

Модуль 3 ДС.00 Дисциплины специализации

ДС.02 Управление финансами

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление финансами» состоит в формировании у обучаемых современных фундаментальных знаний в области применения универсальных методов и средств, используемых для решения задач в рамках управления финансами организации

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических положений и методологии управления финансами на предприятии;
- знакомство с методами обработки информации для целей управления финансами;
- усвоение традиционных способов обработки экономической информации в анализе;
- использование методов и приемов экономического анализа в процессе управления финансовой деятельностью предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Дисциплина «Управление финансами» структурно является третьим модулем программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации». Для получения комплексных знаний и освоения дисциплины обучающийся должен изучить дисциплины «Личная и профессиональная эффективность руководителя», «Информационные технологии в управлении организацией», «Управление человеческими ресурсами». Знания, полученные при завершении изучения данной дисциплины, обучающиеся реализуют в процессе итоговой аттестации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требованиям к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Информационно-аналитическая	ПК-10		корректно и эффективно пользоваться аналитическим инструментарием при комплексном экономическом анализе хозяйственной деятельности; верно интерпретировать результаты комплексного экономического анализа и делать адекватные выводы; доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур; документировать и оформлять результаты анализа	теоретические, методические аспекты и функциональные возможности анализа хозяйственной деятельности; источники информации, сущность методов и методик анализа хозяйственной деятельности предприятия, обязательные условия уместного и эффективного их использования в работе специалистов в области управления производством

информационно-аналитическая деятельность	ПК-16		способен оценивать инвестиционные проекты, использовать принципы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	методы оценки инвестиционных проектов, принципы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
--	-------	--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	1 Цель, задачи и структура финансового менеджмента		-	-	12	ответы на вопросы текущего контроля
2.	2 Управление денежными потоками организации		1	2	7	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
3.	3 Управление оборотным капиталом		1	2	7	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
	ИТОГО		2	4	26	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	Тема 1 Цель, задачи и структура финансового менеджмента	Сущность, цели и задачи финансового менеджмента. Взаимосвязь финансового, производственного и инвестиционного менеджмента. Организационная структура системы управления финансами предприятия. Функции финансового менеджера. Основные концепции финансового менеджмента. Финансовые инструменты. Специфические аспекты и особенности финансового менеджмента в субъектах хозяйствования разных форм собственности и организационно-правовых форм. Финансовый менеджмент в транснациональных корпорациях и других акционерных компаниях.
2.	Тема 2 Управление денежными потоками организации	Цель и задачи управления денежными потоками. Виды денежных потоков. Оптимизация денежных потоков. Планирование денежных потоков. Содержание политики управления денежными потоками организации; Состав притоков и оттоков денежных средств по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности; факторы, влияющие на формирование денежных потоков организации; о

		планирование денежных потоков организации; методы и способы оптимизации денежных потоков; методы оценки денежных потоков;
3.	Тема 3 Управление оборотным капиталом	Понятие и состав оборотного капитала. Политика в области оборотного капитала. Управление оборотным капиталом. Понятие чистого оборотного капитала. Цель и задачи управления оборотным капиталом. Выбор между риском и прибыльностью в управлении оборотным капиталом. Виды стратегии финансирования оборотного капитала. Модели формирования собственных оборотных средств. Управление денежными средствами и их эквивалентами. Методы управления денежным оборотом. Управление дебиторской задолженностью (кредитная политика). Факторинг. Управление запасами. Управление источниками финансирования оборотного капитала. Традиционные и новые методы краткосрочного финансирования. Спонтанное финансирование.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Управление денежными потоками организации. Решение практических задач
3	Управление оборотным капиталом. Решение практических задач

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.7, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, кейсы.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Финансовый менеджмент представляет собой. . . .

- а) государственное управление финансами
- б) управление финансовыми потоками коммерческой организации в рыночной экономике
- в) управление финансовыми потоками некоммерческой организации

2. функции выполняют финансы организаций?

- а) воспроизводственную, контрольную, распределительную.
- б) контрольную, учетную
- в) распределительную, контрольную

3. Кто формирует финансовую политику организации?

- а) главный бухгалтер организации
- б) финансовый менеджер
- в) руководитель хозяйствующего субъекта

4. Основной целью финансового менеджмента является. . .

- а) разработка финансовой стратегии организации
- б) рост дивидендов организации
- в) максимизация рыночной стоимости организации

5. Объектами финансового менеджмента являются. . .

- а) финансовые ресурсы, внеоборотные активы, заработная плата основных работников
- б) рентабельность продукции, фондоотдача, ликвидность организации
- в) финансовые ресурсы, финансовые отношения, денежные потоки

6. Что является управляющей подсистемой финансового менеджмента?

- а) дирекция коммерческой организации
- б) финансовое подразделение и бухгалтерия
- в) маркетинговая служба организации

7. В основные должностные обязанности финансового менеджмента входит. . .

- а) управление ценными бумагами, запасами и заемным капиталом
- б) управление ликвидностью, организация взаимоотношений с кредиторами
- в) управление финансовыми рисками, налоговое планирование, разработка стратегии развития организации

8. К основным концепциям финансового менеджмента относятся концепции. . .

- а) двойная запись
- б) компромисса между доходностью и риском
- в) делегирования полномочий

9. Равномерные платежи или поступления денежных средств через одинаковые интервалы времени при использовании одинаковой ставки процента - это. . . .

- а) аннуитет
- б) дисконтирование
- в) своп

10. Организация мобилизует свои денежные средства на. . .

- а) страховом рынке
- б) рынке коммуникационных услуг
- в) фондовом рынке

6.1.2. Примерная тематика рефератов

1. Основные подходы к формированию и использованию фонда социального развития предприятия
2. Особенности финансового планирования на предприятии в условиях его экономической нестабильности
3. Основные подходы к организации системы внутреннего контроля за деятельностью предприятия
4. Лизинг как капиталосберегающий способ развития производства
5. Методологические подходы к формированию финансовой стратегии предприятия
6. Оценка финансового состояния предприятия и прогнозный анализ перспектив его развития
7. Основы управления внебюджетными поступлениями как элемент политики доходов

8. Особенности финансового анализа затрат на производство продукции как элемент политики расходов
9. Организация и управление деятельностью финансовой службы предприятия в условиях переходного периода
10. Особенности формирования финансовой службы на вновь создаваемом предприятии
11. Модель принятия инвестиционных решений в условиях рынка
12. Анализ финансового состояния предприятия
13. Показатели финансовых результатов предприятия
14. Методы формирования портфеля инвестиций предприятия
15. Фондовый рынок в России: становление и развитие
16. Система инвестиционных институтов в России и анализ их деятельности
17. Изучение биржевых сделок с ценными бумагами
18. Эмиссия ценных бумаг
19. Составление финансового плана предприятия
20. Финансовый контроллинг как основной инструмент финансовой политики фирмы

6.2. Промежуточный контроль (зачет)

6.2.1. Образцы тестов, заданий

1. Показатели оборачиваемости характеризуют. . . .

- а) платежеспособность
- б) деловую активность
- в) рыночную устойчивость

2. Показатель рентабельности активов используется как характеристика:

- а) прибыльности вложения капитала в имущество организации
- б) текущей ликвидности
- в) структуры капитала

3. Показателями оценки деловой активности являются. . .

- а) оборачиваемость оборотных средств
- б) коэффициент покрытия
- в) коэффициент автономии

4. Коэффициент оборачиваемости запасов сырья и материалов определяется как отношение. . .

- а) объема запасов сырья и материалов за период к прибыли от продаж
- б) объем запасов сырья и материалов за период к объему продаж за период
- в) себестоимости израсходованных материалов к средней величине запасов сырья и материалов

5. Из приведенных компонентов оборотных активов наименее ликвидный. . . .

- а) производственные запасы
- б) дебиторская задолженность
- в) краткосрочные финансовые вложения
- г) расходы будущих периодов

6. Коэффициент абсолютной ликвидности показывает. . . .

- а) какую часть всех обязательств организация может погасить в ближайшее время

- б) какую часть краткосрочных обязательств организации может погасить в ближайшее время
- в) какую часть долгосрочных обязательств организации может погасить в ближайшее время

7. Коэффициент критической ликвидности показывает. . .

- а) какую часть долгосрочных обязательств организация может погасить, мобилизовав абсолютно ликвидные и быстрореализуемые активы
- б) какую часть краткосрочных обязательств организация может погасить, мобилизовав абсолютно ликвидные и быстрореализуемые активы
- в) какую часть краткосрочных обязательств организации может погасить, мобилизовав все оборотные активы.

8. Коэффициент текущей ликвидности показывает. . . .

- а) какую часть собственного капитала организация может покрыть, мобилизовав оборотные активы
- б) какую часть долгосрочных обязательств организация может погасить, мобилизовав абсолютно ликвидные и быстрореализуемые активы
- в) какую часть краткосрочных обязательств организация может погасить, мобилизовав все оборотные активы

9. Если в составе источников средств предприятия 60% занимает собственный капитал, то это говорит . . .

- а) о достаточно высокой степени независимости
- б) о значительной доле отвлечения средств организации из непосредственного оборота
- в) об укреплении материально-технической базы организации

10. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности показывает возможность. . . .

- а) увеличения коммерческого кредита
- б) снижения коммерческого кредита
- в) рационального использования всех видов коммерческого кредита

11. Под финансовым планом понимается. . .

- а) смета затрат на производство продукции
- б) плановый документ, отражающий затраты на производство и реализацию продукции
- в) плановой документ, отражающий поступление и расходование денежных средств организации

12. Задачей финансового планирования является. . . .

- а) разработка финансовой политики организации
- б) обеспечение необходимыми финансовыми ресурсами всех видов деятельности организации
- в) разработка учетной политики организации

13. Процесс составления финансовых планов состоит из. . . .

- а) анализа финансовых показателей предыдущего периода, составления прогнозных документов, разработки оперативного финансового плана
- б) определения рентабельности производимой продукции
- в) расчета эффективности инвестиционного проекта

- 14. Составление финансового раздела бизнес-плана начинается с разработки прогноза. . .**
- а) объемов производства
 - б) объемов продаж
 - в) движения денежных средств
- 15. При увеличении натурального объема реализации и прочих неизменных условиях доля переменных затрат в составе выручки от реализации:**
- а) уменьшается
 - б) не изменяется
 - в) увеличивается
- 16. Коэффициенты ликвидности показывают. . . .**
- а) степень доходности основных операций
 - б) способность покрывать свои текущие обязательства за счет текущих активов
 - в) наличие текущих долгов у предприятия
- 17. Наибольший уровень делового риска наблюдается у предприятий, имеющих**
- а) равные доли постоянных и переменных затрат
 - б) большую долю постоянных затрат
 - в) высокий уровень переменных затрат
- 18. При оптимизации ассортимента следует ориентироваться на выбор продуктов с**
- а) наибольшим удельным весом в структуре продаж
 - б) минимальным значением общих удельных издержек
 - в) максимальными значениями коэффициента "маржинальная прибыль/выручка"
- 19. При дополнительном производстве и реализации нескольких видов изделий предельно низкая цена на них равна в расчете на одно изделие**
- а) полным издержкам
 - б) сумме постоянных, переменных затрат и прибыли
 - в) маржинальным издержкам (переменным затратам)
- 20. 21. При увеличении объема продаж от реализации постоянные затраты:**
- а) увеличиваются
 - б) не изменяются
 - в) уменьшаются
- 21. Маржинальная прибыль - это**
- а) прибыль за вычетом налогов
 - б) выручка за вычетом прямых издержек
 - в) валовая прибыль до вычета налогов и процентов
 - г) выручка за вычетом переменных издержек
- 22. Критический объем реализации при наличии убытков от реализации фактической выручки от реализации**
- а) выше
 - б) ниже
 - в) равен

23. Деление издержек предприятия на постоянные и переменные производится с целью:

- а) определения суммы выручки, необходимой для простого воспроизводства
- б) определения производственной и полной себестоимости
- в) планирования прибыли и рентабельности
- г) определения минимально необходимого объема реализации для безубыточной деятельности

24. Совокупное влияние операционного и финансового рычагов измеряет

- а) инвестиционную привлекательность компании
- б) меру совокупного риска предприятия
- в) конкурентную позицию предприятия
- г) степень финансовой устойчивости компании

6.2.2. Перечень вопросов к зачету

1. Сущность, цели и задачи финансового менеджмента.
2. Взаимосвязь финансового, производственного и инвестиционного менеджмента.
3. Организационная структура системы управления финансами предприятия.
4. Функции финансового менеджера.
5. Основные концепции финансового менеджмента.
6. Финансовые инструменты.
7. Специфические аспекты и особенности финансового менеджмента в субъектах хозяйствования разных форм собственности и организационно-правовых форм.
8. Финансовый менеджмент в транснациональных корпорациях и других акционерных компаниях.
9. Цель и задачи управления денежными потоками.
10. Виды денежных потоков.
11. Оптимизация денежных потоков.
12. Планирование денежных потоков.
13. Содержание политики управления денежными потоками организации
14. Состав притоков и оттоков денежных средств по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности
15. Факторы, влияющие на формирование денежных потоков организации; о планирование денежных потоков организации
16. Методы и способы оптимизации денежных потоков
17. Методы оценки денежных потоков;
18. Понятие и состав оборотного капитала.
19. Политика в области оборотного капитала.
20. Управление оборотным капиталом.
21. Понятие чистого оборотного капитала.
22. Цель и задачи управления оборотным капиталом.
23. Выбор между риском и прибыльностью в управлении оборотным капиталом.
24. Виды стратегии финансирования оборотного капитала.
25. Модели формирования собственных оборотных средств.
26. Управление денежными средствами и их эквивалентами.
27. Методы управления денежным оборотом.
28. Управление дебиторской задолженностью (кредитная политика).
29. Факторинг.
30. Управление запасами.
31. Управление источниками финансирования оборотного капитала.

32. Традиционные и новые методы краткосрочного финансирования.
33. Спонтанное финансирование.

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

а) основная литература:

1. Звонова Е.А. Деньги, кредит, банки: Учебник и практикум для бакалавров. - М.: Юрайт.-2014.
2. Деньги. Кредит. Банки: Учебник для бакалавров / Под ред. Катасонова В.Ю. - М.: Юрайт.-2014.
3. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт.- 2013.

б) дополнительная литература:

1. Казимагомедов А.А. Банковское дело: Учеб. пособие для вузов. - М.: АСАДЕМА. - 2010.
2. Нешиной А.С. Финансы. Денежное обращение и кредит: Учебник для вузов.- М.: Дашков К.- 2008.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект,

фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе, используется специализированное программное обеспечение:

1. Microsoft Office Pro 2016
2. Windows 8.1 Ent.
3. 1С: Предприятие 8
4. 7-Zip
5. Clam AntiVirus
6. Adobe Acrobat Reader

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Модуль 3 ДС.00 Дисциплины специализации

ДС.03 Управление маркетингом

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление маркетингом» состоит в формировании у обучаемых современных фундаментальных знаний в области применения универсальных методов и средств, используемых для решения задач в процессе управления маркетинговой деятельностью предприятия

Задачами дисциплины является

- ознакомление с системой управления маркетингом;
- ознакомление с элементами планирования маркетинговой деятельности;
- формирование базовых навыков работы в команде в процессе управления маркетинговой деятельностью.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Дисциплина «Управление маркетингом» структурно является третьим модулем программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации». Для получения комплексных знаний и освоения дисциплины обучающийся должен изучить дисциплины «Личная и профессиональная эффективность руководителя», «Информационные технологии в управлении организацией», «Управление человеческими ресурсами». Знания, полученные при завершении изучения данной дисциплины, обучающиеся реализуют в процессе итоговой аттестации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требованиям к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Организационно-управленческая деятельность	ПК-3 владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации;		Уметь применять основные навыки стратегического анализа деятельности организации, навыки разработки и реализации стратегий, применение их в управлении организацией	Основные определения, понятия и теории стратегического анализа; Содержание понятий и терминов, характеризующих современное состояние систем менеджмента на предприятии; Основные принципы и стандарты стратегического анализа для реализации принципов эффективного управления организацией
организационно-управленческая деятельность	ПК- 5 способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных		Уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить аналитический материал по вопросам профессиональной деятельности; • выявлять проблемы менеджмента, предлагать способы их решения; принимать	Сущность, содержание, методы и задачи стратегического менеджмента; • принципы функционирования и взаимодействия всех подразделений для

	управленческих решений		управленческие решения	управления организацией; организационное строение, иерархию и функции экономических систем;
--	------------------------	--	------------------------	---

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	1.Изучение рыночного потенциала (емкости рынка)		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
2.	2.Анализ рыночной сегментации		1	1	6	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
3.	3.Исследование структуры рынка, позиций конкурентов		1	1	6	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
4.	4.Изучение информации о покупателях		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
	ИТОГО		2	2	28	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	1 Изучение рыночного потенциала (емкости рынка)	Структура системы маркетинговой информации. Понятие маркетингового исследования. Процесс маркетингового исследования. Направления маркетинговых исследований. Виды маркетинговых исследований. Классификация видов информации. Источники маркетинговой информации. Вторичная и первичная информация, их достоинства и недостатки. Методы исследований. Способы связи с аудиторией. Информационные потоки в маркетинговой деятельности фирмы. Организационные формы маркетинговых исследований.
2.	2 Анализ рыночной сегментации	Сегментирование рынка: цели и задачи. Функциональная схема процесса сегментирования. Критерии сегментирования. Методы сегментирования. Сегмент рынка. Целевой сегмент и стратегии его выбора. Рыночная ниша. Позиционирование товара на рынке.
3.	3 Исследование структуры рынка, позиций конкурентов	Направления и методы исследований конкурентов, Информация о конкурентах, Этапы изучения конкурентов. Выявление реальных и

		потенциальных конкурентов, их первичная характеристика. Стратегии и методы конкурентной борьбы. Доля рынка, интенсивность и тенденции развития конкуренции. Оценка сильных и слабых сторон конкурентов. SWOT-анализ, фокус-группы Оценка товара конкурента (цена, упаковка, качество, функциональные параметры)
4.	4 Изучение информации о покупателях	Классификация и характеристика рынков. Изучение потребителей. Конечные потребители и организации-потребители. Потребительский рынок. Модель покупательского поведения на потребительском рынке. Социальные, психологические, культурные и личностные факторы покупательского поведения. Варианты покупки. Процесс принятия решения о покупке. Реакция на покупку. Виды организаций-потребителей. Особенности покупательского поведения на рынках предприятий. Факторы, формирующие поведение покупателей на рынке предприятий. Принятие решения о покупке на рынке предприятий. Модель поведения покупателей на рынке предприятий. Процедура закупочных операций у организаций-потребителей. Характеристика основных типов совершения закупок товаров на рынке предприятий.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Анализ рыночной сегментации. Проведение сегментации рынка на практических примерах
3	Исследование структуры рынка, позиций конкурентов. Анализ конкурентов на примере конкретного предприятия

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.7, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, кейсы.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Свои интересы в получении определенной прибыли, коммерческая организация, реализующая маркетинг, обеспечивает за счет:

- увеличения числа мест продажи товаров;
- правильной ценовой политики;
- рекламы;
- удовлетворения нужд и потребностей потребителей.

2. Комплекс маркетинга включает:

- рекламу, цену, товар, упаковку;
- товар, распределение, цену, продвижение;
- товарный знак, упаковку, цену, распределение;

г) рекламу, личную продажу, общественные связи, стимулирование продаж.

3. Основными принципами маркетинга являются

- а) сегментирование рынка
- б) статичность
- в) управление по контракту
- г) ориентация на потребителя
- д) гибкость и адаптивность

**4. Маркетинг, основанный на интеграции или стандартизации маркетинговой деятельности на различных географических рынках носит название - ...
Маркетинг.**

- а) традиционный
- б) конверсионный
- в) стратегический
- г) глобальный
- д) массовый

5. Укажите среди перечисленных функции маркетинга:

- а) ориентация на коммерческий успех;
- б) стимулирование сбыта;
- в) ценовая политика;
- г) комплексный анализ внешней среды;
- д) ситуационное управление;

6. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств в оборотах (продолжительность оборота) равен отношению:

- а) выручки от реализации к среднему остатку оборотных средств за период;
- б) прибыли от реализации к среднему остатку оборотных средств за период;
- в) себестоимости продукции к среднему остатку оборотных средств за период.
- г) правильного ответа нет.

7. Метод финансового анализа, основанный на замене отдельных отчетных показателей на базисные, называется:

- а) метод последовательных группировок;
- б) метод сравнительных характеристик;
- в) метод цепных подстановок;
- г) метод финансовых коэффициентов.

8. Платежеспособность предприятия – это:

- а) способность предприятия платить по своим долгам, срок погашения которых уже наступил;
- б) время, за которое средства предприятия способны обратиться в денежную наличность;
- в) независимость предприятия от кредиторов;
- г) нет правильного варианта ответа.

9. Что представляет собой приведенная стоимость?

- а) текущая стоимость будущих потоков денежных средств;
- б) сумма денежных средств, которая может быть получена от реализации актива в настоящий момент;
- в) сумма денежных средств, затраченная на приобретение актива;

- г) стоимость, по которой активы могут быть обменены между двумя независимыми сторонами

10. Принцип начислений предусматривает...

- а) что доход отражается в том отчетном периоде, когда он заработан, т.е. предприятие завершило все действия, необходимые для его получения, и реализован, т.е. получен или явно может быть получен, а не когда получены денежные средства;
- б) что доходы и расходы должны быть отражены в том отчетном периоде, когда они возникли, а не когда уплачены или получены деньги;
- в) отражение в отчетном периоде только тех расходов, которые привели к доходам данного периода;
- г) нет правильного варианта ответа.

6.2. Промежуточный контроль (зачет)

6.2.1. Образцы тестов, заданий

1. Товарный тип организации службы маркетинга можно рекомендовать организациям:

- а) подразделения которых располагаются на обширной территории
- б) производящих широкую номенклатуру продукции
- в) когда ассортимент продаваемых фирмой товаров невелик

2. Определите, в какое из направлений маркетинговых исследований входит установление емкости рынка:

- а) изучение товара
- б) изучение рынка
- в) изучение покупателей
- г) изучение конкурентов

3. Технология паблик рилейшнз включает:

- а) анализ, исследования и постановку задач
- б) разработку программы и сметы
- в) осуществление программы оценку результатов и доработку программы
- г) все вышеперечисленное

4. В чем основное отличие рынка товаров промышленного назначения от рынков товаров широкого потребления?

- а) на нем меньше покупателей и они крупнее и профессиональнее
- б) спрос на товары зависит от спроса на товары широкого потребления
- в) спрос на товары резко меняется

5. К какому виду маркетинговых исследований рынка относится изучение справочников и статистической литературы:

- а) кабинетное исследование
- б) панельное исследование
- в) полевое исследование

6. К преимуществам специализированного рекламного агентства можно отнести:

- а) значительный практический опыт агентства
- б) сотрудники заинтересованы в успех мероприятий

- в) экономию средств
- г) все вышеперечисленное

7. Паблик рилейшнз это:

- а) специализированные выставки
- б) персональные продажи
- в) связи с общественностью
- г) пропаганда

8. Вы купили машину. К какому виду товара она относится:

- а) товар личного потребления
- б) товар массового спроса
- в) товар предварительного выбора
- г) товар особого спроса

9. Обратная связь это:

- а) часть откликов покупателей о товаре, которую они доводят до сведения производителя
- б) набор откликов покупателя, возникших в результате контакта с другими покупателями
- в) процесс, в ходе которого получатель придает значение символам, переданным отправителем
- г) информация, которую отправитель передает получателю

10. К стимулированию сбыта можно отнести:

- а) конкурсы с подарками
- б) беспроигрышные лотереи
- в) зачетные купоны, скидки
- г) все вышеперечисленное

11. Метод сбора первичной информации это:

- а) эксперимент
- б) работа с научной литературой
- в) работа со статистическими данными
- г) работа с документацией предприятия

12. Участие в международных выставках позволяет:

- а) снизить издержки производства
- б) привлечь внимание широкой общественности к достижениям фирмы - создать свой имидж, заключать контракты
- в) стимулировать деловых партнеров
- г) определить эффективность рекламы

13. Несохранимость услуги является проблемой для фирм сферы услуг в условиях:

- а) постоянного спроса
- б) колебания спроса на услуги
- в) колебания предложения услуг
- г) равновесия между спросом и предложением на услуги

14. Атрибутом позиционирования является:

- а) количество сотрудников на предприятия

- б) цена
- в) мощность предприятия
- г) широта ассортимента выпускаемой продукции

15. К услугам более применимы следующие средства стимулирования:

- а) реклама
- б) пропаганда
- в) стимулирование сбыта
- г) личная продажа

6.2.2. Перечень вопросов к зачету

1. Основные понятия в маркетинге
2. Концепции управления маркетингом
3. Принципы маркетинга
4. Функции маркетинга
5. Виды маркетинга
6. Содержание процесса управления маркетингом
7. Разработка комплекса маркетинга
8. Контроль за выполнением маркетинговых мероприятий
9. Понятие и структура системы маркетинговой информации
10. Процесс маркетингового исследования
11. Сущность и понятие маркетинговой среды.
12. Микросреда предприятия и характеристика ее элементов
13. Макросреда предприятия и характеристика ее элементов
14. Внутренняя среда предприятия и ее составляющие
15. SWOT-анализ
16. Модель покупательского поведения
17. Факторы, влияющие на покупательское поведение на потребительском рынке
18. Процесс принятия решения о покупке
19. Факторы, влияющие на покупательское поведение на рынке предприятий.
20. Процесс принятия решения о покупке на рынке предприятий
21. Стратегии охвата рынка
22. Понятие сегмента и сегментации. Цели и задачи сегментирования рынка.
23. Критерии сегментирования рынка
24. Выбор целевых сегментов

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

а) основная литература:

1. Гавриленко Н.И. Маркетинг: Учебник. - М.:АСАДЕМА.
2. Маркетинг: Практикум: Учебное пособие /Под ред. Карповой С.В. – М: Юрайт,
3. Бронникова Т.С. Маркетинг: Теория, методика, практика: Учебное пособие для ВПО.- М.: КноРус.

б) дополнительная литература

Габинская О.С. Маркетинговые коммуникации: Учебное пособие для вузов. - М.: Академия.-

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам

(электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе, используется специализированное программное обеспечение:

1. Microsoft Office Pro 2016
2. Windows 8.1 Ent.
3. 1С: Предприятие 8
4. 7-Zip
5. Clam AntiVirus
6. Adobe Acrobat Reader

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Модуль 3 ДС.00 Дисциплины специализации

ДС.04 Управление проектами

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление проектами» состоит в формировании у обучаемых современных фундаментальных знаний в области применения универсальных методов и средств, используемых для решения задач в рамках различных проектов, а также формирование знаний о закономерностях, присущих управлению проектами в проектно-ориентированных организациях

Задачами дисциплины является

- ознакомление с системой управления проектами;
- ознакомление с элементами планирования проектов и программ;
- ознакомление с процессом формирования бюджета проектов и программ;
- формирование базовых навыков работы в команде в ходе реализации проектов.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Дисциплина «Управление проектами» структурно является третьим модулем программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации». Для получения комплексных знаний и освоения дисциплины обучающийся должен изучить дисциплины «Личная и профессиональная эффективность руководителя», «Информационные технологии в управлении организацией», «Управление человеческими ресурсами». Знания, полученные при завершении изучения данной дисциплины, обучающиеся реализуют в процессе итоговой аттестации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Организационно-управленческая деятельность	ПК-6		способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	принципы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
информационно-аналитическая деятельность	ПК-16		способен оценивать инвестиционные проекты, использовать принципы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	методы оценки инвестиционных проектов, принципы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
предпринимательская деятельность	ПК-19		Координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения	Принципы координации предпринимательской деятельности в

			согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
--	--	--	---	---

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	История и тенденции развития в управлении проектом		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
2.	Модель управления проектами		-	1	5	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
3.	Объекты управления		1	1	4	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
4.	Субъекты управления		1	-	5	ответы на вопросы текущего контроля
5.	Функциональные области управления проектами		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
	ИТОГО		2	2	30	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	История и тенденции развития в управлении проектом	История и тенденции развития в управлении проектом Управление проектами за рубежом управление проектами в России Управление проектами в современной экономике Будущее управления проектами
2.	Модель управления проектами	Классификация проектных структур по отношению к структуре организации. Системная модель управления проектами. Стратегическое управление проектами. Особенности стратегического менеджмента проектов в компании
3.	Объекты управления	Термины и определения теории систем в проектной сфере. Процесс как элемент системы управления проектами. Проекты, ориентированные на стратегию. Бизнес-структурные проекты.

		Продуктивно-рыночные проекты. Методика КУРО формирования стратегического «меню» проектов
4.	Субъекты управления	Участники проекта. Внешнее и внутреннее окружение проекта. Проект в социальной среде. Основные задачи менеджмента проекта. Неконтролируемые параметры внешней среды. Контролируемые параметры внутренней среды проект
5.	Функциональные области управления проектами	Управление предметной областью проекта (управление замыслом) Управление временем (продолжительностью) проекта. Основные принципы управления стоимостью проекта. Управление персоналом проекта. Управление качеством проекта. Управление рисками проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление поставками и контрактами в проекте

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Сетевое моделирование проекта. Сокращения длительности операций (Форма проведения - выполнение практической работы)
3	Организация управления проектами (Форма проведения - выполнение практической работы)

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.7, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, кейсы.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Назовите основной признак, характеризующий понятие «проект»

- Организация производственной деятельности;
- Наличие организационной структуры управления;
- Достижение конкретных результатов за ограниченное время;
- Взаимодействие проектной организации с внешней средой.

2. Выделите признак, отличающий проект от производственной системы

- Однократная, не циклическая деятельность;
- Непрерывный производственный процесс;
- Периодически повторяющийся выпуск продукции;
- Наличие специальной системы управления.

3. Что собой представляет жизненный цикл проекта?

- а) Документ, представляющий характеристику основных параметров проекта;
- б) Промежуток времени между моментом появления проекта и моментом его ликвидации;
- в) Совокупность отдельных работ по реализации проекта;
- г) Период поставки материальных ресурсов.

4. Что собой представляет процесс управления проектом?

- а) Процесс взаимодействия заказчика и исполнителя;
- б) Организационную структуру управления;
- в) Систему методов и технологий используемых для эффективного достижения определенных в проекте результатов;
- г) Регулярно проводимые совещания персонала, занятого в реализации проекта.

5. Что относится к внешней среде проекта? (два ответа)

- а) Сбыт (объем продаж);
- б) Инфляция и курсы валют;
- в) Порядок лицензирования хозяйственной деятельности;
- г) Количество и качество установленного оборудования.

6. Что относится к внутренней среде проекта? (два ответа)

- а) Уровень существующих и наличие новых технологий;
- б) Персонал, мотивация персонала, корпоративная культура;
- в) Структура капитала и его оборачиваемость;
- г) Половозрастная и квалификационная структура населения.

7. Какая структура не относится к организационной структуре управления проектами?

- а) Функциональная;
- б) Проектная;
- в) Матричная;
- г) Векторная.

8. Назовите принципы построения организационных структур управления проектами (два ответа)

- а) Соответствие структуры финансовым результатам;
- б) Соответствие структуры производственному процессу;
- в) Соответствие структуры содержанию проекта;
- г) Соответствие структуры системе взаимоотношений участников проекта.

9. Какие связи между должностями и структурными подразделениями характерны для сложных проектов?

- а) Вертикальные;
- б) Горизонтальные;
- в) Диагональные (комбинированные);
- г) Линейные.

10. В каком случае не применяются «сложные» организационные структуры?

- а) Управление проектом реализует заказчик;
- б) Управление проектом реализует генеральный подрядчик;
- в) Управление проектом реализует специальный менеджер;
- г) Управление проектом реализует управляющая фирма

6.1.2. Примерная тематика рефератов

1. Содержание и место управления ресурсами в общей системе управления проектами.
2. Порядок формирования и использования ресурсов проекта.
3. Основные производственные фонды как техническая база реализации проекта.
4. Основные средства, их оценка и роль формирования ресурсов.
5. Классификация, структура и оценка основных фондов.
6. Нематериальные активы, их состав, классификация и порядок использования при определении потребности в ресурсах для реализации проекта.
7. Персонал проекта, его классификация и характеристика.
8. Порядок формирования команды проекта.
9. Системы мотивации персонала проекта. Формирование и развитие творческого потенциала проекта.
10. Сущность и классификация финансовых ресурсов. Формы привлечения финансовых ресурсов в проектном менеджменте.
11. Определение потребностей в финансовых ресурсах. Порядок выделения финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта.
12. Понятие бюджетирования, классификация и порядок разработки бюджета.
13. Основной бюджет и его составляющие: бюджет материальных ресурсов, бюджет трудовых ресурсов, бюджет затрат на организацию и управление проектом.
14. Бюджетирование как инструмент финансового планирования и контроля.
15. Основные задачи закупок и поставок.
16. Правовое регулирование закупок и поставок.
17. Организационные формы закупок.
18. Основные требования к формированию системы управления запасами, ее структура и содержание.
19. Оптимизация размеров запаса. Нормирование оборотных средств как метод управления запасами.
20. Определение, задачи и принципы логистики.
21. Основные логистические концепции и методы формирования материально-технических ресурсов проекта.

6.2. Промежуточный контроль (зачет)

6.2.1. Образцы тестов, заданий

- 1. Какие механизмы наиболее часто применяются для горизонтальной интеграции функциональных структур?**
 - а) Заказчики и посредники;
 - б) Команды и посредники;
 - в) Менеджеры проекта;
 - г) Инвесторы.
- 2. В какой структуре руководитель проекта имеет большие права и полномочия?**
 - а) Функциональная структура;
 - б) Слабая матрица;
 - в) Сильная матрица;
 - г) Горизонтальная структура.

- 3. Какая область не входит в функциональные области проектного менеджмента?**
- а) Управление стоимостью;
 - б) Управление качеством;
 - в) Управление производством;
 - г) Управление персоналом.
- 4. Какой процесс не включается в управление стоимостью проекта?**
- а) Оценка стоимости;
 - б) Формирование сметы и бюджета;
 - в) Контроль стоимости;
 - г) Классификация затрат.
- 5. Определите составные элементы методологии управления проектом**
- а) Типовые формы и шаблоны;
 - б) Привлечение внешних исполнителей;
 - в) Вовлечение высшего руководства;
 - г) Навыки участников проекта.
- 6. В какую фазу жизненного цикла проекта включается процесс «!развитие команды»?**
- а) Планирование;
 - б) Исполнение;
 - в) Контроль;
 - г) Завершение.
- 7. Что непосредственно не включается в процессы управления рисками?**
- а) Разработка мер реагирования;
 - б) Идентификация;
 - в) Анализ;
 - г) Стимулирование.
- 8. Какой процесс не входит в систему управления снабжением?**
- а) Управление распределением;
 - б) Управление поставками;
 - в) Управление поездками;
 - г) Управление запасами.
- 9. Что такое структуризация проекта?**
- а) Разбивка проекта на иерархические подсистемы и компоненты;
 - б) Выделение в проекте разделов;
 - в) Определение удельного веса отдельных работ;
 - г) Установление связей между отдельными работами.
- 10. Какая структура не относится к организационной структуре управления проектами?**
- а) Функциональная;
 - б) Проектная;
 - в) Матричная;
 - г) Векторная.
- 11. Выберите причины по которым может быть отклонена идея проекта (2**

ответа).

- а) Несколько источников исходного сырья;
- б) Высокая стоимость сырья;
- в) Высокая стоимость проекта;
- г) Наличие риска.

12. Анализ рынка включает в себя: (2 ответа)

- а) Анализ качества выпускаемой продукции;
- б) Оценка конкурентоспособности продукции проекта;
- в) Прогноз спроса на продукцию;
- г) Исследование материалоемкости продукции.

13. В рамках технического анализа инвестиционного проекта изучают: (2 ответа)

- а) Техничко-технологические альтернативы;
- б) Доступность и достаточность потребных ресурсов;
- в) Цена продукции;
- г) Амортизационные отчисления.

14. При коммерческом анализе решаются вопросы:

- а) Наличие необходимых трудовых ресурсов;
- б) Имеет ли рынок достаточную емкость;
- в) Формы организации производства;
- г) Вероятность изменения цен и его последствия.

15. Задача экологического анализа:

- а) Исследование уровня загазованности;
- б) Определение степени загрязнения;
- в) Установление потенциального ущерба от реализации проекта окружающей среде;
- г) Разработка правил эксплуатации.

16. Социальные результаты проекта включают в себя:

- а) Изменение качества рабочих мест;
- б) Новые организационные решения;
- в) Изменение организационной структуры;
- г) Изменение условий труда.

17. Бизнес-план не предусмотрен для:

- а) Менеджеров;
- б) Собственников;
- в) Работников;
- г) Кредиторов.

18. В бизнес-плане не разрабатывается:

- а) Анализ рынка;
- б) Анализ потерь рабочего времени;
- в) Организационный план и управление персоналом;
- г) Степень риска.

19. Какие вопросы рассматриваются в бизнес-плане при оценке степени риска? (2 ответа)

- а) Слабые стороны предприятия;
- б) План производства;

- в) Вероятность появления новых технологий;
- г) Порядок размещения оборудования.

20. При анализе рынка рассматриваются вопросы: (2 ответа)

- а) Источники поставки сырья;
- б) Потенциальные потребители продукции;
- в) Потенциальные партнеры;
- г) Доля рынка и возможности ее роста.

6.2.2. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие и основные параметры проекта. Цель и стратегия проекта. Результат проекта.
2. Классификация проектов.
3. Проектный цикл. Структуризация проектов.
4. Участники проектов.
5. Окружающая среда проекта.
6. Сущность и принципы управления проектами. История развития управления проектами.
7. Функции и подсистемы управления проектами. Методы управления проектами.
8. Разработка концепции проекта. Формирование идеи проекта. Предварительные исследования по проекту.
9. Проектный анализ. Оценка реализуемости проекта.
10. Технико-экономическое обоснование проекта.
11. Бизнес-план проекта.
12. Создание коммуникационной системы проекта.
13. Принципы построения организационных структур управления проектами. Последовательность разработки и создания организационных структур управления проектами.
14. Современные средства организационного моделирования проектов.
15. Источники финансирования. Организационные формы финансирования. Организация проектного финансирования.
16. Маркетинговые исследования при разработке проекта. Маркетинговая стратегия проекта. Концепция маркетинга проекта.
17. Программа маркетинга проекта. Бюджет маркетинга проекта. Реализация маркетинга проекта. Управление маркетингом в рамках управления проектами.
18. Состав и порядок разработки проектной документации. Управление разработкой проектной документации.
19. Функции менеджера проекта.
20. Автоматизация проектных работ. Анализ программного обеспечения для управления проектами.
21. Экспертиза проектно-сметной и проектной документации. Порядок проведения экспертизы.
22. Государственная и общественная экологическая экспертиза проектов.
23. Принципы оценки эффективности проектов. Исходные данные для расчета эффективности.
24. Показатели эффективности проекта. Учет риска и неопределенности при оценке эффективности проекта.
25. Процесс планирования проекта. Структура разбиения работ. Ошибки планирования.
26. Детальное планирование. Ресурсное планирование. Сметное и календарное планирование.
27. Документирование плана проекта.

28. Принципы управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.
29. Бюджетирование проекта.
30. Методы контроля стоимости проекта.
31. Отчетность по затратам.
32. Мониторинг работ по проекту.
33. Анализ результатов по проекту.
34. Принятие решений по проекту.
35. Управление изменениями по проекту.
36. Пусконаладочные работы. Приемка в эксплуатацию законченных объектов.
37. Закрытие контракта по проекту.
38. Выход из проекта.
39. Взаимосвязь объемов, продолжительности и стоимости работ.
40. Методы управления содержанием работ.
41. Структура и объемы работ.
42. Управление временем по проекту.
43. Управление производительностью труда по проекту.
44. Современная концепция управления качеством.
45. Управление качеством проекта.
46. Система менеджмента качества.
47. Сертификация продукции проекта.
48. Ресурсы проекта. Процессы управление ресурсами проекта. Принципы планирования ресурсов проекта.
49. Управление закупками ресурсов. Управление поставками. Управление запасами. Логистика в управлении проектами.
50. Формирование команды.

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

а) основная литература:

Сироткин С.А. Экономическая оценка инвестиционных проектов: Учебник для вузов / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. - М: ЮНИТИ, 2009.б) Дополнительная литература

б) Ример М.И. Экономическая оценка инвестиций : Учебник для вузов / М. И. Ример, Касатов А.Д., Матиенко Н.Н. - СПб: Питер, 2007

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

- НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;
- Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе, используется специализированное программное обеспечение:

1. Microsoft Office Pro 2016

2. Windows 8.1 Ent.
3. 1С: Предприятие 8
4. 7-Zip
5. Clam AntiVirus
6. Adobe Acrobat Reader

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Модуль 1 ОПД.00 Общеобразовательные дисциплины

ОПД.01 Личная и профессиональная эффективность руководителя

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Личная и профессиональная эффективность руководителя» является формирование навыков эффективного использования личностного потенциала в целях повышения результативности управленческого труда. Задачи дисциплины (модуля):

1. Сформировать представления о личной эффективности руководителя;
2. Развивать умения и навыки эффективной деятельности;
3. Научить оценивать влияние уровня затрат личностных ресурсов руководителя на результаты деятельности организации;
4. Овладеть способами эффективного взаимодействия;
5. Развить способность эффективно участвовать в групповой работе.

2. Место дисциплины в структуре ДПП.

Дисциплина «Личная и профессиональная эффективность руководителя» относится к дисциплинам Блока общепрофессиональных дисциплин. Содержание дисциплины опирается на содержание дисциплин «Экономическая, правовая и социальная среда бизнеса, «Личная и профессиональная эффективность руководителя» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Общий, стратегический и операционный менеджмент»

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
организационно-управленческая	ПК 2. - владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.	полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; навыками взаимопонимания: пронизательностью активным слушанием;	правильно организовывать свое рабочее пространство и время; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации в управленческой деятельности	понятие и факторы личной эффективности руководителя; теории мотивации и возможности их практического применения;
информационно-аналитическая	ПК 12. уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	умением убеждать; навыками использования позитивной и негативной личностной силы; профессиональными качествами управленца в	выбирать наиболее эффективный стиль управления;	основные принципы тайм-менеджмента.

		области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности.		
--	--	---	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 42 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1	Тема 1.1 Влияние личности на эффективное управление		-	1	13	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
2	Тема 1.2 Повышение личной и профессиональной эффективности руководителя		1	1	12	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
3	Тема 1.3 Эффективное использование времени		1	2	11	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
ИТОГО			2	4	36	зачет

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	Тема 1.2 Повышение личной и профессиональной эффективности руководителя	Понятие личной эффективности. Три основные блока формирования личной эффективности: уровень развития компетенций, потенциал личности и мотивация. Формула «Четырех Ц». Предпосылки успешной деятельности руководителя. Компетенции личной эффективности. Табуретка ценностей. Понятие психологического самоуправления. Способности психологической саморегуляции. Критерии уровней психологической саморегуляции. Волевые качества личности.
2.	Тема 1.3 Эффективное	Понятие о поглотителях (расхитителях) времени. Внутренние и внешние расхитители. Хронометраж как метод контроля за

использование времени	личным временем. Основные принципы тайм-менеджмента. Техника SMART постановки целей. Типы тайм-менеджмента. Алгоритм повышения личной эффективности руководителя. Основные подходы к управлению временем. Трехуровневая диагностика отношений со временем.
-----------------------	--

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
Тема 1.1	Влияние личности на эффективное управление диагностическая оценка индивидуально-типологических характеристик личности.
Тема 1.2	Повышение личной и профессиональной эффективности руководителя. Понятие о поглотителях (расхитителях) времени. Внутренние и внешние расхитители. Хронометраж как метод контроля за личным временем.
Тема 1.3	Эффективное использование времени. Основные принципы тайм-менеджмента. Техника SMART постановки целей. Типы тайм-менеджмента. Алгоритм повышения личной эффективности руководителя. Основные подходы к управлению временем. Трехуровневая диагностика отношений со временем.

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится итоговой аттестации на основе 100 бальной системы оценивания. Для оценки освоения отдельных модулей программы, а также при проведении итоговой аттестации используются система «зачет» и «незачет» в соответствии с критериями оценивания, указанными в настоящей программе.

Промежуточная аттестация: Предусматривает проверку знаний после завершения изучения соответствующего раздела программы и проводится в форме собеседования. Допуск слушателя к изучению каждого последующего модуля программы обеспечивается после успешного прохождения собеседования и в случае необходимости индивидуальной консультации с преподавателем.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Сегодня существует огромное количество различных книг, тренингов и практикумов, направленных на изучение основ тайм-менеджмента. Причем современная литература доступно расскажет об основных принципах этого направления как для взрослых, так и для детей.

Среди наиболее востребованных источников обучения тайм-менеджменту стоит отметить самые популярные.

Книга «Тайм-Драйв»

Автор – Глеб Архангельский. В этой книге в доступной форме рассказывается о том, как правильно расходовать невосполнимый ресурс времени. Для понимания основных принципов тайм-менеджмента автор приводит реальные примеры. Кроме того, он пошагово объясняет как стать успешным, рационально используя временные ресурсы. Глеб Архангельский также является автором книг «Корпоративный тайм-менеджмент» и «Формула времени».

Книга «Тайм-менеджмент»

Автор – Брайан Трейси. Прочитав эту книгу, можно научиться справляться с бесконечными отвлекающими факторами и побороть такую проблему, как прокрастинация (откладывание дел на потом). Автор также учит определять ключевые задачи и неважные дела, которые можно делегировать другим.

Тренинг «Экстремальный тайм-менеджмент»

По окончании курса можно научиться выходить победителем из любой критической ситуации с ограниченным количеством времени. Подобный экстрим-тренинг учит достигать целей, отбрасывая все лишнее и побеждая обстоятельства. Программы управления временем в критических ситуациях научат находить новую мотивацию, избегать негативных мыслей и добиваться результата в условиях хаоса.

Тренинг «Корпоративный тайм-менеджмент»

В ходе обучения можно научиться расставлять правильные акценты в процессе управления компанией. Программа данного тренинга предусматривает изучение целеполагания по технологии SMART (поставленная цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, релевантной и определенной по времени). В ходе обучения также изучаются основы планирования времени, диаграмма Ганта, техника расстановки приоритетов и эффективные способы делегирования.

Практикум по тайм-менеджменту И. С. Калинина

В ходе обучения слушатели узнают, как управлять своим временем, чтобы достичь всех поставленных целей, затратив на это минимум усилий. Практикум позволяет лучше понять основные принципы и методики тайм-менеджмента. Такой курс будет актуален для психологов, менеджеров различного профиля, консультантов, бизнес-коучей и всех, кто заинтересован в оптимизации своей жизни.

Практикум «Сбалансированное планирование»

Аудиторией этого курса являются рекрутеры и менеджеры по персоналу. В ходе обучения будет осуществлена презентация современных методов и инструментов планирования. Кроме того, слушатели курса на практике познакомятся с балансовой моделью, обеспечивающей эффективную затрату времени и энергии. По окончании обучения можно будет забыть о таких понятиях, как работа «на износ», хронический стресс или «профессиональное выгорание».

Сегодня тайм-менеджмент актуален как никогда. Развитие современных технологий заставляет людей двигаться в разы быстрее. Любое промедление может стоить очень дорого. Увеличение темпа современной жизни заставляет повысить скорость мышления и устранить любые временные потери. Именно для этого активно используются такие инструменты тайм-менеджмента, как планирование, делегирование и расстановка приоритетов. Правильное управление своим временем является залогом успеха как в личной жизни, так и в карьере.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Примерные тесты для проведения текущего контроля

1. К основным условиям конструктивного общения следует отнести:

- а) способность человека анализировать ситуацию межличностного взаимодействия, вычлняя причины и следствия их реакций и реакций партнера
- б) способность извлекать из каждой ситуации опыт, необходимый для успешного общения в будущем
- в) способность ставить задачи самоизменения в общении и решать их, используя полученный опыт
- г) все ответы верны

2. **Навыки общения в профессиональной деятельности госслужащих необходимы для того, чтобы:**
 - а) более эффективно выполнять свои обязанности
 - б) способствовать улучшению имиджа госслужбы
 - в) затрачивать меньше энергии на выполнение своих обязанностей
 - г) все варианты верны

3. **профессиональном общении госслужащего объем информации, передаваемый на невербальном уровне:**
 - а) незначителен по сравнению с объемом информации, передаваемой на вербальном уровне
 - б) существенно превышает объем информации, передаваемой на вербальном уровне
 - в) В. примерно равен объему информации, передаваемой на вербальном уровне

4. **К проявлениям «языка тела» не относится следующее:**
 - а) жесты
 - б) мимика
 - в) эмоции
 - г) голосовые и окологолосовые характеристики

5. **Заниженная самооценка приводит к тому, что партнер по общению:**
 - а) воспринимается более позитивно
 - б) воспринимается более негативно
 - в) оба варианта верны
 - г) оба варианта неверны

6. **Барьер «эмоциональный глушитель» имеет место, когда:**
 - а) партнер под воздействием сильной эмоции не способен адекватно воспринять предлагаемую Вами информацию
 - б) партнер по общению как бы не слышит Вас
 - в) Вам трудно успокоиться

7. **Чтобы аргументация была успешной, необходимо выполнение следующих условий:**
 - а) эмоциональное спокойствие обоих партнеров
 - б) согласие партнера выслушать Вас
 - в) оба ответа верны
 - г) оба ответа неверны

8. **Аргументы в дискуссии могут быть квалифицированы как:**
 - а) сильные
 - б) слабые
 - в) несостоятельные
 - г) все ответы верны

9. **Прием «Я-высказывание» - это:**
 - а) Ваше прямое сообщение партнеру о своих намерениях или потребностях
 - б) Ваше сообщение партнеру о себе и своих чувствах в связи с его поведением
 - в) оба ответа верны

10. **Активное слушание применяется в ситуациях, когда:**
 - а) Вам необходимо настоять на своей точке зрения

- б) Вам необходимо помочь собеседнику высказаться
- в) оба ответа неверны

11. Парафраз как прием делового общения помогает:

- а) убедиться, что Вы правильно поняли мысль собеседника
- б) подсказать собеседнику более удачную формулировку
- в) точно выразить свои мысли

12. Переубеждение партнера (контраргументация) по методу разделения аргументов должно начинаться с аргументов:

- а) с которыми вы оба согласны
- б) с сомнительных, с вашей точки зрения
- в) с ошибочных, с вашей точки зрения

13. Чтобы аргументация была успешной, необходимо выполнение следующих условий:

- а) эмоциональное спокойствие обоих партнеров
- б) согласие партнера выслушать Вас
- в) оба ответа верны
- г) оба ответа неверны

6.1.2. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

1. Принятие решений и урегулирование проблем.
2. Психологический портрет эффективного руководителя.
3. Психология влияния: использование позитивной и негативной личностной силы.
4. Мотивация и самомотивация.
5. Самомотивация и самоконтроль.
6. Теории мотивации и возможности их практического применения.
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Трудовые теории мотивации.
10. Четыре стратегии аргументации: традиционная, восточная (интуитивная), европейская, прагматическая.
11. Методы и приемы аргументации.

6.2. Промежуточный контроль

Промежуточный контроль проводится в форме зачета

6.2.1. Образцы тестов, заданий

1. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить:

- а) 3 этапа +
- б) 5 этапов
- в) 6 этапов

2. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются :

- а) бюджетизируемыми
- б) жесткими +
- в) приоритетными

3. Все контексты можно разделить на:

- а) 3 условные группы
- б) 5 условных групп
- в) 4 условные группы +

4. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на:

- а) 3 группы +
- б) 2 группы
- в) 5 групп

5. Для создания эффективного обзора задач важен принцип:

- а) иррационализма
- б) дезинтеграции
- в) материализации +

6. Как древние греки называли поглотители времени:

- а) хронографами
- б) хронофагами +
- в) хронологиями

7. Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное:

- а) расставить контексты в хронологическом порядке
- б) распределить ресурсы
- в) расставить приоритеты +

8. Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования:

- а) провести хронометраж всех задач в плане +
- б) составить список гибких задач
- в) составить список жестких задач

9. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям:

- а) срочность и регулярность
- б) гибкость и жесткость
- в) важность и срочность +

10. Неправильно, что ... является одним из видов хронофагов :

- а) прерывание
- б) зависание +
- в) отвлечение

11. Неправильно, что ... является правилом организации эффективного отдыха:

- а) концентрация +
- б) максимальное переключение
- в) смена контекста

12. Неправильно, что ... является способом самонастройки на решение задач:

- а) промежуточная радость
- б) техника хронометража +
- в) техника “якорения”

13. Неправильно, что ... являются группой инструментов создания обзора:

- а) хронокарты +
- б) контрольные списки
- в) двумерные графики

14. Как называются неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени:

- а) рубрикаторами потерь
- б) расхитителями собственности
- в) поглотителями времени +

15. Что является одним из шагов техники контекстного планирования:

- а) просмотр списка задач при приближении контекста +

б) просмотр списка хронофагов при приближении контекста

в) просмотр своих ключевых областей

16. При использовании многокритериальной оценки каждый вариант оценивается:

а) по двум критериям, которым присвоен наибольший вес

б) по всем критериям +

в) по критерию, имеющему самый большой вес

17. Как называется подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь:

а) приоритизированным

б) мотивационным

в) проактивным +

18. Как называется подход, при котором человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь:

а) аддитивным

б) реактивным +

в) хронометрированным

19. Показателем для хронометража может быть:

а) только одна цель стратегического уровня

б) главная цель жизни

в) любая цель +

20. По матрице Эйзенхауэра важные, но несрочные задачи относятся к категории:

а) D

б) B +

в) A

21. По матрице Эйзенхауэра неважные и несрочные задачи относятся к категории:

а) D +

б) B

в) A

22. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:

а) контекстуальность

б) релевантность +

в) хронометрированность

23. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:

а) делимость

б) определенность

в) измеримость +

24. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:

а) реактивность

б) достижимость +

в) амбициозность

25. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:

а) приоритизированность формулы

б) бюджетированность исполнения

в) конкретность формулировки +

26. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-

критериям, одним из которых является привязка:

- а) к действию
- б) ко времени +
- в) к пространству

27. При определении приоритетов с помощью матрицы Эйзенхауэра все задачи делятся на:

- а) 4 категории +
- б) 3 категории
- в) 2 категории

28. Как называется стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации):

- а) “пирогом времени”
- б) “веером возможностей”
- в) “воронкой шагов” +

29. Как называется стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации):

- а) “веером возможностей” +
- б) “нарезкой слона”
- в) “поеданием лягушки”

30. Техника хронометража помогает:

- а) выявить свои типовые стратегические цели
- б) выявить свои типовые поглотители времени +
- в) определить критерии для формулирования цели

6.2.2. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие личной эффективности.
2. Три основные блока формирования личной эффективности: уровень развития компетенций, потенциал личности и мотивация.
3. Формула «Четырех Ц».
4. Предпосылки успешной деятельности руководителя.
5. Компетенции личной эффективности.
6. Табуретка ценностей.
7. Понятие о поглотителях (расхитителях) времени.
8. Внутренние и внешние расхитители.
9. Хронометраж как метод контроля за личным временем.
10. Основные принципы тайм-менеджмента.
11. Техника SMART постановки целей.
12. Типы тайм-менеджмента.
13. Алгоритм повышения личной эффективности руководителя.
14. Основные типы руководителей.
15. 37. Понятие стиля руководства.
16. Характеристика основных стилей руководства.
17. Теории «Х» и «У» Дугласа Мак-Грегора.
18. Критерии эффективного стиля руководства.

6.3. Примерные темы курсовых работ, критерии оценивания

Не предусмотрены

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

а) основная литература:

1. Гулевич О.А. Социальная психология: Учебник и практикум для академического

бакалавриата / О. А. Гулевич, И. Р. Сариева. - М.: Юрайт, 2016. - 452 с. - (Бакалавр. Академический курс).

2. Самыгин С.И. Деловое общение. Культура речи: Учебное пособие для вузов / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - М: Кнорус, 2016. - 472 с. - (Бакалавриат).

3. Таратухина Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М.: Юрайт, 2016. - 324 с. - (Бакалавр. Академический курс).

4. Литвенюк А.А. Организационное поведение: Учебник для бакалавров. - М.: ЮРАЙТ.-2016.

5. Шаховская Л.С. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие для вузов / Л. С. Шаховская, Морозова И.А., Гущина Е.Г., Пескова О.С. - М: Кнорус, 2017. - 148 с. - (Бакалавриат).

6. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие для вузов / С. А. Шапиро. - М: Кнорус, 2016. - 346 с. - (Бакалавриат).

Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2016.- 381 с.

б) дополнительная литература:

1. Лапыгин Ю.Н. Методы активного обучения: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Лапыгин. - М.: Юрайт, 2016. - 248 с. - (Образовательный процесс).

2. Культура речи: Практикум. / Под ред. Черняк В.Д. - М: Кнорус, 2017. - 280 с. - (Бакалавриат).

3. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник для вузов. -М.: ЮРАЙТ. – 2012.

4. Башмаков В.И., Тихонова Е.В. Управление социальным развитием персонала. - М.: Академия.- 2012.

5. Тебекин А.В. Управление персоналом :Курс лекций. - М.: ЮРАЙТ.-2011.

6. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов. - М.: КноРус.-2013, 2011.

7. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник для вузов. -М.: ЮРАЙТ. - 2011

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства;

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита практических работ (во время проведения занятий);

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и практических работ работам.

Самостоятельная работа студентов требует определенного уровня готовности к самообразованию, а также устойчивых навыков работы с учебной и научной литературой (систематическое чтение, конспектирование, составление плана изложения, написание доклада, реферата и т. п.). Аудиторная самостоятельная работа может включать различные формы организации самостоятельной работы, среди которых:

1. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. На лекциях студентам предлагаются вопросы для самостоятельной работы с указанием источников литературы. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» – выступления, сообщения студентов по отдельным вопросам плана. Могут даваться опережающие задания для самостоятельного изучения фрагментов будущих тем занятий, лекций (в статьях, учебниках и др.).

2. Работа на практических занятиях. Семинар-дискуссия образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Студент учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания. Анализ конкретных ситуаций. Один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы. Метод проектов. Для реализации этого метода важно выбрать тему, взятую из реальной жизни, значимую для студента, для решения которой необходимо приложить имеющиеся у него знания.

Можно выделить следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы: Конспектирование. Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное. Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. При записи лекций или по ходу семинара этот способ оказывается единственно возможным, так как и то, и другое разворачивается у вас на глазах и больше не повторится; вы не имеете возможности ни

забежать в конец лекции, ни по несколько раз «переслушивать» ее. Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно, перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Реферирование литературы. Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь новое, ценное и полезное содержание (приращение науки, знания). Аннотирование книг, статей. Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Подходит и для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе очень краткого конспекта. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о её тематике. Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавная структура труда (краткое изложение оглавления); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде. Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового несёт в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе (страна, период, к которому относится творчество автора, литературный жанр), основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати. Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе используется программное обеспечение Microsoft Office 2016.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий.

Модуль 1 ОПД.00 Общеобразовательные дисциплины

ОПД.02 Экономическая, правовая и социальная среда бизнеса

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономическая, правовая и социальная среда бизнеса» является формирование у обучающихся теоретических и практических навыков проведения комплексного анализа внешней среды функционирования организации.

Задачи дисциплины:

- изучение состава и современных структурных особенностей внешней среды бизнеса
- знакомство с методами анализа внешней среды бизнеса;
- формирование практических навыков по методике проведения комплексного анализа внешней среды организации.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Дисциплина «Экономическая, правовая и социальная среда бизнеса» структурно является первым модулем программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации». Знания, полученные при завершении изучения данной дисциплины, обучающиеся реализуют в процессе изучения дисциплин «Общий, стратегический и операционный менеджмент», «Управление маркетингом», «Управление проектами».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Информационно-аналитическая	ПК-9		Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	Принципы и методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
	ПК-10		Навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

предпринимательская деятельность	ПК-17		Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Принципы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
----------------------------------	-------	--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 22 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	Правовая среда предпринимательства. Понятие «правовая среда предпринимательства»		-	-	4	ответы на вопросы текущего контроля
2.	Источники правового регулирования предпринимательской деятельности		1	1	4	выполнение практической работы текущего контроля
3.	Индивидуальная предпринимательская деятельность без образования юридического лица		1	1	2	ответы на вопросы текущего контроля
4.	Экономическая среда предпринимательства		-	-	4	ответы на вопросы текущего контроля
5.	Предпринимательство и общество: проблема культурного взаимодействия		-	-	4	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
	ИТОГО		2	2	18	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	Правовая среда предпринимательства. Понятие «правовая среда предпринимательства»	Понятие "правовая среда предпринимательства". Хозяйственные общества и товарищества Акционерные общества. Прочие формы организации хозяйственной деятельности
2.	Источники правового регулирования предпринимательской деятельности	Нормативно - правовые акты РФ, регулирующие предпринимательскую деятельность: Конституция РФ Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях и др. Федеральные законы
3.	Индивидуальная предпринимательская деятельность без образования юридического лица	Предпринимательская деятельность гражданина: принципы организации, особенности ведения и учёта, ключевые факторы успеха
4.	Экономическая среда предпринимательства	Внешняя среда бизнеса и ее компоненты, их особенности и характеристика
5.	Предпринимательство и общество: проблема культурного взаимодействия	Механизмы и направления взаимодействия общества и бизнеса. Проблема сущности и функций предпринимательства. Аргументы в пользу социальной ответственности.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Анализ актуальных источников правового регулирования предпринимательской деятельности РФ и РО, программ поддержки и развития предпринимательства (Форма проведения - выполнение практической работы)
3	Порядок этапов создания и регистрации предпринимательской деятельности без образования юридического лица (Форма проведения - выполнение практической работы)

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.7, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, кейсы.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Под хозяйственным расчетом понимают:

- а) необходимость постоянного сопоставления текущих и итоговых (годовых) расходов и результатов работы предприятия;

- б) систему экономических взаимоотношений, возникающих в процессе воспроизводства, между сельскохозяйственными предприятиями, государством, другими предприятиями и организациями, внутрихозяйственными подразделениями в связи с необходимостью ведения высокорентабельного производства и социального развития предприятия;
- в) выражение производственных отношений, развивающихся на основе оборота материально-вещественных и финансовых ресурсов;
- г) возможность проведения собственной кадровой политики и осуществления мотивации работников, необходимых для реализации проекта.

2. Основные принципы хозяйственного расчета:

- а) Принцип сочетания хозяйственной самостоятельности и инициативы предприятий с государственным регулированием;
- б) принцип создания условий для предпринимательской деятельности, стимулирование и реализация предпринимательских возможностей сотрудников на основе использования ресурсов и организационно-производственных возможностей предприятия;
- в) окупаемость затрат, рентабельность производства, самофинансирование предприятия;
- г) ответственность работников и всего предприятия за результаты производства.

3. Государственное регулирование экономики это:

- а) целенаправленный, координирующий процесс управленческого воздействия; правительства на отдельные сегменты внутренних и внешних рынков посредством микро- и макроэкономических регуляторов в целях достижения экономического роста системы;
- б) воздействие государства на производство, переработку и реализацию сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, а также на производственно-техническое и материально-техническое обеспечение агропромышленного производства;
- в) экономическая система, которая объединяет элементы, общественной собственности на средства производства с частной собственностью;
- г) принцип сочетания хозяйственной самостоятельности и инициативы предприятий с государственным регулированием.

4. Предпринимательство – это

- а) форма сотрудничества, когда каждый из партнеров выполняет свою долю работ в рамках единого производственного процесса; доход же, получаемый по окончании данного производственного цикла и реализации произведенного товара, делится между партнерами.
- б) добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности.
- в) инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, осуществляемая на свой страх и риск и под свою ответственность, направленная на получение прибыли.
- г) рыночная структура, в которой много фирм продают стандартизированный товар и ни одна фирма не располагает достаточно большой долей рынка, чтобы влиять на его цены

5. Предпринимателем или субъектом предпринимательства согласно принятому законодательству могут быть?

- а) граждане страны, признанные дееспособными в установленном законом порядке (не ограниченные в дееспособности).
- б) граждане иностранных государств.
- в) лица без гражданства могут выступать в качестве предпринимателей в пределах правомочий, установленных законодательством.
- г) граждане иностранных государств и лица без гражданства могут выступать в качестве предпринимателей в пределах правомочий, установленных законодательством.

6. Под экономической политикой государства понимается:

- а) способ управления экономикой, при котором имеются стимулы, сохраняющие движение экономической системы в нужном направлении;
- б) недопустимость ослабления рыночных связей и замены рыночных регуляторов государственными;
- в) юридическая, организационная, социально-идеологическая и иная деятельность государственных органов, направленная на содействие эффективному функционированию АПК;
- г) выражение производственных отношений, развивающихся на основе оборота материально-вещественных и финансовых ресурсов.

7. Под предпринимательской деятельностью понимается

- а) вид деятельности связанный с торговлей и товарооборотом;
- б) вид экономической, хозяйственной деятельности, связан с предпринимательским риском, новыми подходами к управлению новаторством, динамической неопределенностью и всегда направлен на получение прибыли;
- в) вид экономической, хозяйственной деятельности, связан с получением прибыли, выпуском качественной продукции и удовлетворения потребителей;
- г) вид экономической деятельности, связан с ценообразованием на потребительском рынке.

8. Одним из наиболее эффективных инструментов косвенного регулирования экономических процессов являются:

- а) налоговая система;
- б) налоги;
- в) финансовая система;
- г) государственное регулирование.

9. Совокупность правовых норм, регулирующих размеры, формы, методы и сроки взимания налогов и платежей, носящих налоговый характер:

- а) финансовая система;
- б) налоги и сборы;
- в) налоговая система;
- г) хозяйственный расчет.

10. Форма финансовых отношений между государством и членами общества с целью создания общегосударственного централизованного фонда денежных ресурсов, необходимых для осуществления государством его функций – это:

- а) государственная пошлина;
- б) налог на доходы физических лиц;
- в) акцизный сбор;

г) налоги.

6.1.2. Примерная тематика рефератов

1. Бизнес-план и его роль в предпринимательской деятельности.
2. Риски в предпринимательской деятельности.
3. Методы страхования рисков.
4. Виды налогов и их классификация.
5. Этапы делового общения. Установления рабочих отношений с партнером.
6. Этика предпринимателя.
7. Национальные особенности деловых партнеров. Приемы убеждения в деловом общении
8. Условия работы посредников.
9. Развитие посреднических операций в России в настоящее время.

6.2. Промежуточный контроль (зачет)

6.2.1. Образцы тестов, заданий

1. Целью предпринимательства является...

- а) получение прибыли;
- б) удовлетворение потребностей покупателей в необходимой продукции;
- в) использования нескольких каналов сбыта, создания резервных (страховых) фондов.
- г) не верны варианты б и в.

2. Кто заинтересован в получении более высокого личного дохода, выполняя договорные (контрактные) обязательства:

- а) потребители;
- б) наемные работники;
- в) предприниматели.
- г) потребители и предприниматели.

3. К внешним рискам бизнеса относится

- а) кадровые риски;
- б) национализация;
- в) маркетинговая политика;
- г) введение эмбарго.

4. Задачами предпринимательской деятельности является

- а) изучение рыночной ситуации;
- б) обеспечение оптимального решения стратегических вопросов;
- в) соблюдение порядка в документации;
- г) поддержание ликвидности организации.

5. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?

- а) политические факторы, профсоюзы, международные события
- б) конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы
- в) конкуренты, состояние экономики, международные события, потребители
- г) конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП

6. Основными факторами внутренней среды организации являются:

- а) цели, структура, технология, люди, задача
- б) профсоюзные организации
- в) государственные органы власти

7. К социокультурным факторам макроокружения относятся:

- а) уровень безработицы
- б) перемены в образе жизни
- в) изменения вкусов и предпочтений потребителей
- г) уровни образования
- д) развитие системы ценностей общества
- е) цикл деловой активности
- ж) государственный контроль над расходами
- з) демографические изменения

8. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?

- а) профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики
- б) политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события
- в) политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии
- г) НТП, государственные органы власти, международное окружение, поставщики

9. К технологическим факторам макроокружения относятся:

- а) перспективы экономического роста
- б) уровень передачи технологий
- в) новые открытия
- г) цикл деловой активности
- д) новые производственные технологии
- е) изменение коммуникационных технологий
- ж) развитие системы ценностей общества
- з) законодательство об охране окружающей среды

10. Конкурентная сила Портера - "угроза появления новых конкурентов" наиболее зависит от следующих факторов:

- а) высокой прибыльности отрасли
- б) высоты барьеров входа (стоимости входа в отрасль)
- в) появления заменяющих продуктов
- г) структуры отраслевой конкуренции

11. К составляющим деловой среды относятся:

- а) клиенты, поставщики, посредники, конкуренты, контактные аудитории
- б) транспорт, связь, реклама, торговля.
- в) система управления, персонал, маркетинг, НИОКР, производство, сбыт, финансы
- г) экономика, политика, демография, социокультурные факторы

12. Для изучения относительных конкурентных позиций фирм в отрасли, используются процедуры графической стратегической группировки по следующим признакам:

- а) широте диапазона продуктов
- б) стадии жизненного цикла

- в) характеру сервиса и технологического обслуживания
- г) формам собственности
- д) идентичным технологическим подходам
- е) качеству продуктов
- ж) степени вертикальной интеграции
- з) предназначению аналогичных продуктов для аналогичных покупателей
- и) ценообразованию

13. Поставщики могут воздействовать на уровень конкурентной позиции компании на отраслевом рынке, ...

- а) требуя более высокого качества товаров и обслуживания
- б) оказывая давление на цены в целях их снижения
- в) определяя условия поставки в свою пользу
- г) используя отсутствие заменителей поставляемых товаров

14. К политическим и правовым факторам макроокружения относятся:

- а) законодательство об охране окружающей среды
- б) налоговое законодательство
- в) трудовое законодательство
- г) уровень безработицы
- д) доверие потребителей
- е) международные нормы и соглашения
- ж) развитие системы ценностей общества
- з) уровень финансирования НИОКР

15. К экономическим характеристикам стратегической важности отрасли относят:

- а) уровень технологических изменений в процессе производства
- б) величина экономии на масштабе производства, транспортировке
- в) темпы роста рынка и стадия жизненного цикла отрасли
- г) организационно-правовые формы соперничающих фирм
- д) легкость входа и выхода, степень дифференциации продуктов соперничающих фирм
- е) размеры рынка и области конкурентного соперничества
- ж) структура конкуренции (число соперников и покупателей, степень концентрации, характер интеграции)
- з) прибыльность в отрасли выше или ниже средней в экономике

16. Цель ПЭСТ-анализа заключается в выявлении и оценке ...

- а) возможности влияния организации на политические и социально-экономические процессы
- б) интересов акционеров, менеджеров, потребителей, профсоюзов и других стейкхолдеров
- в) факторов внешней среды и тенденций их изменений для разработки стратегий организации.

17. Правительство ввело пошлину на экспорт масличных культур. Это будет способствовать:

- а) сокращению производства масличных культур в стране
- б) росту конкуренции на внешнем рынке
- в) снижению цен на масличные культуры на внутреннем рынке
- г) росту цен на внутреннем рынке

д) увеличению доходной части государственного бюджета

18. Какой перечень стратегий включает в себя модель Портера?

- а) лидерство по издержкам, лидерство по качеству, фокусирование
- б) вертикальная интеграция, синергетическая и конгломератная диверсификация
- в) развитие рынка, расширение рынка, развитие товара, диверсификация
- г) наступления, оборона, отступление, сбор урожая

19. Какие из перечисленных признаков относятся к признакам силы конкурентной позиции фирмы?

- а) отсутствие реальных отличительных преимуществ
- б) последовательная или отличительная стратегия
- в) производитель товаров с высокой себестоимостью
- г) нахождение в стратегической группе слабых компаний
- д) отсутствие четкой стратегии
- е) технологические и инновационные способности
- ж) большая доля рынка
- з) высокое маркетинговое искусство
- и) последователь в разработке продуктов, их слабое качество
- к) рост базы потребителей и их лояльности

20. Что является главной целью стратегического анализа внешней среды организации?

- а) информация об угрозах и возможностях, которую надо учитывать при принятии всех ключевых стратегических решениях
- б) информация, которую надо учитывать при формулировании миссии организации;
- в) информации об угрозах, которую надо учитывать при разработке стратегии организации

6.2.2. Перечень вопросов к зачету

1. Предпринимательство: сущность, функции.
2. Необходимость возникновения предпринимательства, условия его развития.
3. Методологические основы теории и практики предпринимательства.
4. Экономическая основа предпринимательства.
5. Типы экономической свободы и ее роль в развитии предпринимательства.
6. Движущие силы предпринимательства.
7. Субъекты предпринимательства.
8. Основные российские и зарубежные теории предпринимательства.
9. Факторы активизации предпринимательства в развитой рыночной экономике.
10. Психология предпринимательства и ее особенности.
11. Принципы и условия организации предпринимательской структуры.
12. Организационно-правовые формы предприятий.
13. Основные виды и формы предпринимательства.
14. Государственное предпринимательство и его формы.
15. Самоуправление частного собственника и особенности организации различных предприятий.
16. Франчайзинг. Покупка действующего предприятия.
17. Источники и методы поиска предпринимательских идей.
18. Особенности и формы международного предпринимательства.
19. Транснациональные корпорации.

20. Мировой опыт развития предпринимательства и его значение для развития российского предпринимательства.
21. Оффшорное предпринимательство.
22. Виды маркетинговой деятельности предпринимателя.
23. Ограничения и прекращение предпринимательской деятельности.
24. Экономические границы фирмы.
25. Бизнес-план: принципы, функции, технология разработки.
26. Предпринимательские риски: причины и основные виды.
27. Допустимый экономический риск.
28. Система управления предпринимательскими рисками.
29. Этапы и методы принятия управленческих решений предпринимателем.
30. Товарная политика и закономерности создания нового товара.
31. Сущность, классификация, критерии малого предпринимательства.
32. Малое предпринимательство и его место в рыночной экономике.
33. Цели, задачи и формы государственного регулирования предпринимательства.
34. Государственное регулирование предпринимательства в экономически развитых странах.
35. Налоговая система и ее влияние на эффективность предпринимательства.
36. Антимонопольная деятельность государства в системе регулирования предпринимательской деятельности.
37. Роль госрегулирования предпринимательства в обеспечении экономической безопасности.
38. Социальная ответственность субъектов предпринимательской деятельности.
39. Взаимодействие малого, среднего и крупного предпринимательства.
40. Инфраструктура государственной поддержки предпринимательства.
41. Основные элементы региональной инфраструктуры поддержки малого предпринимательства.
42. Программы государственной поддержки малого предпринимательства в России.
43. Региональные и муниципальные программы поддержки предпринимательства и их региональные особенности.
44. Малое предпринимательство и его место в экономике Ростовской области.
45. Социально-экономические факторы становления и развития российского малого предпринимательства.

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

а) основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие/ Под ред. А.Я. Капустина - М: Юрайт, 2013.
2. Кодексы и законы Российской Федерации. - СПб.: Весь, 2008.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;
- НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;
- Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе, используется специализированное программное обеспечение:

1. Microsoft Office Pro 2016
2. Windows 8.1 Ent.
3. 1С: Предприятие 8
4. 7-Zip
5. Clam AntiVirus
6. Adobe Acrobat Reader

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Модуль 2 СД.00 Специальные дисциплины

СД.01 Информационные технологии в управлении организацией

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении организацией» является формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах построения и развития информационных систем и технологий в менеджменте.

Задачами дисциплины является изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по созданию, функционированию и развитию информационных систем и технологий, используемых в менеджменте.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Дисциплина «Информационные технологии в управлении организацией» структурно является вторым модулем программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации». Для получения комплексных знаний и освоения дисциплины обучающийся должен изучить дисциплину «Экономическая, правовая и социальная среда бизнеса». Знания, полученные при завершении изучения данной дисциплины, обучающиеся реализуют в процессе изучения дисциплин «Общий, стратегический и операционный менеджмент», «Управление маркетингом», «Управление проектами».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Организационно-управленческая деятельность	ПК-4		уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принципов принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
	ПК-7		Уметь контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	Принципов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и

			контрактов, уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	контрактов, принципов координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
информационно-аналитическая деятельность	ПК-11		анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	Область применения		1	2	11	выполнение практической

	информационных технологий					работы ответы на вопросы текущего контроля
2.	Автоматизация процессов управления предприятием		1	2	15	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
	ИТОГО		2	4	26	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	Область применения информационных технологий	Сферы применения информационных технологий в современном обществе (производственные отношения и производство, финансы, управление, бизнес-процессы и пр). Три вида информационных технологий — предметная, обеспечивающая, функциональная.
2.	Автоматизация процессов управления предприятием	Цели осуществления автоматизации процессов управления предприятием. Условия необходимые для осуществления автоматизации процессов управления. Принципы автоматизации процессов. Факторы, влияющие на скорость и качество внедрения автоматизации.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Область применения информационных технологий Информационно-коммуникационные технологии. Виды автоматизируемых процессов . Планирование и внедрение информационных систем (Форма проведения - выполнение практической работы)
2	Автоматизация процессов управления предприятием. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности. Информационные системы и технологии в маркетинге. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете. (Форма проведения - выполнение практической работы)

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.7, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, кейсы.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. ERP-система является инструментом:

- а) хранения и поиска информации
- б) реализации модели процессов корпоративного управления программирования
- в) на современных языках – представления бухгалтерской отчетности

2. Базовые информационные процессы оперируют:

- а) информацией
- б) данными
- в) знаниями компетенциями
- г) суждениями

3. Достаточно ли показателя возврата на инвестиции (ROI) для оценки эффективности ИТ-проекта?

- а) да, так как ROI зависит только от активности оборотов капиталов и прибыли на каждый оборот, то менеджмент может использовать его в качестве количественного показателя эффективности ИТ, оценки прибыльности, отчетности, планирования и оправданности вложений.
- б) нет, так как компании используют сразу четыре метода - два финансовых, куда входит расчет показателя ROI и два нефинансовых. Именно на основании таких оценок экономической эффективности уже можно принять оптимальное решение, запускать ли ИТ -проект или нет и определиться, какой из ИТ - проектов компании более выгоден.
- в) нет, так как ROI никак не учитывает время, в течение которого эта прибыль была получена, а нужно учитывать общую сумму инвестиций в течение некоего периода времени и принимать во внимание все доходы и затраты за этот период. –

4. Какие виды работ выполняются при проведении ИТ-аудита?

- а) инвентаризация и осмотр имеющейся техники, локальной сети и сетевого оборудования.
- б) оценка экономической эффективности при проведении ИТ-аудита
- в) сбор информации от конечных пользователей (жалоб и пожеланий и выявление ключевых проблемных моментов) по работе компьютеров, сети, оргтехники и программного обеспечения.
- г) составление бюджета по внедрению новых информационных технологий.
- д) подготовка заключения по результатам проведения ИТ-аудита, разработка предложения, планов по оптимизации работоспособности компьютерной техники, оргтехники, сетевых компонентов и программного обеспечения.

5. Какие из нижеперечисленных подсистем и процедур обработки информации относятся к системам принятия решений?

- а) контроль выполнения, распоряжения, связь.
- б) сортировка, слияние, модификация.
- в) моделирование, анализ, прогнозирование
- г) моделирование, выработка альтернатив.

6. Какие из нижеперечисленных формулировок относятся к понятию процесса информационной технологии?

- а) копирование данных с одного носителя на другой
- б) запрос на поиск информации
- в) переход по ссылке на сайте.
- г) функционирование панели индикаторов бизнес-процесса на мониторе.

7. Какова цель создания ERP системы?

- а) управлять хаотичными продажами, которые невозможно предсказать.
- б) сделать предприятие гибким, адаптируемым под потребности рынка.
- в) увеличить накладные расходы на персонал.
- г) сбор данных и формирование учетных сведений.

8. Какой из видов деятельности НЕ ЯВЛЯЕТСЯ этапом внедрения релиза на предприятии?

- а) определение и согласование политики (охват процесса, основные участники и процедуры) с заказчиками.
- б) Создание Службы Сервиса (Service Desk). Создание библиотеки эталонного ПО и определение процедуры для выделенных типов релизов (стандартные, простые, сложные)
- в) назначение ответственных и проведение «пилотного проекта» по процедурам
- г) проведение процедуры «запуск процесса».

9. Основными фазами жизненного цикла КИС являются:

- а) зарождение, разработка, эксплуатация, демонтаж
- б) планирование, разработка, внедрение, эксплуатация
- в) зарождение, разработка, эксплуатация
- г) разработка, внедрение, эксплуатация

10. Чем отличается информационный продукт от информационного сервиса/услуги?

- а) ничем, и информационный продукт, и информационная услуга
- б) результаты действий и деятельности человека или предприятия/компании
- в) формой предложения, упаковки. Информационный продукт обычно поставляется в виде «коробочной» версии, а услуга - в виде подписки на сервис
- г) оценкой качества. Качество информационного продукта можно оценить, не потребляя его, по каким-то характерным свойствам, качество информационной услуги или сервиса оценивается исключительно только ПОСЛЕ их потребления.

6.1.2. Примерная тематика рефератов

1. Электронные платежные системы: классификация и сравнительные характеристики.
2. Автоматизированные информационные технологии в учете денежных средств.
3. Провайдеры услуг Интернет: сравнительные характеристики.
4. Инструменты поиска информации в Интернет.
5. Корпоративные информационные системы.
6. Интрасети как инфраструктура организации.
7. Информационной обеспечение и механизм работы электронных денег.
8. Информационно обеспечение предприятия.
9. Автоматизация процесса оценочной деятельности.
10. Компьютерные модели оценки и анализа рисков.
11. Автоматизация банковской деятельности. Банковские системы.
12. Системы автоматизации валютных операций.
13. Системы автоматизации бухгалтерского учета.
14. Системы автоматизации в управленческих средах.
15. Интеллектуальные системы и технологии в экономике.
16. Использование компьютерных программ для анализа финансового состояния организации.

17. Компьютерные и информационные технологии бухгалтерского учета.
18. Компьютерные технологии в системе маркетинга.
19. Программно обеспечение проведения банковских платежей.
20. Использование информационных технологий в бизнес - проектировании.
21. Использование информационных технологий в инвестиционном проектировании.

6.2. Промежуточный контроль (зачет)

6.2.1. Образцы тестов, заданий

1. Автоматизация офиса:

- а) предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.
- б) предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений.
- в) первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы.

2. При компьютеризации общества основное внимание уделяется:

- а) обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.
- б) развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление.

3. Результатом процесса информатизации является создание:

- а) информационного общества.
- б) индустриального общества.

4. Информационная услуга — это:

- а) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.
- б) результат непроекционной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.
- в) получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.
- г) совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.

5. Информационно-поисковые системы позволяют:

- а) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
- б) осуществлять поиск и сортировку данных
- в) редактировать данные и осуществлять их поиск
- г) редактировать и сортировать данные

6. Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

- а) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
- б) его знаниями основных понятий информатики;
- в) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;

- г) уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;
- д) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

7. Деловая графика представляет собой:

- а) график совещания;
- б) графические иллюстрации;
- в) совокупность графиков функций;
- г) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

8. В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?

- а) в запрете на редактирование данных
- б) в отсутствии инструментов сортировки и поиска
- в) в количестве доступной информации

9. WORD — это...

- а) графический процессор
- б) текстовый процессор
- в) средство подготовки презентаций
- г) табличный процессор
- д) редактор текста

10. ACCESS реализует — ... структуру данных

- а) реляционную
- б) иерархическую
- в) многослойную
- г) линейную
- д) гипертекстовую

11. Front Page — это средство ...

- а) системного управления базой данных
- б) создания WEB-страниц
- в) подготовки презентаций
- г) сетевой передачи данных
- д) передачи данных

12. Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...

- а) цифровую информацию
- б) текстовую информацию
- в) аудио информацию
- г) схемы данных
- д) видео информацию

13. Технология OLE обеспечивает объединение документов созданных ...

- а) любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA
- б) при помощи информационных технологий, входящих в интегрированный пакет

- в) электронным офисом
- г) любыми информационными технологиями
- д) PHOTO и Word

14. Схему обработки данных можно изобразить посредством...

- а) коммерческой графики
- б) иллюстративной графики
- в) научной графики
- г) когнитивной графики
- д) Front Page

15. Векторная графика обеспечивает построение...

- а) геометрических фигур
- б) рисунков
- в) карт
- г) различных формул
- д) схем

16. Деловая графика включена в состав...

- а) Word
- б) Excel
- в) Access
- г) Outlook
- д) Publisher

17. Структура гипертекста ...

- а) задается заранее
- б) задается заранее и является иерархической
- в) задается заранее и является сетевой
- г) задается заранее и является реляционной
- д) заранее не задается

18. Гипертекст – это...

- а) технология представления текста
- б) структурированный текст
- в) технология поиска данных
- г) технология обработки данных
- д) технология поиска по смысловым связям

19. Сетевая операционная система реализует ...

- а) управление ресурсами сети
- б) протоколы и интерфейсы
- в) управление серверами
- г) управление приложениями
- д) управление базами данных

20. Клиент — это ...

- а) абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу
- б) приложение, выдающее запрос к базе данных
- в) запрос пользователя к удаленной базе данных
- г) запрос приложения
- е) локальная система управления базой данных

6.2.2. Перечень вопросов к зачету

1. Основные принципы электронного документооборота
2. Организация электронной системы управления документооборотом
3. Структура и состав информационной системы маркетинга
4. Информационное обеспечение в системе управления маркетингом.
5. Управление взаимоотношениями с потребителем (CRM).
6. Базовые функции маркетинговой информационной системы
7. Аналитические средства маркетинговых программ. Визуализация результатов..
8. Технология Интернет в маркетинге.
9. Понятия и определения электронной коммерции.
10. Факторы снижения издержек при использовании электронной коммерции предприятия.
11. Базовые технологии электронной коммерции предприятия.
12. Информационно обеспечение предприятия
13. Общая характеристика информационной системы бухгалтерского учета предприятия
14. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете предприятия
15. Бухгалтерские системы в составе корпоративных ИС предприятия.
16. Правовые и информационно-справочные системы.
17. Защита информации в ИС.
18. Требования к архитектуре ИС.
19. Этапы построения системы безопасности ИС.
20. Государственные стандарты по ИБ.
21. Информационные технологии в управлении.
22. Использование пакета Microsoft Excel при прогнозировании экономических процессов.
23. Особенности создания автоматизированного места менеджера
24. Искусственный интеллект и системы принятия решений.
25. Web-тестирование в дистанционном обучении.
26. Web-тестирование при аттестации персонала.
27. Разработка и дизайн Web-сайта.
28. Использование информационных технологий в управлении персоналом.
29. Автоматизированные системы управления образовательным процессом.
30. Видео-телеконференции в системе дистанционного обучения.
31. Информационные системы и базы данных для коммерческих предприятий.
32. Методы и принципы защиты информации.
33. Проблемы защиты информации при использовании Интернет-технологий.

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

а) основная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебник для вузов / Под ред. В.В. Трофимова. - М.:ЮРАЙТ.-2011.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: Учебник для вузов / Под ред. В.В. Трофимова. - М.: ЮРАЙТ.- 2012. гриф
3. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: Учебник/ Гаврилов М.В., Климов В.А. – М.: Юрайт, 2016.
4. Лихтенштейн В.Е., Росс Г.В. Информационные технологии в бизнесе. Практикум. - М.: Финансы и статистика.-2008.

б) Дополнительная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности:

- учебное пособие / Е. В. Михеева. - М: Академия, 2012.
2. Головин Ю.А. Информационные сети: Учебник для вузов / Ю. А. Головин, Суконщиков А.А., Яковлев С.А. - М: Академия, 2011.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе, используется специализированное программное обеспечение:

1. Microsoft Office Pro 2016
2. Windows 8.1 Ent.
3. 1С: Предприятие 8
4. 7-Zip
5. Clam AntiVirus
6. Adobe Acrobat Reader

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Модуль 3 ДС.00 Дисциплины специализации

ДС.01 Общий, стратегический и операционный менеджмент

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Общий, стратегический и операционный менеджмент» является обеспечение слушателей знаниями аспектов стратегического, оперативного анализа, как основных информационных источников для принятия управленческих решений в организации.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Знания, полученные при завершении изучения данного модуля, обучающиеся реализуют в процессе обучения по модулю «Специальные дисциплины» и в ходе прохождения итоговой аттестации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требованиям к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Организационно-управленческая деятельность	ПК-3 владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации;		Уметь применять основные навыки стратегического анализа деятельности организации, навыки разработки и реализации стратегий, применение их в управлении организацией	Основные определения, понятия и теории стратегического анализа; Содержание понятий и терминов, характеризующих современное состояние систем менеджмента на предприятии; Основные принципы и стандарты стратегического анализа для реализации принципов эффективного управления организацией
Организационно-управленческая деятельность	ПК- 5 способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		Уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить аналитический материал по вопросам профессиональной деятельности; выявлять проблемы менеджмента, предлагать способы их решения; принимать управленческие решения	Сущность, содержание, методы и задачи стратегического менеджмента; принципы функционирования и взаимодействия всех подразделений для управления организацией; организационное строение, иерархию и функции экономических систем;

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	Тема 1.1 Постановка управленческого учета, анализ и оптимизация существующей учетной системы		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
2.	Тема 1.2 Разработка и внедрение эффективной системы управления запасами и закупками		-	-	8	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
3.	Тема 1.3 Внедрение Lean-технологий (технологий Бережливого производства)		1	1	6	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
4.	Тема 1.4 Разработка и внедрение эффективной системы управления персоналом		1	1	6	ответы на вопросы текущего контроля
	ИТОГО		2	2	28	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.1	Общий, стратегический и операционный менеджмент	
1.1.1	Тема 1.1 Постановка управленческого учета, анализ и оптимизация существующей учетной системы	Сущность, субъект и объект, цели и задачи, методы и принципы управленческого учета. Организация управленческого учёта на предприятии. Формирование показателей в управленческом учете Управленческий учет.
1.1.2	Тема 1.2 Разработка и внедрение эффективной системы управления запасами и закупками	планирование запасов и закупок, Оптимизация размера основных групп текущих запасов. Определение целей формирования запасов. Оптимизация общей суммы запасов товарно-материальных ценностей, включаемых в состав оборотных активов. Построение эффективных систем контроля за движением запасов на предприятии и управления запасами. Эффективное управление запасами
1.1.3	Тема 1.3 Внедрение Lean-технологий (технологий Бережливого производства)	Бережливое производство.. Методика бережливого производства. Вытягивающее поточное производство. Канбан Кайдзен SMED («смена штампа за одну минуту») Just-In-Time («строго вовремя»)

1.1.4	Тема 1.4 Разработка и внедрение эффективной системы управления персоналом	Система управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Исследование эффективности методов управления человеческими ресурсами в компаниях. Организация проведения потребности в кадрах. Планирование процедуры поиска и отбора персонала. Анализ и проектирование рабочего места (должности) Управление деловой карьерой персонала и продвижение работников в коммунальном хозяйстве.
-------	---	--

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.3	Внедрение Lean-технологий (технологий Бережливого производства) Форма проведения - выполнение практической работы
1.4	Разработка и внедрение эффективной системы управления персоналом. Форма проведения - выполнение практической работы

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.7, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, кейсы.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Принцип пропорциональности складского процесса означает...

- повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса;
- соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

2 Принцип параллельности складского процесса означает...

- повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса;

- e) соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

3. Задачи закупочной логистики включают:

- a) исследование рынка закупок и выбор поставщика;
- b) подготовка бюджета закупок;
- c) организация отгрузки товара;
- d) организация послереализационного обслуживания;
- e) координация и системная взаимосвязь закупок с про-изводством, сбытом и складированием

4. Текущие запасы - это:

- a) запасы готовой продукции у предприятий-изготовителей, запасы предприятий оптовой и розничной торговли, а также запасы в пути;
- b) основная часть производственных запасов. Такие запасы обеспечивают непрерывность производственного и торгового процессов между очередными поставками;
- c) это уровень запаса, экономически целесообразный в данной системе.

5. Закупка, планирование и управление производством, сбыт могут являться элементами?

- a) микрологистической системы
- b) любой логистической системы
- c) макрологистической системы

6. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- a) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- b) найма рабочих на предприятие;
- c) отбора персонала для занятия определенной должности;
- d) согласно действующему законодательству;
- e) достижения стратегических целей предприятия.

7. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направлено:

- a) на разработку новых видов продукции;
- b) на определение стратегического курса развития предприятия;
- c) на создание дополнительных рабочих мест;
- d) на репрофилирование деятельности предприятия;
- e) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

8. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- a) инфраструктура финансового рынка;
- b) аграрные биржи;
- c) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- d) фонды содействия предпринимательству;
- e) собственники интеллектуального труда.

9. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- a) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- b) коэффициент тарифной сетки;

- c) производительность труда;
- d) годовая заработная плата;
- e) величина человеческого капитала.

10 Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- a) здоровье человека;
- b) образование;
- c) профессионализм;
- d) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- e) депозитные счета в банках.

11 Что такое адаптация персонала?

- a) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- b) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- c) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- d) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- e) участие персонала в аттестации.

6.1.2. Перечень вопросов к зачету (экзамену)

1. Сущность, субъект и объект, цели и задачи управленческого учета
2. Методы и принципы управленческого учета.
3. Организация управленческого учёта на предприятии.
4. Формирование показателей в управленческом учете.
5. Планирование запасов и закупок
6. Оптимизация размера основных групп текущих запасов.
7. Определение целей формирования запасов.
8. Оптимизация общей суммы запасов товарно-материальных ценностей, включаемых в состав оборотных активов.
9. Построение эффективных систем контроля за движением запасов на предприятии и управления запасами.
10. Эффективное управление запасами
11. Бережливое производство: понятие и задачи
12. Методика бережливого производства.
13. Вытягивающее поточное производство.
14. Канбан
15. Кайдзен
16. SMED («смена штампа за одну минуту»)
17. Just-In-Time («строго вовремя»)
18. Система управления персоналом.
19. Основные подходы к управлению персоналом.
20. Исследование эффективности методов управления человеческими ресурсами в компаниях Организация проведения потребности в кадрах.
21. Планирование процедуры поиска и отбора персонала.
22. Анализ и проектирование рабочего места (должности)

23. Управление деловой карьерой персонала и продвижение работников в коммунальном хозяйстве.

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

а) основная литература:

1. Песоцкая Е.В. и др. Менеджмент: Учебник для вузов / Под А.Н. Петрова. - М.: ЮРАЙТ.-2011.

2. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров./Под ред. Л.С. Леонтьевой. – М.: Юрайт, 2014.

3. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. Теория организации: Учебник для вузов.- М.: ЮРАЙТ.-2012, 2013.

4. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров./Под ред. Леонтьевой Л.С. – М.: Юрайт.-2014.

б) дополнительная литература:

1. Кравченко А.И. История менеджмента: Учебное пособие для вуза. - М.: Академия. Центр.-2002.

2. Менеджмент: Учебник для вузов /Под ред. И.Н. Шапкина. - М.: ЮРАЙТ. – 2012.

3. Управление организацией. /Под ред. Поршнева А.Г.- М.: Инфра-М, 2008.

4. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика.- М.: ИНФРА-М, 2009.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем:

В учебном процессе, используется специализированное программное обеспечение:

1. Microsoft Office Pro 2016
2. Windows 8.1 Ent.
3. 1С: Предприятие 8
4. 7-Zip
5. Clam AntiVirus
6. Adobe Acrobat Reader

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Модуль 2 СД.00 Специальные дисциплины

СД.02 Управление человеческими ресурсами

рабочая программа модуля

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины обеспечить общетеоретическую подготовку слушателей в области управления трудовыми ресурсами; выработать навыки практического применения современных форм управления персоналом, позволяющих повысить социально-экономическую эффективность учреждений и предприятий; формирование у обучающихся определенных практических навыков разработки и реализации управленческих решений по основным аспектам функционирования современной российской организации по кадровому направлению деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ДПП.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам Блока специальных дисциплин. Содержание дисциплины опирается на содержание дисциплин «Экономическая, правовая и социальная среда бизнеса, «Личная и профессиональная эффективность руководителя» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Общий, стратегический и операционный менеджмент»

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требованиям к слушателям:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
организационно-управленческая	ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Владеть процедурой сбора конкретной информации, используя при этом основные понятия, правила и принципы организации производства, необходимые при сборе, анализе и обработке данных; культурой мышления, способностью к обобщению, анализу и восприятию информации; методами подготовки информационных обзоров и/или	Уметь использовать стандартные виды процедур для сбора конкретной информации, используя при этом основные понятия, правила и принципы организации производства, необходимые при сборе, анализе и обработке данных; ориентироваться в способах сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; интерпретировать полученную информацию в процессе решения	Знать механизм и условия сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; способы и методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; методы экономического анализа и диагностики проблем и необходимых для решения поставленных

		аналитических отчетов.	профессиональных задач.	экономических задач.
организационно-управленческая	ОПК-4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Владеть навыками разработки организационно-управленческих решений; навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность. навыками анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых решений.	Уметь взвешивать и анализировать отдельные возможности предприятия; взвешивать и анализировать возможности и риски, нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях; проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски.	Знать методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, в том числе в нестандартных ситуациях; порядок поведения в нестандартных ситуациях; методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях.
информационно-аналитическая	ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками организации работы малых групп; базовыми методами работы в группе (мозговой штурм, ролевая игра, групповая дискуссия и т.д.).	Уметь распределять и делегировать полномочия между участниками малой группы в соответствии с их профессиональными и личностными качествами; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; организовать деятельность малой группы в целях принятия положительного	Знать принципы организации деятельности малой группы; основные приемы управления персоналом в малых группах; методы оценки эффективности персонала.

			решения по реализации проекта.	
--	--	--	--------------------------------	--

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1	Тема 1 Организация системы управления человеческими ресурсами		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
2	Тема 2 Формирование стабильного персонала		-	-	8	ответы на вопросы текущего контроля
3	Тема.3 Обучение персонала		1	1	6	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
4	Тема 4 Организационная культура		1	1	6	выполнение практической работы ответы на вопросы текущего контроля
ИТОГО			2	2	28	зачет

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	Тема.3 Обучение персонала	Что такое обучение персонала и для чего оно проводится? Какие существуют виды обучения персонала — ТОП-3 основных вида. Основные методы обучения персонала на рабочем месте — 6 главных методов. Основные методы обучения персонала вне рабочего места — 7 главных методов
	Тема 4 Организационная культура	Организационная культура. Основные признаки и функции оргкультуры. Группа функций организационной культуры, связанная с адаптацией организации к внешней среде.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
Тема 3	Метод 1. Копирование. Метод 2. Производственный инструктаж. Метод 3. Наставничество. Метод 4. Ротация. Метод 5. Делегирование. Метод 6. Метод усложняющихся заданий. Моделирование ситуаций.
Тема 4	Дискуссия. Основные характеристики организационной культуры. Степень ответственности, свободы и независимости, которой обладает человек в организации; готовность работника пойти на риск; координация и согласованность действий людей внутри организации; помощь и поддержка со стороны управленческих служб; виды контроля и наблюдения за поведением сотрудников; степень отождествления сотрудника со своей фирмой; степень учета выполненных работ и система поощрений; готовность сотрудников открыто выражать свое мнение и идти на конфликт; соотношение формальной иерархии и подчиненности с неформальными взаимодействиями.

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится итоговой аттестации на основе 100 бальной системы оценивания. Для оценки освоения отдельных модулей программы, а также при проведении итоговой аттестации используются система «зачет» и «незачет» в соответствии с критериями оценивания, указанными в настоящей программе.

Промежуточная аттестация: Предусматривает проверку знаний после завершения изучения соответствующего раздела программы и проводится в форме собеседования. Допуск слушателя к изучению каждого последующего модуля программы обеспечивается после успешного прохождения собеседования и в случае необходимости индивидуальной консультации с преподавателем.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для организации самостоятельной работы студентов подготовлена рабочая программа учебной дисциплины, которая позволяет применять следующие формы самостоятельной работы студентов:

- проработка, закрепление и контроль знаний по некоторым темам курса, выносимым на самостоятельное изучение;
- подготовка электронных презентаций выбранных тем изучаемого курса, в том числе и выносимых на самостоятельное изучение, а также презентаций докладов, рефератов;
- обсуждение дискуссионных проблем на основе вопросов для обсуждения и анализа конкретных ситуаций, видеокейсов;
- письменные домашние задания, предполагающие ответы на вопросы к конкретной ситуации, с последующей проверкой и оценкой преподавателем;
- доклады и рефераты, включающие как дополнительную подготовку теоретических вопросов, требующих изучения первоисточников по курсам, так и подготовку вопросов, связанных с анализом практических ситуаций по конкретным предприятиям, корпорациям и рынкам;
- оценка самостоятельной работы на семинарских занятиях и в рамках консультаций.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Текущий контроль

6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

6.1. Контрольные вопросы и задания

1. Сущность понятий человеческие ресурсы, человеческий капитал, трудовые ресурсы, интеллектуальный капитал, трудовой потенциал.
2. Концепция управления человеческими ресурсами.
3. Разновидности УЧР.
4. Цели УЧР. Принципы УЧР.
5. Система управления человеческими ресурсами.
6. Основные функции системы УЧР. Традиционные и современные методы УЧР.
7. Информационное, техническое и правовое обеспечение системы УЧР.
8. Кадровая стратегия.
9. Кадровая политика.
10. Организационная культура.
11. Структура персонала.
12. Штатное расписание.
13. Кадровое обеспечение системы УЧР.
14. Планирование персонала.
15. Подбор персонала и прием на работу.
16. Методы подбора и отбора персонала.
17. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.
18. Разработка системы компенсации.
19. Введение в должность. Испытательный срок.
20. Профессиональная ориентация и адаптация.
21. Оптимизация численности сотрудников.
22. Управление текучестью кадров на предприятии.
23. Развитие персонала. Модель обучения персонала.
24. Принципы и методы обучения персонала.
25. Оценка эффективности обучения персонала.
26. Теоретические основы мотивации.
27. Внутрифирменная система оплаты труда.
28. Система мотивации персонала.
29. Формы и методы стимулирования персонала.
30. Трудовой потенциал работника.
31. Оценка персонала. Аттестация персонала.
32. Кадровый аудит.
33. Контроль персонала.
34. Перемещение персонала.
35. Деловая карьера.
36. Работа с кадровым резервом.
37. Подходы к оценке эффективности управления человеческими ресурсами.
38. Сокращение работников по Трудовому Кодексу.
39. Причины и основания сокращения ставки работника организации.
40. Порядок увольнения сотрудников.
41. Процедура и правила сокращения работника на предприятии.
42. Права и гарантии работников при сокращении.
43. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
44. Прекращение срочного трудового договора.
45. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

46. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
47. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
48. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
49. Управление и лидерство.
50. Теории лидерства.

6.2. Темы письменных работ

1. Управление человеческими ресурсами как тип менеджмента.
2. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.
3. Концепция управления человеческими ресурсами в организации. Система управления человеческими ресурсами.
4. Принципы и методы построения системы управления человеческими ресурсами.
5. Отбор и оценка кадров. Планирование карьеры.
6. Власть и основные формы ее реализации.
7. Власть и ответственность.
8. Сущность кадровой политики.
9. Планирование потребности в персонале.
10. Структура кадров системы управления.
11. Переподготовка и повышение квалификации кадров.
12. Отбор, оценка и расстановка кадров.
13. Требования к кадрам.
14. Развитие коммуникативных возможностей персонала.
15. Ротация и продвижения кадров.
16. Кадровая служба: функции, организация, ответственность.
17. Управленческая психология как наука.
18. Адаптация, как процесс приспособления личности, группы, нации, народа к новым условиям социальной среды.
19. Положительные результаты адаптации и ее отрицательные результаты.
20. Управление человеческими рисками
21. Пути повышения продуктивности индивидуальных методов работы.
22. Руководство в организации.
23. Управление и лидерство.
24. Теории лидерства.
25. Власть как возможность влияния на поведения людей.
26. Классификация стилей руководства, зависимость стиля
27. руководства от степени зрелости подчиненных.
28. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами организации.
29. Сущность и содержание кадровой политики.
30. Цели управления человеческими ресурсами в системе целей управления организацией (предприятием).
31. Стратегия управления человеческими ресурсами.
32. Кадровое планирование. Показатели, используемые в кадровом планировании.
33. Уровни и этапы кадрового планирования.
34. Кадровый контроль, контроллинг и кадровое планирование.
35. Процесс приема на работу и его основные этапы.
36. Детализация требований к рабочему месту и к кандидату на его замещение.
37. Набор кандидатов, желающих занять вакантные рабочие места.
38. Отбор будущих работников.
39. Наем работников.
40. Оценка человеческих ресурсов организации. Сущность и типы аттестации.
41. Виды и цели аттестации в организации.

42. Организация аттестации сотрудников в организации.
43. Методы оценки работников.
44. Высвобождение и увольнение работников.
45. Сертификация человеческих ресурсов.
46. Необходимость постоянного развития и обучения работников. Процесс профессионального обучения и его этапы.
47. Виды, формы и методы обучения работников и их оценка.
48. Переподготовка и повышение квалификации кадров.
49. Деловая карьера и служебно-профессиональное продвижение. Сущность и виды деловой карьеры.
50. Планирование деловой карьеры.
51. Служебно-профессиональное продвижение.
52. Организация труда руководителя.
53. Социальная ответственность и этика руководителя.
54. Стиль управления организацией.
55. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень.
56. Сущность, функции и формы заработной платы.
57. Мотивация трудовой деятельности персонала.
58. Концепции управления человеческими ресурсами неоклассической школы.
59. Возникновение концепции «Управления человеческими ресурсами».
60. Подбор персонала и прием на работу.

6.3. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету, темы докладов.

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

а) основная литература:

1. Гулевич О.А. Социальная психология: Учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Гулевич, И. Р. Сариева. - М.: Юрайт, 2016. - 452 с. - (Бакалавр. Академический курс).

2. Самыгин С.И. Деловое общение. Культура речи: Учебное пособие для вузов / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - М: Кнорус, 2016. - 472 с. - (Бакалавриат).

3. Таратухина Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М.: Юрайт, 2016. - 324 с. - (Бакалавр. Академический курс).

4. Литвиенок А.А. Организационное поведение: Учебник для бакалавров. - М.: ЮРАЙТ.-2016.

5. Шаховская Л.С. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие для вузов / Л. С. Шаховская, Морозова И.А., Гущина Е.Г., Пескова О.С. - М: Кнорус, 2017. - 148 с. - (Бакалавриат).

6. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие для вузов / С. А. Шапиро. - М: Кнорус, 2016. - 346 с. - (Бакалавриат).

Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2016.- 381 с.

б) дополнительная литература:

1. Лапыгин Ю.Н. Методы активного обучения: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Лапыгин. - М.: Юрайт, 2016. - 248 с. - (Образовательный процесс).

2. Культура речи: Практикум. / Под ред. Черняк В.Д. - М: Кнорус, 2017. - 280 с. - (Бакалавриат).

3. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник для вузов. -М.: ЮРАЙТ. – 2012.

4. Башмаков В.И., Тихонова Е.В. Управление социальным развитием персонала .- М.: Академия.- 2012.
5. Тебекин А.В. Управление персоналом :Курс лекций .- М.: ЮРАЙТ.-2011.
6. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов. - М.: КноРус.-2013, 2011.
7. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник для вузов. -М.: ЮРАЙТ. - 2011

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikon.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства;

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рабочей программой дисциплины предусмотрены аудиторные занятия в виде лекций и практических занятий, а также самостоятельная работа.

1. Работа на лекции

На лекциях студенты получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

2. Практические занятия

Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т.е. с обращения к планам семинарских занятий, ознакомлению с лекционным материалом. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. На практических занятиях идёт не проверка подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала.

3. Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и

приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Очень важно, чтобы студенты не просто приобретали знания, но и овладевали способами их добывания.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- изучение отдельных разделов тем дисциплины;
- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- подготовку к практическим занятиям;
- работу с Интернет-источниками, базами данных;
- подготовку к различным формам контроля;

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости):

В учебном процессе используется программное обеспечение Microsoft Office 2016.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;