

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 11.06.2025 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Менеджмент»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль – бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2025

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Фазлиев И. Н., к. э. н, доцент кафедры доцент кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 09 от 29 мая 2025 г.

Зав. кафедрой гуманитарных,
естественно-научных
и экономических дисциплин,
к. с.-х. наук, доцент

Я.В. Субботина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	9
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	10
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	26

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент» рассматривает комплекс вопросов, связанных с управлением социально-экономическими системами. В курсе рассматриваются теоретико-методологические основы управления социально-экономическими системами, анализируется организация как объект социального управления. Особое внимание уделяется организационным структурам управления социально-экономическими системами, глубоко анализируются природа и состав функций менеджмента. Изучение дисциплины «Основы менеджмента» опирается на знание студентами теоретических и методологических положений таких дисциплин как «Социология», «Психология», «Гражданское право», «Культурология», «Статистика».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина «Менеджмент» представляет собой дисциплину базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» и обязательна для изучения студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки: бухгалтерский учет, анализ и аудит (квалификация выпускника «бакалавр»).

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней общеобразовательной школе и в результате освоения дисциплин ООП подготовки бакалавра «Модели развития экономических процессов», «Модели эволюционной экономики», «Моделирование бизнес-процессов», «Системы поддержки принятия решений».

Данная дисциплина предвещает изучение таких профильных дисциплин направления «Экономика», как: «Экономика труда», «Маркетинг», «Теория отраслевых рынков».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины выпускник формирует и демонстрирует следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции при освоении основной образовательной программы высшего образования, реализующей ФГОС ВО:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).
- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом

критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

В результате освоения данной дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- основные этапы планирования в организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.

Уметь:

- анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций;

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п.п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				лекции	практика / семинары	самост. работа	
1	Функции организации в системе менеджмента	45/18	Круглый стол -4	10	8	27	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
2	Функция	45/18	Практикум.	8	10	27	Контроль при

	мотивации		Анализ и разбор конкретных ситуаций - 4				чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
3	Функция контроля	47/20	Практикум. Анализ и разбор конкретных ситуаций - 4	12	8	27	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
4	Связующие процессы и управление рисками в организации	43/16	Круглый стол - 4	6	10	27	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
Итого		180/72	16	36	36	108	Экзамен

Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п.п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				лекции	практика / семинары	самост. работа	
1	Функции организации в системе менеджмента	43/2	-	2		41	Контроль при чтении лекции, устный опрос, тест
2	Функция мотивации	45/4	Круглый стол -4	2	2	41	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия,
3	Функция контроля	45/4		2	2	41	

							устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
4	Связующие процессы и управление рисками в организации	47/6	Практикум. Анализ и разбор конкретных ситуаций - 4	2	4	41	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
Итого		180/16	8	8	8	164	Экзамен

Заочная форма обучения (срок обучения 3года 6 мес.)

№ п.п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				лекции	практика / семинары	самост. работа	
1	Функции организации в системе менеджмента	44/2	-	2	-	42	Контроль при чтении лекции, устный опрос, тест
2	Функция мотивации	43/2	Круглый стол -2	-	2	41	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
3	Функция контроля	45/4	Круглый стол - 2	2	2	41	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия,

							устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
4	Связующие процессы и управление рисками в организации	48/6	Практикум. Анализ и разбор конкретных ситуаций - 4	2	4	42	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
Итого		180/14	8	6	8	166	Экзамен

Структурные параметры формирования у студентов комплекса общекультурных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины	Коды компетенций	Общее количество компетенций
Функции организации в системе менеджмента	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11	5
Функция мотивации	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11	5
Функция контроля	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11	5
Связующие процессы и управление рисками в организации	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11	5

4.1. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Функции организации в системе менеджмента

Функция организации как процесс эффективного соединения ресурсов организационной системы для достижения ее целей. Построение организационных структур. Типы организационных структур и их характеристика (традиционные и адаптивные структуры). Организационный менеджмент.

Тема 2. Функция мотивации

Сущность и методы мотивации. Характеристика факторов, влияющих на поведение человека в организации. Концепции мотивации персонала организации.

Тема 3. Функция контроля

Функция контроля как процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Контроль и контроллинг. Критерии эффективности контроля в организации

Тема 4. Связующие процессы и управление рисками в организации

Коммуникационный менеджмент. Классификация информации и коммуникаций в организации. Элементы и модели процесса обмена информацией. Этапы коммуникационного процесса. Факторы, снижающие и повышающие эффективность процесса коммуникаций, средства управления ими в организации. Управленческая проблема, природа решения в процессе управления. Виды управления.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии.

Аудиторные занятия проводятся в виде лекций и практических занятий.

Все лекции имеют компьютерные презентации с использованием мультимедиа, ПК и компьютерного проектора.

При проведении практических занятий используются активные и интерактивные формы проведения занятий (круглый стол, Анализ и разбор конкретных ситуаций, практикумы).

5.1. Основные темы семинарских и практических занятий

Тема 1. Функции организации в системе менеджмента

Тема 2. Функция мотивации

Тема 3. Функция контроля

Тема 4. Связующие процессы и управление рисками в организации

5.2 Темы рефератов

Требования к содержанию и оформлению реферата представлены в Методических указаниях по оформлению письменных работ студентов АНО ВПО «ПСИ», размещенных на сайте Института <http://www.psi.perm.ru/sveden/document>

1. Эволюция концепций менеджмента.
2. История развития практического менеджмента.
3. Особенности российского менеджмента.
4. Сущность новой управленческой парадигмы в мире и в России.
5. Значение менеджмента как вида практической деятельности.
6. Тенденции циклического развития организации на конкретном примере.
7. Стратегическое управление организацией.
8. Формирование и функционирование формальных и неформальных групп в организации как динамичный процесс и межгрупповое взаимодействие на конкретном примере.
9. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм.
10. Стратегическое планирование как условие выживания и усиления конкурентных позиций организации на рынке на конкретном примере.
11. Виды организационных структур управления и принципы проектирования структуры управления организацией на конкретном примере.
12. Делегирование полномочий и ответственность.
13. Содержательные теории мотивации и их отличие от процессуальных.
14. Наиболее яркие представители теорий мотивации и анализ их трудов.
15. Контроль как функция менеджмента и его эффективность.
16. Тенденции применения различных методов менеджмента.

17. Экономико-статистические методы в маркетинге и менеджменте торговых организаций.
18. Совершенствование организационно-распорядительных методов менеджмента.
19. Проблемы применения социально-психологических методов менеджмента на конкретном примере.
20. Принятие решений как важнейшая часть любой управленческой деятельности на конкретном примере.
21. Требования к решениям и их систематика.
22. Разработка управленческого решения с применением теории проектирования экспериментов.
23. Теория и методы принятия решений.
24. Оценка эффективности решений.
25. Социальная и экономическая эффективность управленческих решений на конкретном примере.
26. Принципы управления персоналом организации.
27. Особенности подбора и оценки профессиональной пригодности специалистов-маркетологов на конкретном примере.
28. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда специалистов-маркетологов на конкретном примере.
29. Модель менеджера торговой организации.
30. Креативное образование современного маркетолога на конкретном примере.
31. Формах власти и влияние.
32. Личностные и организационные источники власти.
33. Основные теории лидерства и практические навыки менеджера.
35. Органические функции руководителя.
36. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям на конкретном примере.
37. Основы концепции конфликта и управление конфликтной ситуацией на конкретном примере.
38. Причины конфликтов и их роль в управлении организацией.
39. Процессуальные характеристики конфликта.
40. Природа и классификация стрессов.
41. Управление стрессами: эффекты и парадоксы на конкретном примере.
42. Сущность управления изменениями в организации.
43. Сохранение конкурентоспособности лучшими организациями в результате эффективного управления изменениями на конкретном примере.
44. Социальная эффективность управления организацией на конкретном примере.
45. Показатели эффективности управления и подходы к их определению.
46. Частные методики определения эффективности управления.
47. Оценка эффективности управления организацией.
48. Современный менеджер и его креативное образование.
49. Интернет-инкубатор как новая для России форма организации.
50. Управление корпорацией в условиях доминирования инсайдеров.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов предназначена как для овладения дисциплиной, так и для формирования навыков самостоятельной работы в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации.

В процессе преподавания «Менеджмент» самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке при выполнении студентом учебных и творческих задач.
- Внеаудиторная СРС студентов разнообразна и представлена выполнением следующих видов заданий:
 - подготовка и написание рефератов, докладов, эссе и других письменных работ на заданные темы. При этом студенту предоставлено право выбора темы;
 - выполнение домашних заданий: решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.;
 - подготовка и выполнение контрольной работы;
 - выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
 - подготовка к участию в научно-теоретических конференциях и др.

Самостоятельная работа студентов также обеспечивается методическими рекомендациями, учебной и дополнительной литературой, официальными, справочно-библиографическими и специализированными периодическими изданиями, доступом к электронно-библиотечной системе.

Подготовка к семинарам и практическим занятием является также самостоятельной работой студентов.

Семинарское и практические занятия – важное звено дидактического цикла обучения, предполагающее активную самостоятельную работу студентов. К каждому семинарскому занятию предложены многообразные задания для самостоятельной работы: репродуктивные, практические, творческие и исследовательские, а также задания с нравственным содержанием. Задача преподавателя выбрать необходимый минимум данных заданий с учетом имеющейся подготовки студентов и требований стандарта.

При подготовке к семинарам необходимо изучить литературу, представленную в разделе 7.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность.

В течение преподавания учебной дисциплины во время экзаменационных сессий в качестве форм текущего контроля успеваемости студентов используются такие формы как:

- контроль при чтении лекции,
- устный опрос,
- решение задач,
- контрольная работа,
- тестирование (при проведении практических и семинарских занятий).

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

Пропущенное занятие (лекция, семинар) может быть отработано в компьютерном классе или дома посредством выполнения теста по дисциплине в электронной системе «Brainoom».

6.1. Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также критерии их оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Вопросы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Мотивация: ранние идеи мотивации, первичные и вторичные потребности, вознаграждения.
2. Групповая динамика: формальные и неформальные группы, их значение.
3. Стратегии внешнеэкономической деятельности предприятия
4. Лидерство: организационное лидерство, власть, влияние.
5. Групповая динамика: убеждение и участие.
6. Конфликт: природа и типы конфликтов, причины конфликтов.
7. Стресс: понятие, проявление и причины.
8. Управление трудовыми ресурсами: основные этапы.
9. Оценка эффективности труда.
10. Повышение качества трудовой жизни.
11. Руководство и управление в преобразованиях компании.
12. Стадии проведения преобразований компании.
13. Менеджмент как управление процессом деятельности и людьми. Позиционирование менеджера в организации. Составляющие стратегии развития персонала
14. Стратегия развития персонала и философия компании. Фактическая и декларируемая философия организации.
15. Построение системы мотивации в подразделении и компании.
16. Что такое Система Менеджмента Качества? Качество управления и качество продукции. Различия.
17. Введение в область менеджмента - управление проектами.
18. Технология Business Unit Management: методы мотивации персонала
19. Диагностика и качественный подход к корпоративной культуре.
20. Основы системы мотивации в подразделении и компании.
21. Создание системы мотивации в подразделении и компании
22. SWOT – анализ применительно к персоналу собственной организации. Управление человеческими ресурсами с учетом угроз и возможностей, диктуемых внешней средой.
23. Организационные структуры в проекте.
24. Система управления проектами в компании.

25. Модель управления бизнесом Balanced Scorecard
26. Составляющие стратегии развития персонала. Стандарты поведения персонала и их соответствие корпоративным ценностям организации.
27. Корпоративная культура как новый масштаб предприятия
28. Управление проектами.
29. Внедрение стандарта управления проектами.
30. Построение команды. Управление людьми в проекте.
31. Организация эффективного процесса продаж.
32. Модели, коммуникация и системы – создание предпосылок для корпоративной культуры предприятия

6.2. Методические рекомендации по самостоятельному освоению дисциплины

Тема 1. Функции организации в системе менеджмента

Ключевые понятия.

Функция организации как процесс эффективного соединения ресурсов организационной системы для достижения ее целей. Построение организационных структур. Типы организационных структур и их характеристика (традиционные и адаптивные структуры). Организационный менеджмент.

Методические рекомендации.

Изучить функцию организации как процесс эффективного соединения ресурсов организационной системы для достижения ее целей. Рассмотреть построение организационных структур, типы организационных структур и их характеристики (традиционные и адаптивные структуры).

Вопросы:

1. Менеджмент.
2. Управление – это процесс.
3. Субъект управления.
4. Объект управления.
5. Менеджер.
6. Горизонтальное разделение труда.
7. Вертикальное разделение труда.
8. Уровни управления.

Задания:

Тема 1. Функции организации в системе менеджмента.

1. Менеджмент – это:

а) самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности, направленной на достижение поставленных целей путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов с применением принципов, функций и методов научного управления.

б) систематизация знаний в области математического анализа, социальной психологии, регулирование оборота криптовалюты, а также использование ресурсов внесистемной оппозиции.

в) а,б.

2. Управление – это процесс:

- а) ориентированный на достижение определенных целей;
- б) дезориентированный на достижение определенных целей;
- в) основанный на природных ресурсах.

3. Субъект управления – это:

а) подразделение системы управления, источник воздействия, менеджера (руководителя);

б) процессы происходящие внутри рыночных отношений;

в) пошаговый логический инструментарий определения парадигмальных явлений.

4. Объект управления – это:

- а) социально-экономическая система (организация в целом, подразделение, сотрудники и т.п.);
- б) социально-политическая система (организация в целом, подразделение, сотрудники и т.п.);
- в) социально-информационная система (организация в целом, подразделение, сотрудники и т.п.);
- г) социально-глобалистическая система (организация в целом, подразделение, сотрудники и т.п.).

5. Менеджер – это:

- а) наемный работник, занятый профессиональной организаторской деятельностью в органах управления, наделенный субъектом собственности определенными полномочиями;
- б) общественник, занятый не профессиональной организаторской деятельностью в органах управления, наделенный субъектом собственности определенными полномочиями;
- в) продавец в магазине.

6. Горизонтальное разделение труда – это:

- а) выделение менеджеров по специализациям;
- б) выделение менеджеров по заработной плате;
- в) распределение ресурсов.

7. Вертикальное разделение труда – это:

- а) уничтожение уровней управления (иерархии).
- б) образование уровней управления (иерархии).
- в) создание нового образовательного стандарта.

8. Уровни управления:

- а) топ-менеджер;
- б) топ-менеджер;
- в) мидл-менеджер;
- г) мини-менеджер;
- д) лоу-менеджер;
- е) лол-менеджер;

9. Предметом труда управляющей системы (руководителей) является:

- а) обследование средств труда на предмет пожарной безопасности;
- б) социально-экономическое состояние объекта управления, информация из внутренней среды об ее потребностях (требованиях) к конкретному объекту управления.
- в) информация о состоянии объекта управления, информация из внешней среды об ее потребностях (требованиях) к конкретному объекту управления.

10. Средствами труда руководителей являются:

- а) гипертрофированное мышление в экономических науках;
- б) мыслительная способность головного мозга и технические средства сбора, переработки и передачи информации;
- в) создание производительных сил и предметов труда в общественно-полезном производстве.

11. Результатом труда руководителей является –

- а) управленческое решение;
- б) корпоративное решение;
- в) блок-чейновое решение;
- г) судебное решение.

12. Информацию классифицируют как:

- а) паритетную;

- б) диверсионную;
- в) положительную;
- г) нейтральную;
- д) студенческую;
- е) отрицательную;
- ж) все.

13. Под проблемой следует понимать:

- а) отсутствие денежных средств и достойной работы;
- б) отличие между желаемым и действительным состоянием объекта управления (участок, отдел, бюро, цех и т.п.);
- в) преследование налоговыми, судебными, правоохранительными органами, а также организованными приступными группировками.

14. Функции управления – это:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) контроль;
- г) оперативное регулирование;
- д) мотивация;
- е) а, б.

15. Под специфическими функциями понимаются:

- а) кардинальные службы на промышленных предприятиях и в других организациях, которые связаны со спецификой их деятельности;
- б) профессиональные службы на промышленных предприятиях и в других организациях, которые связаны со спецификой их деятельности;
- в) функциональные службы на промышленных предприятиях и в других организациях, которые связаны со спецификой их деятельности;
- г) чрезвычайные службы на промышленных предприятиях и в других организациях, которые связаны со спецификой их деятельности.

16. Задача планирования - это:

- а) принятие конкретного варианта решения, постановку цели и разработку плана ее реализации;
- б) принятие конгруэнтного варианта решения, постановку цели и разработку плана ее реализации;
- в) принятие образовательного решения, постановку цели и разработку плана ее реализации;
- г) принятие божественного варианта решения, постановку цели и разработку плана ее реализации.

17. Задача организации - это:

- а) разработка прецедентной структуры управления для выбранного варианта, наполнение ее кадрами с соответствующими функциями и ответственностью;
- б) разработка фрикционной структуры управления для выбранного варианта, наполнение ее кадрами с соответствующими функциями и ответственностью;
- в) разработка партийной структуры управления для выбранного варианта, наполнение ее кадрами с соответствующими функциями и ответственностью;
- г) разработка организационной структуры управления для выбранного варианта, наполнение ее кадрами с соответствующими функциями и ответственностью.

18. Задача контроля - это:

- а) проверка результатов в течение всего процесса достижения цели (целей) в заранее установленные сроки;
- б) проверка казуальности в течение всего процесса достижения цели (целей) в заранее установленные сроки;

- в) проверка географических координат в течение всего процесса достижения цели (целей) в заранее установленные сроки;
- г) проверка повстанческой деятельности в течение всего процесса достижения цели (целей) в заранее установленные сроки.

19. Задача оперативного регулирования – это:

- а) максимизация различий между плановым и фактическим состоянием объекта управления;
- б) образование различий между плановым и фактическим состоянием объекта управления;
- в) минимизация различий между плановым и фактическим состоянием объекта управления;
- г) программирование различий между плановым и фактическим состоянием объекта управления.

20. Задача мотивации – это:

- а) стимулирование действий работников к деятельности по достижению целей предприятия;
- б) симулирование действий работников к деятельности по достижению целей предприятия;
- в) апробация действий работников к деятельности по достижению целей предприятия;
- г) шокирование действий работников к деятельности по достижению целей предприятия.

21. Функции управления процессами – это управление:

- а) материально-техническим снабжением;
- б) основным производством;
- в) вспомогательным производством;
- г) обслуживающим производством;
- д) совершенствование управления;
- е) управление сбытом;
- ж) маркетингом;
- з) а,в,г

22. Функции управления ресурсами – это управление:

- а) запасами;
- б) информацией;
- в) модульными системами;
- г) финансами;
- д) персоналом;
- е) а,б,в;
- ж) а,г,д.

23. Функции управления результатами – это управление:

- а) качеством;
- б) количеством
- в) производительностью;
- г) затратами;
- д) системной автономией;
- е) а,в,г;
- ж) все, кроме е.

Тема 2. Функция мотивации

Ключевые понятия.

Сущность и методы мотивации. Характеристика факторов, влияющих на поведение человека в организации. Концепции мотивации персонала организации.

Методические рекомендации.

Рассмотреть сущность и методы мотивации, характеристики факторов, влияющих на поведение человека в организации. Изучить концепции мотивации персонала организации.

Вопросы:

1. Мотивация.
2. Под потребностью в теории мотивации понимается.
3. Потребности удовлетворяются через:
4. Первый этап удовлетворения потребности:
5. Потребность – это:
6. Второй этап удовлетворения потребности.
7. Третий этап удовлетворения потребности.
8. Четвертый этап удовлетворения потребности.
9. Пятый этап удовлетворения потребности.
10. Шестой этап удовлетворения потребности.

Задания:

Тест по теме Функция мотивации

1. Мотивация – это:

- а) процесс побуждения организационной деятельности для достижения штабных целей в организации;
- б) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личностных целей и целей организации;
- в) процесс реорганизации себя и других организаций в деятельности для достижения личностных целей и целей организации;
- г) создание и побуждения себя и других индивидуальных предпринимателей для достижения личностных целей и целей организации.

2. Под потребностью в теории мотивации понимается:

- а) нужда в чем-либо;
- б) констатация факта;
- в) константа;
- г) консалтинг.

3. Потребности удовлетворяются через:

- а) наказание;
- б) проведение переговоров;
- в) вознаграждение;
- г) создание общественной организации.

4. Первый этап удовлетворения потребности:

- а) создание трудностей;
- б) организация производства;
- в) формирование производственных отношений;
- г) возникновение потребностей.

5. Потребность – это:

- а) то, от чего человек стремится освободиться.
- б) то, для чего человек существует;
- в) то, когда меняется мироощущение;
- г) то, вследствие чего наступает мера ответственности.

6. Второй этап удовлетворения потребности:

- а) создание производства;
- б) поиск путей устранения потребности;
- в) состязательность элементов;
- г) организация малого предприятия.

7. Третий этап удовлетворения потребности:

- а) создание благоприятных условий;
- б) поиск компромиссных решений;
- в) формирование собственности;
- г) определение целей (направлений) действия.

8. Четвертый этап удовлетворения потребности:

- а) реализация действия;
- б) компромиссность действий;
- в) соизмеримость в обыденном сознании;
- г) ответные действия.

9. Пятый этап удовлетворения потребности:

- а) возмещение затрат за реализацию действия;
- б) фиксация положительных моментов в действии руководителя;
- в) конкретизация негативных элементов управления;
- г) получение вознаграждения за реализацию действия.

10. Шестой этап удовлетворения потребности:

- а) ликвидация потребности.
- б) ликвидация трудностей;
- в) ликвидация радостей;
- г) ликвидация занятости.

11. Основой теории Маслоу является разделение потребностей на:

- а) четыре основных типа;
- б) пять основных типов;
- в) шесть основных типов;
- г) семь основных типов.

12. Мотивационно-гигиеническая теория Ф. Герцберга:

- а) однофакторная;
- б) двухфакторная;
- в) трехфакторная;
- г) семифакторная.

13. Мотивационные факторы это:

- а) достижение цели;
- б) создание ООО или ИП;
- в) признание;
- г) ответственность и самостоятельность;
- д) возможности развития;
- е) разработка нерудных ископаемых;
- ж) продвижение по службе.

14. Ключевым фактором в теории ожидания являются:

- а) 2 взаимоотношения
- б) 3 взаимоотношения;
- в) 4 взаимоотношения;
- г) 5 взаимоотношений.

Тема 3. Функция контроля

Ключевые понятия.

Функция контроля как процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Контроль и контроллинг. Критерии эффективности контроля в организации.

Методические рекомендации.

Изучить функцию контроля, как процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Рассмотреть критерии эффективности контроля в организации.

Вопросы:

1. Контроль.

2. Объектом контроля выступают.
3. Предметами контроля являются.
4. Субъектами контроля могут выступать.
5. Главные инструменты выполнения функции контроля.
6. Цель предварительного контроля
7. Основными средствами осуществления предварительного контроля является.
8. Цель текущего контроля.
9. Объект текущего контроля.

Задания:

Тест по тема Функция контроля

1. Контроль – это:

а) фатальный процесс, обеспечивающий достижение целей организации путем своевременного обнаружения, возникающих в ходе производственно-хозяйственной конкуренции проблем и изменений внешней среды.

б) постоянный процесс, обеспечивающий достижение целей организации путем своевременного обнаружения, возникающих в ходе производственно-хозяйственной деятельности объектов управления проблем и изменений внешней среды.

в) физиологический процесс физических лиц, обеспечивающий достижение целей путем своевременного обнаружения, возникающих в ходе производственно-хозяйственной деятельности объектов управления проблем и изменений внутренней среды.

2. Объектом контроля выступают:

а) предприятия и организации;

б) автомобили и самолеты;

в) мосты и дороги;

г) пашни и заливные луга.

3. Предметами контроля являются:

а) драгоценные металлы;

б) таможенная декларация;

в) форма 2-НДФЛ;

г) процессы, проходящие в организации, или ее элементы.

4. Субъектами контроля могут выступать:

а) финансовые инструменты;

б) менеджеры фирмы, отделы технического контроля, государственные органы.

в) конгломераты производственных предприятий;

г) строительный бизнес.

5. Главные инструменты выполнения функции контроля:

а) франшиза;

б) подозрение;

в) наблюдение;

г) проверка всех сторон деятельности;

д) учет;

е) анализ.

6. Цель предварительного контроля:

а) обеспечение необходимых условий для бесперебойной и качественной работы организации;

б) обеспечение необходимых условий для бесперебойной и качественной работы двигателя;

в) привлечение правоохранными органами техники для уборки снега в зимний период;

г) проведение переговоров с хозяйствующим субъектом федерации по медицинской безопасности.

7. Основными средствами осуществления предварительного контроля является:

- а) реализация определенных правил;
- б) процедур;
- в) линий поведения;
- г) а, б.

8. Цель текущего контроля:

- а) формирование технологического процесса;
- б) совершенствование деятельности и координация для движения к цели;
- в) создание перманентной экономической системы;
- г) определение качества продуктов питания.

9. Объект текущего контроля:

- а) стратегические запасы продовольственных товаров;
- б) коллегиальные органы социального надзора;
- в) процессы финансирования;
- г) сотрудники организации.

10. Обратная связь это данные о:

- а) полученных результатах.
- б) общественных организациях;
- в) критике производственных процессов;
- г) формировании паспорта здоровья.

11. Цель заключительного контроля:

- а) предотвратить ошибки в прошлом;
- б) формировать ошибки в будущем;
- в) предотвратить финансирование в настоящем;
- г) предотвратить ошибки в будущем.

12. Заключительный контроль дает руководству:

- а) размывает трудовой коллектив;
- б) средства обогащения химической формулы;
- в) информацию для планирования в случае проведения в будущем аналогичных работ;
- г) способствует мотивации сотрудников.

13. Этапы в процедуре контроля:

- а) создание производства по переработке исходного материала;
- б) выработка стандартов и критериев;
- в) сопоставление стандартов и критериев с реальными результатами;
- г) принятие необходимых корректирующих действий.

14. Стандарты – это:

- а) конкретные цели, продвижение к которым поддается измерению.
- б) приблизительные метрические данные;
- в) процессы внутри организации;
- г) парадигмальные процессы вне научного сообщества.

Тема 4. Связующие процессы и управление рисками в организации

Ключевые понятия.

Коммуникационный менеджмент. Классификация информации и коммуникаций в организации. Элементы и модели процесса обмена информацией. Этапы коммуникационного процесса. Факторы, снижающие и повышающие эффективность процесса коммуникаций, средства управления ими в организации. Управленческая проблема, природа решения в процессе управления. Виды управления.

Методические рекомендации.

Рассмотреть коммуникационный менеджмент, классификация информации и коммуникаций в организации, а также элементы и модели процесса обмена информацией. Изучить факторы, снижающие и повышающие эффективность процесса коммуникаций, средства управления ими в организации и управленческую проблему, природу решения в процессе управления.

Вопросы:

1. Преимущества линейной оргструктуры.
2. Недостатки линейного построения организации.
3. Достоинства дивизиональной структуры проявляются в следующем.
4. Недостатки дивизиональной структуры проявляются в следующем.
5. Под структурой управления понимается.

Задания:

Подготовить реферат по методологическим подходам к категории «Связующие процессы и управление рисками в организации». В реферате представить материал о взглядах ученых экономистов. Реферат должен быть написан на основе не менее 10 литературных источников. Объем реферата – 12-15 страниц. Обучающиеся должны проанализировать мнения ученых. Сделать выводы. Во время аудиторного занятия студенты представляют рефераты в форме доклада.

Рекомендуемая литература:

Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Темы докладов по дисциплине «Менеджмент»

Требования к содержанию и оформлению доклада представлены в Методических указаниях по оформлению письменных работ студентов АНО ВПО «ПСИ», размещенных на сайте Института <http://www.psi.perm.ru/sveden/document>

1. Методы управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.
2. Организации, характеристики, общие черты. Классификация организаций. Миссия и цели организации. Эффективность организаций, основные критерии.
3. Организационные структуры управления, основные типы и виды. Иерархический тип организационной структуры управления, основные виды.
4. Среда организации, ее характеристики. Внешняя среда, факторы косвенного воздействия. Внешняя среда, факторы прямого воздействия. Внутренняя среда организации. Международная среда.
5. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс. Теории содержания мотивации и их использование в практике управления.
6. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс. Теории процесса мотивации.
7. Управленческие решения, их характер, сущность. Система принятия решения в управлении, основные элементы, признаки влияния на систему. Объекты и субъекты управленческого решения. Процесс принятия управленческого решения. Роль менеджера в принятии управленческого решения. Влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия решения. Модели принятия решений. Методы принятия решений.
8. Типы личности и их характеристика. Власть и партнерство в современном менеджменте.

9. Лидерство и стиль руководства. Теории лидерства.
10. Коммуникации в управлении. Общее понятие коммуникации. Процесс коммуникации. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Невербальная коммуникации.
11. Конфликты, причины возникновения, основные типы. Управление конфликтами.

6.4. Методические рекомендации по работе с литературой

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Для наиболее глубокого освоения дисциплины студентам рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «Дополнительная» в данной программе.

На практических (семинарских) занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, умение находить полезный дополнительный материал по тематике практических занятий.

Литература для выполнения рефератов и докладов подбирается студентом самостоятельно и согласовывается с преподавателем.

Студент должен уметь определить, расшифровать или объяснить любые использованные им термины, аббревиатуры или понятия.

Для формирования навыков самостоятельной познавательной деятельности необходимо использовать различные формы самостоятельной работы: работу с учебной литературой, выполнение домашних самостоятельных работ, контрольных работ. Перед выполнением упражнений домашних самостоятельных, контрольных работ необходимо тщательно изучить теоретический материал по данной теме. При работе с учебниками и книгами рекомендуется использовать различные приемы работы с текстом.

1. Конспектирование – краткая запись, краткое изложение содержания прочитанного. Различают сплошное, выборочное, полное, краткое конспектирование. Конспектировать можно от первого или от третьего лица. Предпочтительнее конспектировать от первого лица, т.к. в этом случае лучше развивается самостоятельность мышления.

2. Тезирование – краткое изложение основных идей в определенной последовательности.

3. Реферирование – обзор одного или ряда источников по теме с собственной оценкой их содержания, формы.

4. Составление плана текста – после прочтения текста необходимо разбить его на части и озаглавить каждую из них.

5. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана практического (семинарского) занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы преподавателю.

Микроконтроль проводится в течение 10 минут в начале занятия или в конце занятия. Для его выполнения необходимо свободно владеть основными определениями,

понятиями, правилами, приемами, методами, моделями в соответствии с тематикой рассматриваемого материала.

Анализ практических ситуаций предполагает индивидуальную работу или работу в группе из 3-5 человек. Выработанное решение оценивается преподавателем при защите его студентом перед аудиторией. Баллы получают также студенты, принявшие участие в дискуссии или сформулировавшие вопросы по существу дела.

При подготовке доклада на практическое (семинарское) занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

При подготовке доклада на семинарское занятие студенту рекомендуется использовать презентации в программе Power Point.

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать компьютерную презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом (конец презентации). В заголовке приводится название темы доклада, фамилия, имя, отчество её автора.

Основное требование — каждый слайд должен иметь заголовок. Рекомендуется также сделать нумерацию слайдов. В итоговом слайде можно выразить благодарность руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

При подготовке презентации можно использовать имеющиеся в программе шаблоны. При разработке оформления следует использовать единый дизайн слайдов. Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным. Рекомендуется подбирать два-три различных фоновых оформления презентации для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература

1. Грошев, И.В. Системный бренд-менеджмент: учебник / И.В. Грошев, АЛ. Краснослободцев. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 655 с.

2. Андерсон К., Керр К. Менеджмент, ориентированный на потребителя / Кристин Андерсон, Кэрл Керр. — Пер. с англ. А. Успенского. — М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003. — 288 с. — (Университеты бизнеса).

3. Басовский Л.Е. Менеджмент: Учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2003. — 216 с. — (Серия «Высшее образование»).

4. Бондаренко В. В. Менеджмент. Введение в профессию : учебное пособие / В.В. Бондаренко, В. А. Юдина. — М.: КНОРУС, 2015. — 284 с. — (Бакалавриат).

5. Веснин В. Р. Менеджмент: учеб. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. — 512 с.

6. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — М. : КНОРУС, 2008. — 2-е изд., стер. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование).

8. Карпов А.В. Психология менеджмента: Учеб. пособие. — М.: Гардарики, 2004. — 584 с.: ил.

9. Менеджмент персонала: учебное пособие / Герасимов Б.Н., Чумак В.Г., Яковлева Н.Г. - Ростов н/Д: «Феникс», 2003. — 448 с.- (Серия «Учебники, учебные пособия»)

10. Менеджмент.: Учебное пособие/ Авт.-сост. Плотников А.В., Оборин М.С. - Пермь: НП ВПО «Прикамский социальный институт», 2013. — 212 с.

11. Менеджмент/ Робинс, Стивен, П., Коултер, Мэри.- 6-е изд.: Пер. с англ. — М.: Издательский дом "Вильямс", 2002. — 880 с.

12. Менеджмент: теория и практика в России: Учебник/Под ред. А.Г. Поршнева, М.Л. Разу, А.В. Тихомировой.— М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2003.— 528 с.

13. Менеджмент: учебник для студентов вузов / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 343 с.

14. Мумладзе Р.Г. Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебник / коллектив авторов; под ред. РГ Мумладзе.— М.: КНОРУС, 2011. — 382 с

15. Основы менеджмента./ Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. - 3-е изд.: Пер. с англ. — М.: ООО "И.Д. Вильямс", 2008. — 672 с.

16. Рекламный менеджмент: Пер. с англ. - 5-е изд. / Батра, Раджив, Майерс, Джон Дж., Аакер, Дэвид А. - М.; СПб.; К.: Издательский дом "Вильямс", 1999. - 784 с.: ил. - Парал. тит. англ. Уч. пос.

17. Риск-менеджмент инвестиционного проекта: учебник для студентов вузов/ под ред. М.В. Грачевой, [А.Б. Секерина]. — М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2009. - 544 с.

Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecsocman.edu.ru>

Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>

Экономические журналы:

«Вопросы экономики», «Вестник Московского Университета. Серия «Экономика», «Экономист», «Российский экономический журнал» (РЭЖ), «Общество и экономика», «Мировая экономика и международные отношения» (МЭМО), «Вопросы статистики», «ЭКО», «Деньги и кредит», «Финансы», «Банковское дело», «Рынок ценных бумаг» (РЦБ), «Инвестиции в России», «Право и экономика», «СОЦИС», «Внешнеэкономический бюллетень», «Законодательство и экономика», «Коммерсантъ», «Маркетинг в России и за рубежом», «Менеджмент в России и за рубежом», «Общественные науки и современность», «Риск», «Россия и современный мир», «Страховое дело», «США и Канада: идеология, политика, экономика», «Управление персоналом», «Экономика и математические методы» и другие. А также еженедельные журналы и газеты, например, «Эксперт», «Деньги», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и т.д.

Официальные сайты периодической литературы

Название журнала	Официальный сайт
Вопросы экономики	www.vopreco.ru
Экономист	www.economist.com.ru
Российский экономический журнал (РЭЖ)	www.rej.ru http://www.magelan.ru/~rem
Эксперт	www.expert.ru

Название журнала	Официальный сайт
Внешнеэкономические связи	www.eer-magazine.com
Коммерсант	www.kommersant.ru
Деньги	www.kommersant.ru/k-money/
Проблемы прогнозирования	www.ecfor.ru/fp/index.php?pid=archive
ЭКО	www.econom.nsc.ru/eco
Человек и труд	www.chelt.ru
Финансы	www.df.ru/~finance
Российская экономика. Прогнозы и тенденции.	www.hse.ru
Общество и экономика	www.cemi.rssi.ru/jsae
Экономический анализ. Теория и практика.	www.financepress.ru
Инвестиции в России	www.ivr-news.nm.ru
Проблемы теории и практики управления	www.uptp.ru
Мировая экономика и международные отношения	www.naukaran.ru www.maik.ru
Российский внешнеэкономический вестник	www.vavt.ru
Экономика России - XXI век	www.ruseconomy.ru
Рынок ценных бумаг	www.rcb.ru
Вестник международной аналитической информации	www.itar-tass.ru www.tass-online.ru

Официальные сайты государственных структур РФ

Название	Официальный сайт
Официальный сайт правительства РФ	www.government.ru
Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
<u>Министерство РФ по налогам и сборам</u>	www.nalog.ru
<u>Минфин России</u>	www.minfin.ru
<u>Центральный банк РФ</u>	www.cbr.ru
<u>Министерство экономического развития и торговли</u>	www.economy.gov.ru/wps/portal
<u>Пенсионный фонд РФ</u>	www.pfrmsk.ru

Интернет-источники

1. www.law.edu.ru.
2. www.mega-law.ru.
3. www.worldbiz.ru.
4. <http://www.gov.ru>
5. <http://www.parlament.ru>
6. <http://www.minjust.ru> - Министерство юстиции Российской Федерации
7. <http://www.cikrf.ru/> - ЦИК России
8. <http://ombudsmanrf.org/> - Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
9. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - субъекты Российской Федерации в сети Интернет
10. Адаптивная система управления обучением для компаний и образовательных организаций «Brainoom».

Информационные источники по мировой экономике

1. www.imd.ch – Ежегодник мировой конкурентоспособности.
2. www.weforum.org – Всемирный экономический форум.
3. www.info.worldbank.org/governance/beeps2002 – Обзор условий предпринимательской среды.
4. www.heritage.org – Индекс экономической свободы.
5. www.worldmarketsanalysis.com – Центр изучения мировых рынков.
6. www.freetheworld.com – Экономическая свобода в мире.
7. www.ein.com – Служба странового риска.
8. www.euromoneyplc.com – Рейтинги кредитоспособности стран.
9. www.alkearney.com – Индекс доверия FDI.
10. www.world-bank.org – Мировой банк.
11. www.ita.doc.gov – Департамент торговли США.
12. www.bis.org – Банк международных расчетов.
13. www.ilo.org – Международная организация труда.
14. www.wto.org – Всемирная торговая организация.
15. www.unicc.org/unctad – Конференция ООН по торговле и развитию.
16. www.iccwbo.org – Международная торговая палата.
17. <http://europa.eu.iat> – Европейский союз.
18. www.oecd.org – организация экономического сотрудничества и развития.
19. www.imf.org – МВФ.
20. www.iiecom/ – Институт международной экономики, Вашингтон.

Информационно-справочные и поисковые системы

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru>.
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
4. Официальный сайт Минэкономразвития России. <http://www.economy.gov.ru>.
5. Официальный сайт Росстата. <http://www.gks.ru>.
6. Российский экономический Интернет-журнал. <http://www.e-rej.ru>.
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». <http://ecsocman.edu.ru/net>.
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
9. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. <http://www.aup.ru/library>.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 805

Перечень основного оборудования:

- учебное оборудование: доска меловая, учебные столы, стулья, стол для преподавателя, мягкий стул;
 - технические средства обучения: персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе; мультимедийный проектор, переносной экран.
- Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Учебные стенды.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition

MS Office Online

Интернет-браузер Google Chrome

Аудитория для самостоятельной работы № 906**Перечень основного оборудования:**

– учебное оборудование: учебные столы, стулья, стол для работы с печатными изданиями, стеллажи для печатных изданий.

– технические средства обучения: ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе.

Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition

MS Office Online

Интернет-браузер Google Chrome

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс

Место нахождения:

614002, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, ул. Чернышевского, д. 28.