

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 06 мая _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Основы менеджмента

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра экономики и менеджмента**

Учебный план bv380301_24_ФиК.plx
38.03.01 Экономика

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Контрольная работа 2, Экзамен 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	82	82	82	82
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доц., *Афанасьев Алексей Сергеевич* _____

Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954) составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра экономики и менеджмента

Протокол от 20 марта 2024 г. № 9

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Черутова М.И.

Председатель МКФ Грудистова Е.Г.

Протокол от 5 апреля 2024 № 7

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Черутова М.И.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 18
(учебный отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра экономики и менеджмента

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра экономики и менеджмента

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра экономики и менеджмента

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра экономики и менеджмента

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	развить способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, а также развить способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.09
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Экономика	
2.1.2	Деловые коммуникации	
2.1.3	Информатика	
2.1.4	Персональный менеджмент	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика	
2.2.2	Учебная (ознакомительная) практика	
2.2.3	Введение в сферу профессиональной деятельности	
2.2.4	Технологическое предпринимательство	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Индикатор 1	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Индикатор 1	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы формулирования задач в рамках поставленной цели, правовые нормы, функционирования организаций; основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;
3.2	Уметь:
3.2.1	выбирать оптимальные способы решения задач, необходимых для достижения цели, эффективно взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками постановки цели и способами решения задач, необходимых для ее достижения, способами взаимодействия в коллективе для достижения цели

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Эволюция управленческой мысли						
1.1	Лек	Эволюция управленческой мысли	2	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	УК-2.1, УК-3.2 лекция визуализация
1.2	Пр	Эволюция управленческой мысли	2	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
1.3	Ср	Подготовка к занятиям	2	20	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2

1.4	Контр.раб .	подготовка к контрольной работе	2	6	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
1.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	16	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
	Раздел	Раздел 2. Теоретические аспекты современного менеджмента						
2.1	Лек	Теоретические аспекты современного менеджмента	2	10	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	3	УК-2.1, УК-3.2 лекция визуализация
2.2	Пр	Теоретические аспекты современного менеджмента	2	16	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
2.3	Ср	подготовка к занятиям	2	20	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
2.4	Контр.раб .	подготовка к контрольной работе	2	6	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
2.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	22	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
	Раздел	Раздел 3. Командообразование и коммуникации в менеджменте						
3.1	Лек	Командообразование и коммуникации в менеджменте	2	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
3.2	Пр	Командообразование и коммуникации в менеджменте	2	6	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	2	УК-2.1, УК-3.2, работа в малых группах
3.3	Ср	подготовка к занятиям	2	22	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
3.4	Контр.раб .	подготовка к контрольной работе	2	8	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-2.1, УК-3.2
3.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	16	УК-2		0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)
Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-визуализация)
Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (методы группового решения творческих задач)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для собеседования на практических занятиях

Раздел 1. Эволюция управленческой мысли

1. В какой период менеджмент начал оформляться в науку?
2. Какие школы менеджмента вы знаете?
3. Раскройте основные теоретические положения школы научной управления.
4. Дайте характеристику административной школе управления.
5. В чем отличие школы человеческих отношений и человеческих наук от школ классического направления в менеджменте?
6. Какой вклад в развитие менеджмента внесла школа науки управления?
7. Дайте характеристику американской модели менеджмента.
8. В чем специфика европейской модели менеджмента?
9. Назовите основные черты японской модели менеджмента.
10. В чем заключаются особенности менеджмента в России?

Раздел 2. Теоретические аспекты менеджмента

1. Что такое управление, в чем его сущность?
2. Чем определяется содержание управления?
3. Назовите основные функции управления.
4. Какие основные виды управления вы знаете?
5. Что такое субъект и объект управления?
6. Что такое управляющая и управляемая подсистема?
7. Что такое система, процесс и механизм управления?
8. Что такое менеджмент?
9. В чем состоят характерные признаки менеджмента?
10. Назовите цели, задачи и основные функции менеджмента.
11. Почему основные функции управления называют основными?
12. Какие связующие функции управления Вы знаете?
13. Какие функции управления выделяют по критерию масштаба времени?
14. Что такое планирование как функция управления?
15. Что такое прогнозирование?
16. Что такое организация как функция управления?
17. Что такое мотивация как функция управления?
18. Что такое руководство?
19. Что такое координация?
20. Что такое контроль?
21. Назовите признаки организации.
22. В чём состоят цели управления организацией?
23. Что такое внешняя среда организации?
24. Какие факторы включает среда косвенного воздействия?
25. Из каких элементов состоит среда прямого воздействия?
26. Что такое внутренняя среда организации и из чего она складывается?
27. Какие модели организаций как объектов управления Вы знаете?
28. Что такое линейно-функциональная структура управления, в чем её достоинства и недостатки?
29. Охарактеризуйте дивизиональную структуру управления.
30. Что такое организационная культура предприятия?

Раздел 3. Командообразование и коммуникации в менеджменте

1. Что такое коммуникации?
2. Из каких элементов состоит коммуникационный процесс?
3. Что способствует повышению эффективности межличностных коммуникаций?

4. Что такое организационные коммуникации и как их можно усовершенствовать?

5. Принципы и технологии эффективного командообразования

6.2. Темы письменных работ

Тема контрольной работы "Теоретические аспекты современного менеджмента"

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к экзамену

Раздел 1. Эволюция управленческой мысли

1. В какой период менеджмент начал оформляться в науку?

2. Какие школы менеджмента вы знаете?

3. Раскройте основные теоретические положения школы научной управления.

4. Дайте характеристику административной школе управления.

5. В чем отличие школы человеческих отношений и человеческих наук от школ классического направления в менеджменте?

6. Какой вклад в развитие менеджмента внесла школа науки управления?

7. Дайте характеристику американской модели менеджмента.

8. В чем специфика европейской модели менеджмента?

9. Назовите основные черты японской модели менеджмента.

10. В чем заключаются особенности менеджмента в России?

Раздел 2. Теоретические аспекты менеджмента

1. Что такое управление, в чем его сущность?

2. Чем определяется содержание управления?

3. Назовите основные функции управления.

4. Какие основные виды управления вы знаете?

5. Что такое субъект и объект управления?

6. Что такое управляющая и управляемая подсистема?

7. Что такое система, процесс и механизм управления?

8. Что такое менеджмент?

9. В чем состоят характерные признаки менеджмента?

10. Назовите цели, задачи и основные функции менеджмента.

11. Почему основные функции управления называют основными?

12. Какие связующие функции управления Вы знаете?

13. Какие функции управления выделяют по критерию масштаба времени?

14. Что такое планирование как функция управления?

15. Назовите признаки организации. В чём состоят цели управления организацией?

16. Что такое внешняя среда организации?

17. Что такое внутренняя среда организации и из чего она складывается?

18. Какие модели организаций как объектов управления Вы знаете?

19. Что такое организационная культура предприятия?

Раздел 3. Командообразование и коммуникации в менеджменте

1. Что такое коммуникации?

2. Из каких элементов состоит коммуникационный процесс?

3. Что способствует повышению эффективности межличностных коммуникаций?

4. Что такое организационные коммуникации и как их можно усовершенствовать?

5. Принципы и технологии эффективного командообразования

6.4. Перечень видов оценочных средств

билеты для экзамена, темы контрольной работы

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Маслова Е. Л.	Менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2024	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711137
ЛП. 2	Климович Л. К.	Основы менеджмента: учебник	Минск: РИПО, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620
ЛП. 3	Блинов А. О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
--	---------	----------	---------------	--------	-----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Литвин Ю. И., Литвин И. Ю., Харисова Р. Р.	Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053
Л2. 2	Воронин А. Ю., Сересева О. В., Чурина Л. И.	Основы менеджмента: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575299
Л2. 3	Понуждаев Э. А., Семенова М. Э.	Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты): учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Сыготиная М.В., Планкова Ю.В.	Менеджмент: методические указания по выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2014	23	
Л3. 2	Сыготиная М.В., Планкова Ю.В.	Теория менеджмента: методические указания к выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2015	24	

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Microsoft Access 2019

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система
7.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.3	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
3111	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: □ ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb; □ Монитор MSI Pro MP242V; □ интерактивная доска ActivBoard 595 Pro; □ интерактивный планшет Wacom PL-720; □ проектор CASIO XJ-UT312WN; □ колонки акустические. Дополнительно: □ маркерная/меловая (поворотная) доска – 1 шт. Учебная мебель: □ комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 42 шт.; □ комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Лек
3127	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: □ ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb (14 шт); □ Монитор MSI Pro MP242V (14 шт); □ Принтер: HP LJ; □ Проектор: Acer P7500. Дополнительно:	Пр

		☐ Маркерная/меловая (поворотная) доска - 1 шт. Учебная мебель: ☐ комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 25/13 шт.; ☐ комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	
3111	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: ☐ ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb; ☐ Монитор MSI Pro MP242V; ☐ интерактивная доска ActivBoard 595 Pro; ☐ интерактивный планшет Wacom PL-720; ☐ проектор CASIO XJ-UT312WN; ☐ колонки акустические. Дополнительно: ☐ маркерная/меловая (поворотная) доска – 1 шт. Учебная мебель: ☐ комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 42 шт.; ☐ комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Экзамен

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

Изучение дисциплины "Основы менеджмента» предусматривает:

- лекции,
- практические занятия;
- самостоятельную работу;
- контрольную работу;
- экзамен.

1. Методические рекомендации по организации работы во время проведения лекционных занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающихся требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта лекций. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающимся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Конспект лекции лучше подразделять на пункты. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, практическом занятии.

2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы, т.к. в лекции невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. На практических занятиях обучающиеся совместно с преподавателем обсуждают выданные им задания, задают интересующие их вопросы и выполняют на компьютерах самостоятельно или в группах свои задания, используя программное обеспечение представленное в рабочей программе.

3. Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Для углубления, расширения и детализирования полученных знаний обучающимся отводятся часы на самостоятельную работу. Самостоятельная работа предполагает более глубокое освоение учебной программы. Цель ее выполнения состоит в том, чтобы научить обучающихся связывать теорию с практикой, привить умение разрабатывать планы развития, исследовать сложившуюся ситуацию и предлагать пути решения проблем, свободно ориентироваться в вопросах управления, популярно излагать сложные вопросы.

Самостоятельную работу лучше всего планомерно осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Это может быть конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками;

доработка и оформление записей по лекционному материалу; проработка материала по учебникам, учебным пособиям и другим источниками информации и др.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельную подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, подготовка ответов на тестовые задания, анализ деловых ситуаций по основным проблемным вопросам изучаемой дисциплины).

4. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (экзамену)

При подготовке к промежуточной аттестации (экзамену) целесообразно:

- внимательно изучить перечень экзаменационных вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. Методические указания по выполнению контрольной работы

Учебным планом, предусматривается написание контрольной работы по дисциплине «Основы менеджмента». Тематика контрольной работы предполагает рассмотрение актуальных аспектов современного менеджмента, желательно на примере конкретной организации.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углублённому изучению пройденного материала и позволяет судить о приобретенных обучающимся знаниях и умении применять их на практике. Ее целью является более глубокое изучение и закрепление теоретического материала по дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы обучающихся с литературой по теории и практике менеджмента, а также формирование системного представления основных категорий менеджмента и их анализа.

Контрольная работа должна содержать в указанной последовательности следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из двух глав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Теоретическая и аналитическая главы контрольной работы структурируются обучающимися самостоятельно с учетом специфики изучаемой проблемы.

Для выполнения основных разделов работы необходимо изучить нормативные и законодательные акты, учебники и другие источники по рассматриваемым вопросам. При написании работы необходимо делать ссылки на используемые источники.

Важнейшим требованием, предъявляемым к контрольной работе, является самостоятельный характер ее выполнения.

Оформление пояснительной записки работы должно осуществляться в строгом соответствии со стандартом ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Готовая работа сдается преподавателю на проверку не позднее, чем за 2 недели до начала зачетной недели. Без зачетной контрольной работы студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.