора в нефтегазовой компании, член Государственной Думы. Ранжируйте должности от 1 до 15 с точки зрения степени «властности», какую они должны иметь в своих организациях («своих», а не по отношению к другим должностям). Решите, какая из перечисленных должностей должна иметь</p>						

	БВА или 135).	<p>наиболее «сильные» права на власть: власть вознаграждения; власть принуждения; власть лидера. Отберите наиболее</p> <p>а) «властные» должности, указав источники власти и влияния..</p> <hr/> <p>2. Расставьте в правильной последовательности основные этапы конфликта как процесса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источник конфликта; 2. Реакция на ситуацию; 3. Функциональные и дисфункциональные 4. последствия конфликта; 5. Управление конфликтом; 6. Возможность разрастания конфликта 7. Реакция на ситуацию; 8. Источник конфликта 9. Конфликт происходит 										
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способы разрешения конфликтов, относящиеся к административным методам управления: <ol style="list-style-type: none"> 1) беседа, внушение, разъяснение; 2) компромисс, сглаживание; 3) объявление выговора, увольнение; 4) решение возникшего конфликта. 2. Факторы, вызывающие стресс: <ol style="list-style-type: none"> 1) физические условия; 2) взаимоотношения; 3) головная боль; 4) вознаграждения; 5) депрессия; а) б) карьерное продвижение.. 										
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучив сущность и уровни конфликтов, определите, какие методы разрешения конфликтов вы выбираете, опишите их и укажите, почему они предпочтительны. <table border="1" data-bbox="794 1653 1390 1984"> <thead> <tr> <th>Уровни конфликтов</th> <th>Методы управления</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Внутриличностный</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>Межличностный</td> <td>1) Уход из конфликта 2) Разрешение конфликта силой 3) ...</td> </tr> <tr> <td>Внутригрупповой</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>Внутриорганизационный</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. Опишите согласно предложенной схеме конфликтную ситуацию, имевшую место в Вашей реальной жизни, описанную в литературном произведении, или 	Уровни конфликтов	Методы управления	Внутриличностный	...	Межличностный	1) Уход из конфликта 2) Разрешение конфликта силой 3) ...	Внутригрупповой	...	Внутриорганизационный	...
Уровни конфликтов	Методы управления											
Внутриличностный	...											
Межличностный	1) Уход из конфликта 2) Разрешение конфликта силой 3) ...											
Внутригрупповой	...											
Внутриорганизационный	...											

		<p>являющуюся известным историческим фактом. Заполните таблицу.</p> <p>Таблица 1. Анализ компонентов конфликтной ситуации</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Критерий</th> <th>Конкретный пример из ситуации</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Участники конфликтного взаимодействия</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Причина конфликта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Объект конфликта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Направленность конфликта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Степень длительности конфликта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кульминация конфликта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Социальные последствия (результативность)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Критерий	Конкретный пример из ситуации	Участники конфликтного взаимодействия		Причина конфликта		Объект конфликта		Направленность конфликта		Степень длительности конфликта		Кульминация конфликта		Социальные последствия (результативность)	
Критерий	Конкретный пример из ситуации																	
Участники конфликтного взаимодействия																		
Причина конфликта																		
Объект конфликта																		
Направленность конфликта																		
Степень длительности конфликта																		
Кульминация конфликта																		
Социальные последствия (результативность)																		

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные</i>	20-29

<p><i>ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i></p>	
<p><i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	<p>0-19</p>

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Дисциплина «Общий менеджмент» изучается студентами на третьем курсе. При подготовке к лекционным занятиям обучающемуся следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса.

В процессе лекционного занятия обучающийся ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д.

В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Самостоятельная работа обучающегося, прежде всего, подразумевает изучение им учебной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины.

Значительную роль в изучении данной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью студентов.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в форме обсуждения вопросов темы, заслушивания докладов по отдельным вопросам и их обсуждения, рекомендуется выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач.

В процессе подготовки к семинару студент самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебника, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому практическому занятию.

Отвечать на тот или иной вопрос обучающимся рекомендуется формулировать наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и терминами.

Предусмотрена работа слушателей на практических занятиях (семинарах) по рассмотрению основных вопросов менеджмента в деятельности организации.

Таким образом, посещение обучающимся лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачёта с оценкой как формы итогового контроля.

При подготовке к зачёту необходимо исходить из перечня контрольных вопросов. При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- логика и аргументированность изложения.

Зачёт проводится преимущественно в форме устного опроса по билетам, в том числе с применением ДОТ посредством ВКС. Проведение зачёта в форме тестирования на платформе LMS Moodle возможно по решению согласованию с заведующим кафедрой при соблюдении следующих условий:

- тест должен содержать не менее 40 вопросов по всем темам курса;
- время тестирования должно быть ограничено и составлять не более 30 секунд на вопрос.

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 (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является только один вариант ответа. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 20-30 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Зачёт проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачёт проводится в аудитории, в которую

запускаются одновременно не более 6 человек либо на платформе Ms Teams в режиме ВКС. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 20 минут.

При явке на зачёт обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. При сдаче зачёта в режиме ВКС обучающийся должен обеспечить устойчивое интернет-соединение со своей стороны и качественную аудио- и видеосвязь. Во время подготовки к ответу и ответа камера обучающегося должна быть включена и обеспечивать обзор лица обучающегося и его рабочего места.

Более подробную информацию о методике подготовки и сдачи зачёта обучающийся может получить у преподавателя.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

8.1. Основная литература

1. Коротков Э.М. Менеджмент 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров. — М.: Научная школа: Государственный университет управления, 2024. — 214 с. — ISBN 978-5-9916-9982-2. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/64736ED0-606E-42CF-8BE4-DAFEF690F223> —ЭБС «Юрайт».

2. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ.ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 398 с. — (Бакалавр.Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292>. —ЭБС «Юрайт»

3. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2025. — 152 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/918> —ЭБС «Лань».

8.2. Дополнительная литература

1. А. А. Попов, Д. А. Попов Общий менеджмент. - Саратов:Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 567 с. http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84472&func=detail

2. М. И. Халиков Управление и менеджмент. - М. : Флинта, 2023. – 104 с. http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85456&func=detail

3. Балдин К.В., Барышева А.В., Макриденко Е.Л., Передеряев И.И. Инновационный менеджмент. Дашков и К, 2017. 383 с. http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84809&func=detail

4. С. А. Орехов, В. А. Селезнев, Н. В. Тихомирова ; под ред. С. А. Орехова Корпоративный менеджмент. - М.:Дашков и К, 2020. - 439 с.

http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?

[&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84814&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84814&func=detail)

5. В. Б. Акулов, Е. В. Финансовый менеджмент. - М. : Флинта, 2016. - 262 с

http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?

[&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85415&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85415&func=detail)

8.3. Нормативные правовые документы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru).

2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultant](http://www.consultant)

3. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.c-pp.ru](http://www.c-pp.ru).

8.4. Интернет-ресурсы

1. e-Library.ru: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – URL: <http://cyberleninka.ru/>

3. Правовая система «Гарант-Интернет» – URL:[http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru).

4. Правовая система «КонсультантПлюс» – URL:[http:// www.consultantru](http://www.consultantru).

5. Электронно-библиотечная система СЗИУ РАНХиГС

URL: http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

8.5. Иные источники.

Электронный курс «Коммуникационный менеджмент» в СДО на платформе LMS Moodle

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/