



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.09 Менеджмент организации: экономика и управление
(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2017

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 № 7, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», год начала подготовки – 2017.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Менеджмент
(наименование кафедры)

Протокол от «23» 08 20 17 г. № 10

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Гоцман
(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1. Цель дисциплины (модуля)

Целью дисциплины (модуля) Б1.Б.09 «Менеджмент организации: экономика и управление» является овладение навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки, методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций, методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации, методическим инструментарием реализации управленческих решений для эффективного управления организацией, а так же участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствие со стратегией организации.

2. Задачи дисциплины (модуля)

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- 2.1. изучение основ профессионального самосовершенствования;
- 2.2. изучение принципов и функций управления;
- 2.3. изучение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;
- 2.4. изучение принципов и методов функционального менеджмента, а так же участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствие со стратегией организации.
- 2.5. освоение навыков организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства;
- 2.6. освоение навыков выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 2.7. освоение навыков мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;
- 2.8. освоение навыков разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Менеджмент организации: экономика и управление» относится к циклу дисциплин базовой части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания,

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Теория менеджмента».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Экономика предприятия», «Финансовый менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Антикризисное управление», «Инновационный менеджмент».

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины (модуля) Б1.Б.09 «Менеджмент организации: экономика и управление» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования с позиции менеджмента организации: экономика и управление	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства с позиции менеджмента организации: экономика и управление	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки с позиции менеджмента организации: экономика и управление
2.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческим и ресурсами организаций, планировать и	принципы и функции управления с позиции менеджмента организации: экономика и управление	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией

		осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с позиции менеджмента организации: экономика и управление	реализации управленческих методов и функций с позиции менеджмента организации: экономика и управление
3.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти с позиции менеджмента организации: экономика и управление	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры с позиции менеджмента организации: экономика и управление	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации с позиции менеджмента организации: экономика и управление
4.	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации	принципы и методы функционального менеджмента с позиции менеджмента	разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации	методическим инструментарием реализации управленческих решений с

	<p>бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>организации: экономика и управление</p>	<p>бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с позиции менеджмента организации: экономика и управление</p>	<p>позиции менеджмента организации: экономика и управление</p>
--	--	--	---	--

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего Часов	Семестр		
		№ 5	№ 6	
		Часов	Часов	
Контактная работа (всего):	128	68	60	
В том числе:				
Лекции (Л)	64	34	30	
Практические занятия (Пр)	64	34	30	
Лабораторная работа (Лаб)				
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	70	4	66	
Контроль	форму контроля	(Э), (КР)	(Э)	(Э), (КР)
	кол-во часов	90	36	54
Общая трудоемкость	Часов	288	108	180

	зач. ед.	8	3	5
--	----------	---	---	---

5.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3		
		сессия 2	сессия 3	
		часов	часов	
Контактная работа (всего):	34	16	18	
В том числе:				
Лекции (Л)	20	10	10	
Практические занятия (Пр)	14	6	8	
Лабораторная работа (Лаб)				
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	236	119	117	
Контроль	форма контроля	(Э)	(Э)	(Э)
	кол-во часов	18	9	9
Общая трудоемкость	Часов	288	144	144
	зач. ед.	8	4	4

5.2. Содержание дисциплины (модуля)

5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Лаб	Пр			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Введение в курс менеджмента	ОК-6	10		10	10	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	ОПК-3	10		10	10	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	ПК-1	10		10	10	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 4. Функции менеджмента	ПК-7	10		10	10	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Организационная структура управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ОПК-3	10		10	10	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы

Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	10		10	10	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 7. Стили управления в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-7	4		4	10	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Итого: 288		64		64	70		90

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину - 30 часов

Лекции – 10 ч. Содержание: Введение в курс «Менеджмент организации: экономика и управление». Понятие менеджмента организации. Соотношение категорий «менеджмент» и «управление». Система управления организацией. Виды управления организацией. Уровни управления организацией.

Практические занятия по теме - 10 часов.

Вопросы:

1. Объект, предмет дисциплины «Менеджмент организации: экономика и управление».
2. Задачи дисциплины «Менеджмент организации: экономика и управление».
3. Положение дисциплины в системе экономических наук.
4. Эволюция управления как научной дисциплины.

Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента - 30 часов

Лекции – 10 ч. Содержание: Классификация видов и форм менеджмента. Закон специализации управления. Закон интеграции

управления. Закон необходимой и достаточной централизации. Закон демократизации управления. Общие методологические принципы менеджмента. Принципы организации управления предприятием. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления.

Практические занятия по теме - 10 часов.

Вопросы:

1. Законы менеджмента
2. Принципы менеджмента
3. Методы менеджмента

Тема 3 Эволюция экономической мысли - 30 часов

Лекции – 10 ч. Содержание: Генезис управленческой науки и ее предыстория. **Школа научного управления** (1885 – 1920): система организации труда и управления производством; аналитический метод нормирования труда Ф.Тейлора; принципы производительности Г. Эмерсона; система организации массово-поточного производства Г. Форда. **Классическая или административная школа управления** (1920 – 1950): разработка универсальных принципов управления, принципов построения структуры организации и управления работниками (А. Файоль, Л. Урвик). **Школа человеческих отношений** (1930 – 1950): применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности и производительности труда, использование каждого работника в соответствии с его потенциалом (Э. Мэйо, М. Фолетт). **Количественная школа** (1950 – по настоящее время): углубление понимания сложности управленческих проблем благодаря разработке и применению моделей, разработка количественных методов в помощь руководителям, принимающим решения в сложных ситуациях. **Развитие науки управления в России**. Создание в 1920 г. Центрального института труда в Москве. Концепция трудовых установок А.К. Гастева. Двудесятилетняя задача научной организации труда. Методика производственного обучения. Концепция научной организации управления П.М. Керженцева. Совет научной организации труда (Совнот, 1923 г.).

Практические занятия по теме - 10 часов.

Вопросы:

1. Школа научного управления
2. Классическая или административная школа управления
3. Школа человеческих отношений
4. Количественная школа
5. Развитие науки управления в России.

Тема 4. Функции менеджмента - 30 часов

Лекции – 10 ч. Содержание: Понятие функций менеджмента. Содержание и классификация функций менеджмента. Общие функции

менеджмента. Планирование. Организация. Координация. Мотивация. Контроль. Специальные функции менеджмента. Социально-психологические функции менеджмента. Технологические функции менеджмента.

Практические занятия по теме - 10 часов

Вопросы:

1. Характеристика общих функций менеджмента.
2. Характеристика специальных функций менеджмента.
3. Принятие управленческих решений как функция менеджмента
4. «Колесо управления»

Тема 5. Организационная структура управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления - 30 часов

Лекции – 10 ч. Содержание: Основные требования, предъявляемые к структурам управления. Зависимость структуры от функций управления.

Линейный принцип построения организационной структуры управления, его сущность и возможности применения. Функциональный принцип построения организационной структуры, его сущность и возможности применения. Линейно-функциональная структура управления, принципы ее построения и применения. Гибкие и другие структуры управления.

Практические занятия по теме - 10 часов

1. Виды организационных структур
2. Современные тенденции в развитии структур управления.
3. Структуры управления на разных стадиях роста предприятия.
4. Оценка структуры управления по различным критериям.

Тема 6. Руководитель: его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления - 30 часов

Лекции – 10 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Деловые качества руководителя. Власть и влияние в управлении. Взаимодействие руководителя и подчинённых. Понятие и содержание лидерства. Основные концепции ситуационного лидерства. Формирование лидерского стиля.

Практические занятия по теме - 10 часов

Вопросы:

1. Руководитель в системе управления
2. Особенности управленческого труда
3. Лидерство в менеджменте
4. Эффективность работы руководителя

Тема 7. Стили управления в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления - 18 часов

Лекции – 4 ч. Содержание: Определение индивидуального стиля управления. Факторы формирования стиля управления. Современные концепции стиля управления. Формирование и совершенствование стиля управления. Лидерский стиль.

Практические занятия по теме – 4 часов

Вопросы:

1. Объективные факторы формирования стиля управления
2. Субъективные факторы формирования стиля управления
3. Подходы в изучении стилей управления
4. Управленческая решётка Блейка-Моутона

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Лаб	Пр			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Введение в курс менеджмента	ОК-6	2		2	38	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	ОПК-3	2		2	38	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	ПК-1	2		2	38	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 4. Функции менеджмента	ПК-7	2		2	38	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Организационная структура управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ОПК-3	4		2	38	Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Тема 6. Руководитель, его	ПК-1	4		2	38	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание

деловые качества и взаимоотношения с подчиненными в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления							
Тема 7. Стили управления в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-7	4	2	8		Подготовка к расчетно-графическим работам	Расчетно-графические работы
Итого: 288		20	14	236			18

Тема 1. Введение в дисциплину - 42 часа

Лекции – 2 ч. Содержание: Введение в курс «Менеджмент организации: экономика и управление». Понятие менеджмента организации. Соотношение категорий «менеджмент» и «управление». Система управления организацией. Виды управления организацией. Уровни управления организацией.

Практические занятия по теме - 2 часа.

Вопросы:

1. Объект, предмет дисциплины «Менеджмент организации: экономика и управление».
2. Задачи дисциплины «Менеджмент организации: экономика и управление».
3. Положение дисциплины в системе экономических наук.
4. Эволюция управления как научной дисциплины.

Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента - 42 часа

Лекции – 2 ч. Содержание: Классификация видов и форм менеджмента. Закон специализации управления. Закон интеграции управления. Закон необходимой и достаточной централизации. Закон демократизации управления. Общие методологические принципы менеджмента. Принципы организации управления предприятием. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления.

Практические занятия по теме - 2 часа.

Вопросы:

1. Законы менеджмента
2. Принципы менеджмента
3. Методы менеджмента

Тема 3 Эволюция экономической мысли - 42 часа

Лекции – 2 ч. Содержание: Генезис управленческой науки и ее предыстория. **Школа научного управления** (1885 – 1920): система организации труда и управления производством; аналитический метод нормирования труда Ф.Тейлора; принципы производительности Г. Эмерсона; система организации массово-поточного производства Г. Форда. **Классическая или административная школа управления** (1920 – 1950): разработка универсальных принципов управления, принципов построения структуры организации и управления работниками (А. Файоль, Л. Урвик). **Школа человеческих отношений** (1930 – 1950): применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности и производительности труда, использование каждого работника в соответствии с его потенциалом (Э. Мэйо, М. Фолетт). **Количественная школа** (1950 – по настоящее время): углубление понимания сложности управленческих проблем благодаря разработке и применению моделей, разработка количественных методов в помощь руководителям, принимающим решения в сложных ситуациях. **Развитие науки управления в России**. Создание в 1920 г. Центрального института труда в Москве. Концепция трудовых установок А.К. Гастева. Двудесятилетняя задача научной организации труда. Методика производственного обучения. Концепция научной организации управления П.М. Керженцева. Совет научной организации труда (Совнот, 1923 г.).

Практические занятия по теме - 2 часа.

Вопросы:

1. Школа научного управления
2. Классическая или административная школа управления
3. Школа человеческих отношений
4. Количественная школа
5. Развитие науки управления в России.

Тема 4. Функции менеджмента - 42 часа

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие функций менеджмента. Содержание и классификация функций менеджмента. Общие функции менеджмента. Планирование. Организация. Координация. Мотивация. Контроль. Специальные функции менеджмента. Социально-психологические функции менеджмента. Технологические функции менеджмента.

Практические занятия по теме - 2 часа

Вопросы:

1. Характеристика общих функций менеджмента.
2. Характеристика специальных функций менеджмента.
3. Принятие управленческих решений как функция менеджмента
4. «Колесо управления»

Тема 5. Организационная структура управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления - 44 часа

Лекции – 4 ч. Содержание: Основные требования, предъявляемые к структурам управления. Зависимость структуры от функций управления.

Линейный принцип построения организационной структуры управления, его сущность и возможности применения. Функциональный принцип построения организационной структуры, его сущность и возможности применения. Линейно-функциональная структура управления, принципы ее построения и применения. Гибкие и другие структуры управления.

Практические занятия по теме - 2 часа

1. Виды организационных структур
2. Современные тенденции в развитии структур управления.
3. Структуры управления на разных стадиях роста предприятия.
4. Оценка структуры управления по различным критериям.

Тема 6. Руководитель: его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления - 44 часа

Лекции – 4 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Деловые качества руководителя. Власть и влияние в управлении. Взаимодействие руководителя и подчинённых. Понятие и содержание лидерства. Основные концепции ситуационного лидерства. Формирование лидерского стиля.

Практические занятия по теме - 2 часа

Вопросы:

1. Руководитель в системе управления
2. Особенности управленческого труда
3. Лидерство в менеджменте
4. Эффективность работы руководителя

Тема 7. Стили управления в менеджменте в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления - 14 часов.

Лекции – 4 ч. Содержание: Определение индивидуального стиля управления. Факторы формирования стиля управления. Современные

концепции стиля управления. Формирование и совершенствование стиля управления. Лидерский стиль.

Практические занятия по теме - 2 часа

Вопросы:

1. Объективные факторы формирования стиля управления
2. Субъективные факторы формирования стиля управления
3. Подходы в изучении стилей управления
4. Управленческая решётка Блейка-Моутона

6. . Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	5-6/3	Клочкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).	1-7	https://biblionline.ru/book/ekonomika-predpriyatiya-412931
2.	5-6/3	Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).	1-7	https://biblionline.ru/book/ekonomika-organizacii-predpriyatiya-412707

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	5-6/3	Погодина Т.В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Погодина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).	1-7	https://biblio-online.ru/book/finansovyy-menedzhment-413313
2.	5-6/3	Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).	1-7	https://biblio-online.ru/book/menedzhment-425902

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модулю)

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Российское образование. Федеральный портал	http://www.edu.ru/
2	Министерство образования и науки Российской Федерации	https://www.minobrnauki.gov.ru/
3	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
5	Электронно-библиотечная система Юрайт	https://biblio-online.ru/
6	Сайт АНОО ВО «ВЭПИ»	http://vepi.ru/information/

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus	https://www.scopus.com
2	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science	https://apps.webofknowledge.com
3	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
4	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
5	База открытых данных Минтруда России	https://rosmintrud.ru/opendata
6	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	innovation.gov.ru
7	Базы данных Министерства экономического развития и торговли России	www.economy.gov.ru
8	Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
9	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
10	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://smb.gov.ru/

10. Образовательные технологии

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
1	318 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; трибуна для выступлений; персональный компьютер; мультимедийный проектор; экран	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
2	325 Кафедра Менеджмента; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), персональные компьютеры, МФУ	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8.



№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			<p>Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498</p>
3	311 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений	
4	326 Конференц-зал; Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Видеопроjectionное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран, персональный компьютер	<p>Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498</p>
5	240 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по	Персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением локальной сети института, имеется доступ к ЭБС, учебно-методической литературе, с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам, электронной информационно-	<p>Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8.</p>

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
	специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	образовательной среде АНОО ВО «ВЭПИ» и электронным учебно- методическим материалам	Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015- 2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498

12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	28.08.2017		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, изменение структуры рабочей программы в соответствии с утвержденным макетом	
2	30.08.2018		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	30.08.2019		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	