

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра экономики и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой экономики и экономической безопасности

Протокол от «20» сентября 2018 г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. Б.16 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Менеджмент

краткое наименование дисциплины

Направление 38.03.01 Экономика

«Экономика и финансы»

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

Автор–составитель:

Доктор сельскохозяйственных наук, профессор кафедры менеджмента и маркетинга
Прохода И.А.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности,
кандидат экономических наук, доцент

Лапченко Е.Н.

Руководитель образовательной программы «Экономика и финансы» по направлению
38.03.01 Экономика, канд. экон. наук, доцент

Гудина Н.А.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	18
6.4. Нормативные правовые документы	18
6.5. Интернет-ресурсы	18
6.6. Иные источники	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1. Б.16 «Менеджмент» (сокращённое наименование дисциплины - «Менеджмент») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ОПК-4.3	Способность использовать представления и знания об основах теории и организации, содержании и функциях менеджмента.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-4.3	На уровне знаний: – Основные теории менеджмента
		на уровне умений: – Находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
	–	на уровне навыков: – нести ответственность за организационно-управленческие решения с позиции социальной значимости

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего – 108 академических часов или 81 астрономический час. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	54	40,5

Лекции	20	15
Практические занятия	34	25,5
Самостоятельная работа	54	40,5

Место дисциплины в структуре ОП ВО

ОПК-4	способность нахо										
Б1.Б.30	Государственное и муни										
Б1.Б.12	Макроэкономика										
Б1.Б.18	Мировая экономика и м экономические отношен										
Б1.Б.32	Управление рисками										

Дисциплина Б1.Б. 16 «Менеджмент» изучается на 3 курсе в 5 семестре по очной форме обучения. Дисциплина реализуется после изучения дисциплины: «Методы принятия управленческих решений».

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет и экзамен (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие менеджмент		2		2		6	О
Тема 2	Сущность процесса принятия управленческих решений, его структура и элементы		2		2		6	СР№1, П
Тема 3	Коммуникации в менеджменте		2		2		6	О
Тема 4	Внешняя и внутренняя среда организации				4		6	П СР№2
Тема 5	Основные методы		2		2		6	О

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	менеджмента							СР№3
Тема 6	Производственный конфликт и его формы				2		6	О, Р СР№4
Тема 7	Лидерство в менеджменте				2		6	О,П
Тема 8	Власть и формы власти в управлении предприятием	2			2		6	СР№5, П, Р
Тема9	Стили руководства в менеджменте				2		6	О, Г СР №6
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		108/81	20/15		34/25,5		54/4 0,5	

Примечание: опрос (О), презентация (П), самостоятельная работа (СР), реферат (Р), глоссарий (Г).

Содержание дисциплины

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие менеджмент

Понятие управление и менеджмент, эволюция школ менеджмента, менеджер – профессиональный управляющий.

Тема 2. Сущность процесса принятия решений, его структура и элементы

Этапы процесса принятия решений, структура и элементы управленческого решения, групповое принятие решений

Тема 3. Коммуникации в менеджменте

Понятие коммуникаций, виды коммуникаций, этапы коммуникационного процесса.

Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации

Анализ внешней среды предприятия, анализ внутренней среды предприятия, методы оценки внешней среды предприятия.

Тема 5. Основные методы менеджмента

Понятие методов управления, экономические, социально-психологические, административные методы менеджмента.

Тема 6. Производственный конфликт и его формы

Понятие конфликта, схема конфликта и его участники, фазы производственного конфликта.

Тема 7. Лидерство в менеджменте

Понятие и природа лидерства. Деловое, эмоциональное и ситуационное лидерство, управление лидерством

Тема 8. Власть и формы власти в управлении предприятием

Власть в управлении предприятием, формальная и неформальная власть, виды власти

Тема 9. Стили руководства в менеджменте

Понятие стиля руководства, авторитарный, демократический, либеральный стиль руководства.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б. 24 «Теория менеджмента» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;
- при проведении занятий практического типа: опрос, презентация, доклад, кейс, реферат;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: глоссарий, эссе проверка выполненных конспектов по дисциплине.

–при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета. Зачет проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к зачету для определения уровня следующих компетенций в соответствии с этапом их формирования: ОПК-2. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Классификация управленческих решений

Вопросы для устного опроса

1. Понятие управленческого решения,
2. Классификация управленческих решений,
3. Понятие рациональных решений

Тема 2. Сущность процесса принятия решений, его структура и элементы

Темы презентаций:

1. Этапы процесса принятия решений,
2. Структура и элементы управленческого решения,
3. Групповое принятие решений

Самостоятельная работа №1

Показать на примере современной организации групповое принятие решений с использованием мозговой атаки или метода синектики.

Форма отчета студента о выполнении СР – конспект.

Тема 3. Коммуникации в менеджменте
Вопросы для устного опроса:

1. Понятие коммуникаций,
2. Виды коммуникаций,
3. Этапы коммуникационного процесса.

Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации

Темы презентаций:

1. Анализ внешней среды предприятия,
2. Анализ внутренней среды предприятия,
3. Методы оценки внешней среды предприятия.

Самостоятельная работа №2

Проанализировать:

– Методы оценки внешней среды предприятия с использованием SWOT-анализа.

Форма отчета студента о выполнении СР – конспект.

Тема 5. Основные методы менеджмента

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие методов управления,
2. Экономические методы менеджмента.
3. Социально-психологические методы менеджмента.
4. Административные методы менеджмента.

Самостоятельная работа №3 Профессиограмма

- составить профессиограмму рабочей позиции;
- составить профессиограмму управленческой позиции;
- составить профессиограмму менеджера.

Форма отчета студента о выполнении СР – составленная профессиограмма из 3 предложенных вариантов (оценивается по КИМ конспекта).

Тема 6. Производственный конфликт и его формы

Профессионально важные качества (ПВК)

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие конфликта,
2. схема конфликта и его участники,
3. фазы производственного конфликта.

Темы рефератов:

1. Понятие о природе конфликта
2. Виды управления конфликтами
3. Функциональный и дисфункциональный конфликты
4. Внутриличностный и межличностный конфликты
5. Конфликт личности и группы
6. Межгрупповой конфликт
7. Конфликт с участием неформального лидера
8. Производственный конфликт и его формы

- 9.Забастовка как вид социального напряжения
10.Понятие об управлении конфликтами

Самостоятельная работа №4 Принципы проведения профконсультации

Разработать деловую игру «Внутриличностный и межличностный конфликты»

Форма отчета студента о выполнении СР – текст деловой игры (оценивается по КИМ конспекта).

Тема 7. Лидерство в менеджменте Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и природа лидерства.
2. Деловое лидерство,
3. Эмоциональное лидерство
4. Ситуационное лидерство,
5. Управление лидерством

Темы презентаций:

- Понятие и природа лидерства
- Понятие делового лидерства.

Тема 8. Власть и формы власти в управлении предприятием

Темы презентаций:

1. Власть в управлении предприятием,
2. формальная и неформальная власть,
3. виды власти

Темы рефератов:

1. Власть в управлении предприятием,
2. Формальная и неформальная власть,
3. Власть, основанная на принуждении
4. Власть, основанная на вознаграждении
5. Экспертная власть

Самостоятельная работа №5

Написать эссе на тему: «Выявление лидера на предприятии и управление лидерством».

Форма отчета студента о выполнении СР – эссе.

Тема 9. Стили руководства в менеджменте

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие стиля руководства,
2. Авторитарный стиль руководства,
3. Демократический стиль руководства,
4. Либеральный стиль руководства.
5. Современные стили руководства предприятием.

Темы презентаций:

Современные стили руководства предприятием.

Понятие стиля руководства.

Авторитарный стиль руководства.

Демократический стиль руководства.

Самостоятельная работа №6 Стили руководства в менеджменте

1. Личность менеджера.

2. Основные качества менеджера, особенности его работы.
3. Методы оценки менеджера.
4. Власть и лидерство и стиль управления.
5. Психология менеджмента.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ОПК-4.3	Способность использовать представления и знания об основах теории и организации, содержания и функциях менеджмента.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-4.3 Способность использовать представления и знания об основах теории и организации, содержания и функциях менеджмента	Знание основ теории и организации, содержания функций менеджмента Умение находить организационно-управленческие решения Нести ответственность за организационно-управленческие решения позиции социальной значимости	Демонстрирует владение современными эффективными управленческими решениями Способен находить организационно-управленческие решения при эффективном управлении Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев эффективности и имеющихся ресурсов.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Менеджмент» для определения уровня сформированности компетенций

1. Сущность понятий управления и менеджмента

2. История и этапы развития управления и менеджмента
3. Школа научного управления по Ф. Тейлору
4. Классическая школа управления А. Файоля
5. Школа человеческих отношений А. Маслоу
6. Школа науки управления Э. Мэйо
7. Менеджер, как профессиональный управляющий
8. Организация, как управляемая система
9. Классификация организаций
10. Управленческий цикл
11. Организационно-правовые формы предприятий
12. Организационно-экономические формы предприятий
13. Структура управления в организации
14. Учредительные документы организации
15. Порядок регистрации предприятия
16. ИП как субъект хозяйственной деятельности
17. Понятие методов управления
18. Классификация методов управления
19. Анализ внешней среды предприятия
20. Анализ внутренней среды предприятия
21. SWOT-анализ предприятия
22. PEST-анализ предприятия
23. Понятие управленческого решения
24. Классификация управленческих решений
25. Факторы, влияющие на процесс принятия решений
26. Групповое принятие решений
27. Понятие и формы коммуникации
28. Коммуникационный процесс и его этапы
29. Познавательная коммуникация
30. Убеждающая коммуникация
31. Экспрессивная коммуникация
32. Суггестивная коммуникация
33. Ритуальная коммуникация
34. Средства коммуникации
35. Понятие лидера в организации
36. Модели и классификация лидерства
37. Стили руководства
38. Понятие конфликта
39. Типы конфликтов
40. Способы разрешения конфликтов
41. Методы разрешения конфликтов
42. Понятие власти в организации
43. Классификация власти по форме в организации
44. Деловой стиль руководства
45. Бюрократический стиль руководства

Примерные тестовые задания по дисциплине «Менеджмент»:

1. Управление это:
 - а) процесс
 - б) метод
 - в) способ
 - г) операция

1. К факторам успеха организаций на рынке не относится:

а) разработка новой продукции

б) наличие большого количества поставщиков

в) привлечение высоко квалифицированных специалистов

г) качество продукции

1. Функции управления не включают:

а) планирование

б) организация

в) обучение

г) контроль

1. Функциональная схема управления организацией не включает:

а) обучение и мотивацию персонала

б) разработки мероприятий по качеству

в) планирование качества

г) технические средства контроля качества

1. Организационные структуры управления включают:

а) линейную

б) функциональную

в) дивизиональную

г) матричную

1. Метод управления это:

а) анализ и планирование качества

б) инспекция управления

в) способ достижения какой-либо цели

г) контроль соответствия управления плановому уровню

1. К внешней среде предприятия относят (не верное исключить):

а) персонал

б) поставщики

в) конкуренты

г) потребители

1. В системе управления качеством особое внимание уделяется расходам на, кроме:

а) проведение предупредительных мероприятий

б) транспортные расходы

в) контроль качества

г) устранение вследствие отказов на стадии эксплуатации

1. К основным показателям оценки системы управления не относится:

а) измеримость

б) достоверность

в) применимость

г) комфортность

1. Формы коммуникационной деятельности не включают:

а) общение

б) управление

в) оценка

г) подражание

1. К факторам, влияющим на корпоративную культуру предприятия, не относится:

а) наличие собственного офиса

б) социально-психологический климат в коллективе

в) формирование управленческой команды

г) повышение квалификации персонала

1. К факторам управленческой культуры менеджеров не относится:

- а) способность организовать взаимодействия
- б) применение системы мотивации
- в) применение социальных технологий
- г) использование квалифицированного персонала

1. К методу оценки внешней среды предприятия относят:

- а) овладение новой философией бизнеса
- б) разрушение барьеров между подразделениями
- в) использование современных упаковочных машин
- г) **SWOT-анализ**

Ответы студентов на зачете оцениваются следующими отметками: зачтено и незачтено,.

Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений студентов.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания тестирования

кол-во правильных ответов	кол-во баллов
0-5	0-39 баллов

6-11	40-59 баллов
12-17	60-79 баллов
18-24	80-100 баллов

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (зачет) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 70%, промежуточной аттестации - 30%. Итоговая оценка по дисциплине (максимум - 100 баллов) = $0,3 * (\text{баллы, полученные на промежуточной аттестации}) + 0,7 * (\text{баллы, полученные по итогам текущего контроля})$.

Регулярно занимающиеся обучающиеся, набравшие при текущем контроле 60 баллов и более, могут автоматически получить оценку «зачтено» без участия в промежуточной аттестации.

Баллы текущего контроля набираются студентом в течение учебного семестра за следующие виды работ:

Таблица - Система текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам семинара	1 балл	в теч. семестра
2.	Доклад	1 балл	в теч. семестра
3.	Выполнение презентации	5 баллов (за 1 презентацию. max 3 презентации за семестр)	в теч. семестра
4.	Написание эссе	5 баллов (не более 2 эссе)	в теч. семестра
5.	Решение задачи/ кейса	2 балла	в теч. семестра
6.	Написание конспекта	5 балла	в теч. семестра
7.	Составление глоссария	10 баллов	в теч. семестра

Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)

Вид аттестации	Удельный вес оценки	Баллы, полученные обучающимся	Баллы с учетом удельного	Всего баллов	Семестровая оценка
----------------	---------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------	--------------------

			веса		
Текущий контроль	70%	80	$80 \times 70\% = 56$	56+21=76	76 баллов «зачтено»
Промежуточная аттестация	30%	70	$70 \times 30\% = 21$		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	незачтено
40-59 баллов	зачтено
60-79 баллов	зачтено
80-100 баллов	зачтено

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Менеджмент» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (занятия лекционного и семинарского типов) и в ходе самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

С общим порядком выполнения и требованиями к формам текущего контроля, предусмотренным разделом 3 стр. 6 «Содержание и структура дисциплины» и т.п.

С дополнительными требованиями, предъявляемыми преподавателем к выполнению форм текущего контроля (при наличии), обучающиеся могут ознакомиться в личном кабинете преподавателя.

Рекомендации по работе обучающихся с основной и дополнительной литературой содержатся в личном кабинете преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2014.-684с .
2. Ермолаева, Л.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2014. — 87 с.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51792

6.2. Дополнительная литература

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учеб.- 5-е издание.- М., Гардарики, 2014.-576с.

2. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник.-3-е изд., перераб. и доп.-М.: ТК Велби, Проспект, 2006.-504с.

3. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2017.-616с.

4. Литвак, Б.Г. Наука управления: теория и практика.- М.: Дело, 2012.-424с.

5. Травин, В. В. Индивидуальные ресурсы управления: модуль V: учебно – практическое пособие.-М.: Дело, 2013.-88с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015)

6.5 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

4. Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

5. Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

6. Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

8. База данных PROQUEST - Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

9. Сайт международной компании – разработчика прикладного статистического пакета SPSS - SPSS Inc.(Nasdaq:SPSS) – <http://www.spss.ru>

6.6. Иные источники

1. Журнал «Менеджмент сегодня»

2. Журнал «Работа с персоналом»

3. Журнал «Российский журнал менеджмента»

4. Журнал «Управление персоналом».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:

Рабочие места студентов: столы, стулья, парты;
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
телевизионная плазменная панель;
аудиторная меловая доска;
доступ в Интернет;
локальная сеть

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:

Рабочие места студентов (столы прямоугольные, стол круглый, стулья);
рабочее место преподавателя (ноутбук, стол, стул, кафедра);
интерактивная доска ELENBERG;
доступ в Интернет;
проектор; 39
шкаф для хранения раздаточного материала;
тумба для хранения раздаточного материала;
маркерные доски

Помещения для самостоятельной работы студентов:

Рабочие места студентов: столы на одно посадочное место – 5 шт, стол на 4 посадочных места -1 шт;
рабочее место преподавателя: стол с приставкой на 2 рабочих места, стулья;
автоматизированные рабочие места преподавателей (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 2 шт.;
принтер; автоматизированные рабочие места для студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт.;
встроенный шкаф для хранения раздаточного материала и одежды;
тумба для хранения документов

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

Рабочие места студентов: столы, стулья, парты;
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
телевизионная плазменная панель;
аудиторная меловая доска;
доступ в Интернет;
локальная сеть

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:

Программное обеспечение:

лицензионное:

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7 – Договор с ООО «Нотекс» от 15 октября 2015 года №16.

Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS - Договор с ООО «Нотекс» от 15 октября 2015 года №15.

Справочная правовая система Консультант Плюс – Договор с ООО Брянский информационный центр «Консультант Плюс» от 12 января 2015 года б/н

свободно распространяемое программное обеспечение:

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

[Acrobat Reader DC](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

[Электронный ресурс SAGE Publications Inc](http://journals.sagepub.com) (<http://journals.sagepub.com>).

[Информационная база данных EBSCO Publishing](http://search.ebscohost.com/) (<http://search.ebscohost.com/>).

[Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC \(коллекции электронных научных и практических журналов\)](http://dlib.eastview.com/) (<http://dlib.eastview.com/>).

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](http://grebennikon.ru) (<http://grebennikon.ru>).

[База данных PROQUEST - Ebrary\(пакет - Academic Complete\)](http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

[SCOPUS](#) - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).