

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 25.01.2024 15:44:55

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa1231774730909b90cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

Б1.О.14

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления	
Учебный план	38.03.03 Управление персоналом	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 3
в том числе:		
аудиторные занятия	48	
самостоятельная работа	24	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	34,7	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	49,3	49,3	49,3	49,3
Сам. работа	24	24	24	24
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

кэн, доцент , Сапунова Татьяна Алексеевна

Рецензент(ы):

директор ООО "ГорРемСтрой Управление", г. Краснодар, Феодоров М.Г.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 04.04.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью изучения дисциплины «Теория менеджмента» является формирование у студентов профессиональных компетенций и практических навыков в области управления, в том числе принципы, методы и технологии эффективного управления. Особое внимание уделяется анализу понятий, используемых в управленческих науках.
Задачи: Задачи дисциплины:	
<input type="checkbox"/> формирование современных представлений о сущности, содержании, функциях и методах менеджмента; <input type="checkbox"/> знакомство с научными разработками и прогрессивными теориями менеджмента; <input type="checkbox"/> ознакомление с основными и нормативными правовыми актами в изучаемой области; <input type="checkbox"/> анализ современных проблем и путей их решения в области теории и практики управления; <input type="checkbox"/> анализ отечественного опыта работы руководителей в организациях на макро- и микроуровнях управленческой иерархии; <input type="checkbox"/> изучение зарубежного опыта и возможностей его использования в российской теории и практике; <input type="checkbox"/> изучение существующих методик по совершенствованию управления современными организациями; <input type="checkbox"/> формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Социология и психология управления	
2.1.2	Управление персоналом организации	
2.1.3	Учет и анализ	
2.1.4	Экономика и социология труда	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика предприятия (организации)	
2.2.2	Основы стандартизации и технического регулирования в системе управления персоналом	
2.2.3	Регламентация и нормирование труда	
2.2.4	Управление конкурентоспособностью	
2.2.5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
2.2.6	Организация и планирование производства	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-4.1: Содержательно интерпретирует проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления персоналом

Знать	
Уровень 1	Плохо знает как содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уровень 2	Хорошо знает как содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уровень 3	Отлично знает как содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уметь	
Уровень 1	Плохо умеет содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уровень 2	Хорошо умеет содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уровень 3	Отлично умеет содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Владеть	
Уровень 1	Плохо владеет способностью содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уровень 2	Хорошо владеет способностью содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления
Уровень 3	Отлично владеет способностью содержательно интерпретировать проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления

ОПК-4.2: На основе комплексного анализа результатов хозяйственной деятельности применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведёт документационное сопровождение и учет

	документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уровень 2	Хорошо знает как составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уровень 3	Отлично знает как составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уметь	
Уровень 1	Плохо умеет составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уровень 2	Хорошо умеет составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уровень 3	Отлично умеет составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Владеть	
Уровень 1	Плохо владеет способностью составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уровень 2	Хорошо владеет способностью составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
Уровень 3	Отлично владеет способностью составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществлять их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Модуль 1 Организационные основы менеджмента					
1.1	Тема 1.1 Сущность и предмет менеджмента. /Лек/	3	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.2	Тема 1.1 Сущность и предмет менеджмента. /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	2
1.3	Тема 1.2 Эволюция управленческой мысли. /Лек/	3	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.4	Тема 1.2 Эволюция управленческой мысли. /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.5	Тема 1.3 Внутренняя и внешняя среда организации. /Лек/	3	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.6	Тема 1.3 Внутренняя и внешняя среда организации. /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	

1.7	Тема 1.5 Принятие управленческих решений /Лек/	3	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.8	Тема 1.5 Принятие управленческих решений. /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	2
1.9	Тема 1.7 Организационная структура управления /Лек/	3	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.10	Тема 1.7 Организационная структура управления /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.11	Тема 1.8 Коммуникационные процессы в организации. /Лек/	3	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.12	Тема 1.8 Коммуникационные процессы в организации. /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.13	Самостоятельная работа /Ср/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
Раздел 2. Модуль 2 Управление кадрами предприятия						
2.1	Тема 2.1 Управление конфликтами и стрессами. /Лек/	3	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.2	Тема 2.1 Управление конфликтами и стрессами. /Пр/	3	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.3	Тема 2.2 Мотивация персонала в организации. Методы управления. /Лек/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.4	Тема 2.2 Мотивация персонала в организации. Методы управления. /Пр/	3	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.5	Тема 2.3 Лидерство в организации. /Лек/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.6	Тема 2.3 Лидерство в организации. /Пр/	3	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.7	Самостоятельная работа /Ср/	3	20	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
Раздел 3. Контактная работа						
3.1	зачет /КАЭ/	3	0,3	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
3.2	/Консл/	3	1			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Определение менеджмента, этимология термина менеджмент.
2. Специфика рыночной экономики и управления предприятием в ее условиях.
3. Задачи управления предприятием – выживаемость, устойчивость, результативность, эффективность организации.
4. Менеджмент как наука, его предмет, метод, междисциплинарные связи.
5. Специфика управленческого труда, предмет, средства, продукт труда менеджера.
6. Организация как объект управления, составные части, уровни, процессы.
7. Классификация организационных форм и сфер деятельности, управление организаций как процесс, его состав, организация.
8. Состав субъектно-объектного отношения управления.
9. Квалификация кадров управления, менеджеры, специалисты, технические работники.
10. Развитие управленческой мысли в древний период.
11. Становление науки менеджмент, концептуальное обобщение, теоретизация связей процессов, состояний управления.
12. Классическая школа управления, работы Фредерика Тейлора, разделение труда, отбор рабочих, дифференцирование заработной платы, рационализация труда, эксперименты Тейлора.
13. Административная школа управления, принципы, функции управления А. Файоля, обоснование центральной роли управления в успехе предприятия.
14. Школа человеческих отношений, модели поведения, эксперименты Мейо, обоснование связи между производительностью и социально-психологическим климатом.
15. Работы Маслоу, МакГрегора, МакКлеланда, Герцберга, пирамида потребностей, теория приобретенных потребностей, теория х, у, программы обогащения труда.
16. Школа системного подхода, открытость, сложность предприятия.
17. Школа количественных измерений, линейное, нелинейное, динамическое программирование, оптимальное управление.
18. Условия развития организации, контроль и классификация среды на внешнюю и внутреннюю.
19. Особенности, состав внутренней среды.
20. Подсистемы предприятия, показатели, отражающие их состояние, производственная, финансовая, информационная, маркетинговая, административная составляющие предприятия.
21. Организационная культура, ее содержание, функции.
22. Внешняя среда прямого воздействия.
23. Внешняя среда косвенного воздействия
24. Реакция организации на изменение внешней среды.
25. Понятие управленческой этики, критериальные подходы к принятию этических управленческих решений.
26. Способы повышения этичности поведения руководителей и рядовых сотрудников.
27. Утилитарный, индивидуальный, морально-правовой, справедливый подходы к формированию управленческой этики.
28. Проблема этики и социальной ответственности в отечественных организациях.
29. Меры по повышению этичности поведения персонала личный пример руководителя, разработка этических нормативов, моральных кодексов, обучение этическому поведению работников предприятия.
30. Понятие управленческого решения, его место в процессе управления, требования к управленческому решению.
31. Классификация управленческого решения по степени структурированности, по способу принятия решений, содержанию, количеству целей, длительности, субъекту решения, уровню принятия, направленности и глубине воздействия.
32. Методы принятия решений, метод на суждениях, интуитивный, рациональный методы принятия решений.
33. Платежная матрица управленческого решения, понятие альтернативы, критерия управленческого решения.
34. Доминирующая, доминируемая стратегия, множество Паретто.
35. Критерии максимина, максимака, минимакса, многокритериальные задачи управления.
36. Противоречивость критериев управленческого решения, задача выбора вуза, места парковки, поставщика, траектории движения.
37. Сущность, особенности стратегического управления.
38. Условия выделения стратегического уровня управления, задачи, процесс стратегического управления.
39. Трансформация функций управления на стратегическом уровне.
40. Множество целей организации, миссия, стратегические, тактические, эксплуатационные цели предприятия.
41. Сущность, значение стратегического планирования, управление по целям, стратегия, ее элементы и уровни.
42. Масштаб, распределение ресурсов, конкурентные преимущества, синергия, формулирование стратегии.
43. Основные этапы и инструменты, корпоративная, бизнес-стратегия, функциональная стратегия предприятия.
44. Стратегия концентрической диверсификации, стратегия горизонтальной диверсификации, стратегия конгломеративной диверсификации, стратегии сокращения расходов, ликвидацию, сбора урожая, отсекающего лишнего.
45. Бизнес-портфель предприятия, матрица бостонской консультативной группы, задачи анализа бизнес-портфеля.
46. Концепция жизненного цикла товара.
47. Понятие структуры, структурированность и организованность предприятия.
48. Вертикальные, горизонтальные связи в организации, структура управления, структура организации.
49. Факторы организационного проектирования, внешняя среда предприятия, его кадры, особенности технологии производства, его специализации, кооперирования, уровень автоматизации управленческих работ. 4. Инструменты

- организационного проектирования, разделение труда, департаментализация, иерархия, диапазон контроля, дифференциация, интеграция, централизация, децентрализация.
50. Типы организационных структур, линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная организационная структура.
 51. Понятие, цель, роль коммуникации на предприятии.
 52. Состав коммуникации, отправитель, сообщение, канал, получатель.
 53. Процесс коммуникации, зарождение идеи, кодирование, использование канала, декодирование, интерпретация, обратная связь, регулирование.
 54. Формы коммуникации.
 55. Особенности устной, письменной форм коммуникации.
 56. Барьеры в межличностных коммуникациях, стереотипы, неумение слушать, восприятие.
 57. Советы по повышению эффективности межличностной коммуникации, организационная коммуникация, типы коммуникационных сетей, звезда, палатка, тент, дом.
 58. Подходы к управлению коммуникациями на предприятии.
 59. Природа и типы конфликтов в организации.
 60. Подходы к исследованию роли конфликта в организации, гармонизация организационных структур с позиции социологической школы Парсона, Зиммеля.
 61. Негативные, позитивные функции конфликта, состав конфликта., классификация конфликта, внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, внутригрупповой, межгрупповой конфликт.
 62. Управление конфликтом, методы управления конфликтом.
 63. Внутриличностные, структурные методы управления конфликтом в организации, методы управления межличностным конфликтом Томаса, Киллмена.
 64. Уклонение, принуждение, сглаживание, компромисс, сотрудничество.
 65. Управление стрессом, физиологические, психологические признаки стресса, организационные, личностные факторы стресса.
 66. Понятие мотивации, модель мотивации, потребности, поведение, вознаграждение, обратная связь. Развитие концепции мотивации школами управления.
 67. Содержательные концепции мотивации, теория иерархии потребностей Маслоу, двухфакторная модель Герцберга, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, теория ERG Альдерфера.
 68. Процессуальные концепции мотивации, теория справедливости, теория ожидания, модель Портера-Лоулера.
 69. Понятие, классификация метода управления.
 70. Административные, организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические методы управления, принципы управления персоналом
 71. Понятие лидерство, феномен неформального влияния, сравнение руководитель-лидер.
 72. Понятие власть, баланс власти в организации, взаимозависимость руководителя и подчиненных.
 73. Принцип власти, власть как необходимое условие управления, власть принуждения, власть вознаграждения, легитимная власть, власть примера, экспертная власть, власть информации, власть на убеждении, власть на участии.
 74. Понятие эффективного руководителя, стиль руководства, подходы к определению эффективного руководства.
 75. Концепция личностных качеств руководителя, физиологические, интеллектуальные, личностно-деловые, моральные, психологические характеристики менеджера.
 76. Поведенческий подход к исследованию лидерства, концепция стилей управления, авторитарный стиль управления, либеральный стиль управления, демократический стиль управления.
 77. Концепция Университета Мичиган, лидерство ориентированное на работу или на сотрудников, концепция Университета Огайо, формирование структуры управления, управленческая решетка Блейка-Моутон.
 78. Понятие группы, формальная, неформальная группа, вертикальная, горизонтальная, целевая формальная группы, причины возникновения неформальных групп.
 79. Неудовлетворенные потребности в причастности, принадлежности, потребность во взаимозащите, во взаимопомощи, симпатия, сходный образ мышления.
 80. Взаимодействие формальной и неформальной организаций, методы управления межгрупповым взаимодействием.
 81. Характеристика группы, состав, статус, роли членов группы.
 82. Групповые процессы, формирование, стадия разногласий и противоречий, нормальное состояние, функционирование, расформирование, преимущества недостатки групповой организации.
 83. Необходимость адаптации к изменениям во внешней среде, сущность, этапы управления изменениями в организации.
 84. Организационное изменение, стихийное и плановое организационное изменение, модель управления изменениями.
 85. Необходимость изменений, инициирование изменений, осуществление изменений, подкрепление изменений.
 86. Сопротивление изменениям и методы его преодоления, концепция организационного развития.
 87. Диагностика, повышение квалификации, создание специальных команд, групп, межгрупповое взаимодействие, изменение организационной культуры, консультирование.
 88. Необходимость, особенности самоменеджмента, симптомы, причины нерациональной организации труда руководителя.
 89. Инструменты самоменеджмента, кривая жизни, временной ряд для ранжирования жизненных целей.
 90. Анализ сильных и слабых сторон, установление приоритетов с помощью анализа ABC, принцип Эйзенхаура.
 91. Трансформация функций менеджмента в самоменеджменте.
 92. Принцип Паррето, делегирование, значение, правила, сопротивление подчиненных.
 93. Сущность управления человеческими ресурсами, изменение роли человека в организации, усложнение функции

- управления человеческими ресурсами в организации.
94. Трансформация управления человеческими ресурсами в 19-20 столетиях.
 95. Цели и функции управления человеческими ресурсами, стратегическая и оперативная роли управления человеческими ресурсами.
 96. Этапы управления человеческими ресурсами.
 97. Планирование человеческих ресурсов, набор персонала, отбор, оценка кандидатов, определение заработной платы, в целях привлечения, мотивации, удержания сотрудников.
 98. Профессиональная ориентация и социальная адаптация, обучение и оценка результатов трудовой деятельности.
 99. Повышение, понижение, перевод, увольнение. Планирование человеческих ресурсов, определение потребностей предприятия в рабочей силе, оценка сильных и слабых сторон работников предприятия, разработка программ удовлетворения потребностей предприятия в кадрах.
 100. Формирование эффективной рабочей силы, обучение и развитие персонала, управление карьерой, поддержка высокой эффективности рабочей силы.
 101. Контроль как функция обратной связи в управлении.
 102. Контроль материальных ресурсов.
 103. Контроль человеческих ресурсов.
 104. Контроль информационных ресурсов.
 105. Контроль финансовых ресурсов, уровневый подход к классификации контроля.
 106. Производственный, организационный, стратегический этапы процесса контроля, установление стандарта, измерение фактических результатов, сравнение фактических результатов и стандартов, оценка результатов и осуществление корректирующих действий.
 107. Формы оперативного контроля, предварительный контроль, текущий контроль, заключительный контроль.
 108. Формы организационного контроля, бюрократический, клановый контроль.
 109. Понятие системы, сложная, открытая система, обоснование применения системного подхода к исследованию проблем управления.
 110. Особенности методологии системной динамики, определившие ее применение в анализе, проектировании управленческих решений.
 111. Концепция уровней и потоков.
 112. Обратная информационная связь.
 113. Задержки в контуре обратной информационной связи.
 114. Режимы поведения переменной управления, экспоненциальный рост и экспоненциальное сглаживание, логистический рост, осцилляция.

5.2. Темы письменных работ

1. Портрет современного руководителя.
2. Преимущества и недостатки каждого типа структур.
3. Тактическое и стратегическое планирование.
4. Индивидуальная и групповая мотивация.
5. Необходимость управленческого контроля.
6. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, со-циологические измерения.
7. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.
8. Препятствия в коммуникациях.
9. Профессиональные качества руководителя и их характеристика.
10. Функции контроля
11. Финансовое управление.
12. Формы контроля
13. Совместимость стилей работы
14. Стиль высшего – стиль низшего
15. Социология и психология управления как отрасли современного знания
16. Методы социологических исследований
17. Совершенствование искусства общения

5.3. Фонд оценочных средств

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?
 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
 2. Путем наблюдения за работой работников;
 3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
 4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
 5. Вышестоящей структурой.
2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
 2. Работники;
 3. + Руководители;
 4. Отдельные руководители;
 5. Министерства.
3. Контроль - это:
1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
 2. Вид человеческой деятельности;
 3. Наблюдение за работой персонала организации;
 4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
 5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:
1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
 5. Постоянно повышать квалификацию персонала.
5. Контроль должен быть:
1. Объективным и гласным;
 2. Гласным и действенным;
 3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
 4. Эффективным;
 5. Текущим.
6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?
1. Получение высоких материальных вознаграждений;
 2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
 3. Признание заслуг;
 4. Постоянное повышение квалификации персонала;
 5. Достижение конкурентного преимущества.
7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?
1. Физиологические и альтруистические;
 2. Половые и физиологические;
 3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
 4. Физиологические и симптоматические;

5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль взяв участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;
2. Признание и престиж;
3. + Обеспечение, признание, престиж;
4. Обеспечение и престиж;
5. Имидж, престиж.

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;

3. На среднем уровне управления;
 4. + На всех уровнях управления;
 5. Определение потребностей подчиненных.
14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:
1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
 2. Установление целей организации;
 3. Определение путей и средств выполнения заданий;
 4. Определение способов достижения целей организации;
 5. Моделирование действий организации.
15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:
1. + Концерн;
 2. Картель;
 3. Консорциум;
 4. Корпорация;
 5. Ассоциация.
16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд
1. Дочернее товарищество;
 2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
 3. Полное товарищество;
 4. + Коммандитное товарищество;
 5. Акционерное общество.
17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:
1. Полное товарищество;
 2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
 3. Коммандитное товарищество;
 4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;
 5. Производственный кооператив.
18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:
1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
 2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
 3. + Полное товарищество;
 4. Коммандитное товарищество;

5. Акционерное общество.

19. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

20. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

21. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

23. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

24. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;

2. До фактического начала выполнения определенных работ;

3. + В ходе проведения определенных работ;

4. Тогда, когда удобно руководителю;

5. Тогда, когда удобно коллективу.

25. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;

2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;

3. Исполнение принятых управленческих решений;

4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;

5. Побуждение работников к деятельности.

26. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;

2. Побуждение себя к эффективной деятельности;

3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;

4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;

4. + Механистическая организация;

5. Динамичная организация.

27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;

2. Рождение, зрелость;

3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;

4. Рождение, зрелость, возрождение;

5. Создание, развитие, зрелость, старение.

28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;

2. + Цели, задачи;

3. Персонал, технологии;

4. Структура управления;

5. Потребители.

29. Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;

2. Основные функции организации;

3. Основное направление деятельности;

4. + Четко выраженные причины существования;

5. Основные принципы организации.

30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

31. К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

32. Тест по менеджменту. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

33. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?

1. + Этические и эстетические принципы;
2. Организационные;
3. Корпоративные;
4. Моральные принципы;
5. Специфические принципы.

34. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

35. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.

36. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;
2. Основные связи, которые складываются в системе;
3. Основные отношения, которые складываются в системе;
4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
5. Обязательное наличие цели при управлении.

37. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;
5. Объект менеджмента.

38. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?

1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;
2. В Киевской Руси;
3. + В Риме и Шумерии;
4. В Шумерии и Македонии;
5. В Русской империи.

Тест. 39. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

1. + Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход;
5. Текущий подход. ;

40. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.

2. Процессным подходом;

3. Ситуационным подходом;

4. + Системным подходом;

5. Текущим подходом.

41. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;

2. Менеджмент;

3. Экономические процессы;

4. Социально-экономические процессы;

5. Финансы.

42. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;

2. Социально-психологическим;

3. Организационно-распорядительным;

4. Распорядительным;

5. Социально-экономическим.

43. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;

2. + Физиологические;

3. Экономические;

4. Материальные;

5. Социальные.

44. Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние;

2. Внутренние и вторичные;

3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;

4. Внутренние и внешние;

5. Первичные и внешние.

45. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;

2. + Потребностях и вознаграждениях;

3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;

4. Удовлетворении всех людей;

5. Самовыражении и вознаграждениях.

46. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

47. Что создает структуру управления организацией?

1. Совокупность линейных органов управления;
2. Совокупность функциональных служб;
3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
4. + Совокупность органов управления;
5. Совокупность программно-целевых служб.

48. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

1. Определения их стратегии и сильных сторон;
2. Определения их целей и сильных сторон;
3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
4. Определения стратегии;
5. Определения их целей и слабых сторон.

49. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
2. Достижимость и ориентация во времени;
3. Ориентация во времени и конкретность;
4. Достижимость;
5. Ориентация во времени.

50. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

1. В 20-е годы XX столетия;
2. В 30-е годы XX столетия;
3. + В 60-е годы XX столетия;
4. В 70-е годы XX столетия;
5. В 80-е годы XX столетия.

51. Организация как объект менеджмента:

+ а. Выступает в качестве основной единицы рыночной экономики, в рамках которой принимаются управленческие решения

б. Служит связующим звеном между государством и потребителями произведенных благ и услуг

- в. Помогает государству в сборе и аккумулировании различных видов налогов
52. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?
- а. Контроль
 - б. Планирование
 - + в. Мотивация
53. Практика управления возникла:
- а. В ходе бурной индустриализации промышленного производства
 - б. Одновременно с возникновением системного подхода к управлению
 - + в. Одновременно с объединением людей в организованные группы
54. Конечной целью менеджмента является:
- а. Рационализация организации производства
 - + б. Обеспечение прибыльности предприятия
 - в. Повышение мотивации работников
55. Какова важнейшая функция управления?
- + а. Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия
 - б. Повышение производительности труда работников
 - в. Постоянное внедрение достижений НТП в производство
56. Является ли управление производительным трудом?
- а. Нет. Менеджеры и управленцы не принимают прямого участия в производственном процессе.
 - б. В зависимости от формы собственности и специализации организации
 - + в. Да. Потому что управление - это неотъемлемая часть производственного процесса
57. Что не является продуктом труда менеджера?
- + а. Товары и услуги
 - б. Решение по выбору рынков сбыта
 - в. Подготовка бизнес плана
58. Размер организации в менеджменте определяется:
- Количеством отделов и структурных подразделений
 - + Количеством работающих в ней людей
 - Количеством постоянных клиентов и/или заказчиков
59. Цель стабилизационного менеджмента заключается в:
- Разработке мероприятий, способных повлиять на стабилизацию финансового состояния фирмы
 - Вклинивании фирмы в отраслевые и межотраслевые структуры для стабилизации своего финансового состояния
 - + Постоянном внедрении и проведении мероприятий, направленных на стабилизацию финансовой, кадровой, технико-технологической, внутренней и внешней структуры организации
60. Что характеризует норма управляемости?

+ Общее число человек, которые подчинены одному руководителю
- Закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого отдельного сотрудника
- Время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя
5.4. Перечень видов оценочных средств
Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине прилагаются

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Москвитин Г.И.	Теория менеджмента (История управленческой мысли): Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018, URL: https://book.ru/book/921915
Л1.2	Зарецкий А. Д., Иванова Т. Е.	Менеджмент: Учебник	Москва: КноРус, 2016, URL: https://book.ru/book/929536
Л1.3	Чаусов Н. Ю., Ахметзянов Р. Р., Боровикова В. В., Гагарина С. Н., Горбатов А. В., Городецкий В. К., Елгаев А. Г., Жукова Е. Н., Иконникова И. В., Калугин О. А., Чаусова Л. А.	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/934260

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.6	Inkscape Графический редактор Inkscape Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.7	Kaspersky Endpoint Security 11 Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows Договор № ПП-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru
---------	--

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Google Chrome	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Google Chrome	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Google Chrome	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Google Chrome	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Google Chrome	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Google Chrome	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных	7-Zip LibreOffice Google Chrome	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Google Chrome	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
412	Лаборатория макетирования и графических работ. Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		Стулья: 24 шт. Жалюзи 4 шт. Стеллажи металлические 3 шт. Парты 18 шт. Макеты 11 шт. Крючки 21 шт. Планшеты 273 шт. Лампы дневного света 8 шт. Доска 1 шт.
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Google Chrome	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т.е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с

целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т.е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно-исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения данной дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта (реферата).

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.