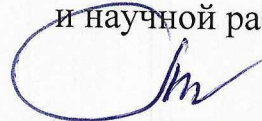


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Викторовна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 23.01.2026 16:35:44
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

13 января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

252 часа

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета



Е.А.Иванов

Заведующий центром обеспечения
качества образования



О.В. Федорова

Чебоксары 2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Менеджмент» (далее - программа профессиональной переподготовки, программа) предназначена для формирования у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в областименеджмента, позволяющим им эффективно строить управленческую деятельность.

Нормативные правовые основания разработки программы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59449).

3. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 N 81928).

4. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 N 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 N 68136).

5. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет».

6. Локальные нормативные акты университета.

Цель реализации программы: удовлетворить потребности предприятий и организаций в управленческих кадрах, способных решать задачи управления современным производством, участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию; владеть современными технологиями управления персоналом; способных использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, владеющих различными способами разрешения конфликтных ситуаций; знающих и умеющих применять методы финансового и инновационного менеджмента, профессиональная переподготовка кадров.

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

Основная цель вида профессиональной деятельности: проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6	6
			Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	В/02.6	6
			Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	В/03.6	6

Присваивается квалификация: «Менеджер по персоналу».

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Слушатель, освоивший программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа:

способен осуществлять руководство коллективом и обеспечивать эффективное использование трудовых ресурсов (ПК-1);

способен к участию в организационных мероприятиях по проведению оценки и аттестации персонала для реализации процесса администрирования в организации (ПК-2);

способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства (ПК-3);

способен к участию в мероприятиях по развитию профессиональных навыков построения карьеры, ориентированных на реализацию процессов кадрового администрирования (ПК-4).

способен разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления организацией с учетом принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений (ПК-5);

способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных с использованием передовых информационных технологий для проведения расчетов экономических показателей (ПК-6);

способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и осуществлять их экономическую оценку (ПК-7);

способен проводить экономические исследования производственно-хозяйственной деятельности организации (ПК-8).

Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе, включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе, являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

Планируемые результаты обучения

В результате обучения по программе слушатель должен обладать профессиональными компетенциями, необходимые для профессиональной деятельности.

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен знать:

- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале;
- источники обеспечения организации персоналом;
- организация работ на различных участках производства, организации, отрасли;
- общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);
- основы психологии и социологии труда;
- основы экономики, организации труда и управления;
- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты;

- нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права;
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала;
- специализированные информационные системы, цифровые;
- основные метрики в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале;
- правила ведения деловой переписки;
- нормы этики делового общения.

Слушатель, успешно завершивший обучение по программе, должен уметь:

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации;
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации;
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала;
- работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу и структурированию потребности организации в кадрах;
- формировать предложения по автоматизации и цифровизации операций и процессов сбора потребности в персонале;
- консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации;
- вести деловую переписку;
- соблюдать нормы этики делового общения.

Слушатель, успешно завершивший обучение по программе, должен иметь навыки:

- формирования перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации;
- формирования самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция;
- анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности);
- информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом;

- поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале;
- выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с планами и ограничениями организации;
- сбора, сопоставления, структурирования и проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности);
- проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи);
- оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности);
- подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;
- информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат;
- анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом;
- ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах;
- документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора;
- подготовки запросов о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, и обработка полученных сведений;
- подготовки и обработки уведомлений в государственные органы, представительные органы работников по вопросам поиска, привлечения, подбора и отбора персонала⁴
- сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры при их заключении.

Категория слушателей: руководители и специалисты структурных подразделений предприятий и организаций, другие заинтересованные слушатели, имеющие / получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее непрофильное образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Трудоемкость обучения. Нормативная трудоемкость обучения по данной программе составляет 252 академических часа, включая самостоятельную работу слушателей.

Форма обучения: заочная (с частичным отрывом от работы)

Режим занятий. Учебная нагрузка устанавливается 48 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Особенности (принципы) построения программы профессиональной переподготовки:

- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;
- применение современных образовательных технологий, инновационных методов обучения;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин;
- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;
- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план программы профессиональной переподготовки определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе

 Л.М. Иванова

13 января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ –
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ»

Категория слушателей: руководители и специалисты структурных подразделений предприятий и организаций, другие заинтересованные слушатели, имеющие / получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок обучения: 252 часа


Форма обучения: заочная

Режим занятий: 6-8 часов в день

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	Кол-во часов			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
1.	Управленческая экономика	10	6	2	2	Зачет
2.	Общий менеджмент	12	6	2	4	Зачет
3.	Финансовый менеджмент	12	4	4	4	Зачет
4.	Налогообложение организаций	12	6	2	4	Зачет
5.	Финансовый и управленческий учет	12	6	2	4	Зачет
6.	Антикризисное управление	12	6	2	4	Зачет
7.	Информационные технологии в управлении	10	6	2	2	Зачет
8.	Управление персоналом	12	6	2	4	Зачет
9.	Инновационный менеджмент	10	6	2	2	Зачет
10.	Бизнес-планирование	12	6	2	4	Зачет
11.	Стратегический менеджмент	10	6	2	2	Зачет
12.	Этика деловых отношений	12	6	4	2	Зачет

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	Кол-во часов			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
13.	Инвестиционный анализ	10	4	2	4	Зачет
14.	Управление качеством	10	4	4	2	Зачет
15.	Теория и практика лидерства	10	6	2	2	Зачет
16.	Персональный менеджмент	10	6	2	2	Зачет
17.	Деловые коммуникации	8	4	2	2	Зачет
18.	Основы предпринимательской деятельности	8	4	2	2	Зачет
19.	Логистика	8	4	2	2	Зачет
20.	Организация труда персонала	8	4	2	2	Зачет
21.	Методы принятия управленческих решений	8	4	2	2	Зачет
	Итоговая аттестация	36	Итоговый экзамен			
	Итого	252	110	48	58	

Руководитель программы


Л.Г. Гордеева


Декан экономического факультета


Е.А. Иванов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе

 Л.М. Иванова
13 января 2026 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ –
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ»

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
1.	Управленческая экономика	10	6	2	2	Зачет
1.1	Фирма, цели ее деятельности		2		2	
1.2	Анализ спроса и потребительское поведение		2			
1.3	Поведение фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции		2	2		
2.	Общий менеджмент	12	6	2	4	Зачет
2.1	Школы менеджмента		2		2	
2.2	Функции, принципы и методы менеджмента		2		2	
2.3	Характеристика деятельности ролей менеджера		2	2		
3.	Финансовый менеджмент	12	4	4	4	Зачет
3.1	Сущность и информационное обеспечение финансового менеджмента		2	2		
3.2	Управление активами и капиталом предприятия		2	2	2	
4.	Налогообложение организаций	12	6	2	4	Зачет

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
4.1	Налоговая система РФ		1			
4.2	Федеральные налоги и сборы		2	2	2	
4.3	Региональные и местные налоги и сборы		1		2	
4.4	Специальные налоговые режимы		2			
5.	Финансовый и управленческий учет	12	6	2	4	Зачет
5.1	Теоретические основы бухгалтерского финансового учета		4	2	2	
5.2	Сущность и значение управленческого учета		2		2	
6.	Антикризисное управление	12	6	2	4	Зачет
6.1	Формирование и проявления антикризисного управления		4	2	2	
6.2	Механизм антикризисного управления		4		2	
7.	Информационные технологии в управлении	10	6	2	2	Зачет
7.1	Информационные процессы в управлении организацией		4	2	2	
7.2	Цикл управления и информационное обеспечение		2			
8.	Управление персоналом	12	6	2	4	Зачет
8.1	Система управления персоналом		2		2	
8.2	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности		2	2		
8.3	Формирование и использование персонала организации		2		2	
9.	Инновационный менеджмент	10	6	2	2	Зачет
9.1	Инновационный менеджмент как система управления инновациями		2		2	
9.2	Методы и приемы инновационного		2			

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
	менеджмента					
9.3	Особенности проектного управления инновациями		2	2		
10.	Бизнес-планирование	12	6	2	4	Зачет
10.1	Бизнес-планирование фирмы		2		2	
10.2	Структура и содержание разделов бизнес-плана		4	2	2	
11.	Стратегический менеджмент	10	6	2	2	Зачет
11.1	Введение в стратегический менеджмент		2			
11.2	Стратегический анализ внутренней среды компании		2		2	
11.3	Разработка стратегии, миссии и целей развития компании		2		2	
12.	Этика деловых отношений	12	6	4	2	Зачет
12.1	Деловой этикет и культура в сфере деловых коммуникаций		2	2		
12.2	Современные формы деловых коммуникаций и их эффективность		4	2	2	
13.	Инвестиционный анализ	10	4	2	4	Зачет
13.1	Основные положения инвестиционной деятельности		2	2	2	
13.2	Финансирование и управление инвестиционными проектами		2		2	
14.	Управление качеством	10	4	4	2	Зачет
14.1	Управление качеством на предприятии		2	2		
14.2	Организационно – экономические условия обеспечения качества(2		2	
15.	Теория и практика лидерства	10	6	2	2	Зачет
15.1	Сущностные характеристики лидерства		3	1		
15.2	Факторы эффективного лидерства		3	1	2	


№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
16.	Персональный менеджмент	10	6	2	2	Зачет
16.1	Сущность и содержание персонального менеджмента		2			
16.2	Управление личной карьерой		2	2		
16.3	Значение фактора времени и выбор приоритетов деятельности		2		2	
17.	Деловые коммуникации	8	4	2	2	Зачет
17.1	Понятие, виды и процесс коммуникаций в организациях		2	1	2	
17.2	Деловые беседы и совещания		2	1		
18.	Основы предпринимательской деятельности	8	4	2	2	Зачет
18.1	Основные виды современного предпринимательства		2		2	
18.2	Механизм обеспечения устойчивости и эффективности предпринимательской деятельности		2	2		
19.	Логистика	8	4	2	2	Зачет
19.1	Концепции и функции логистики		2	2		
19.2	Методологический аппарат логистики		2		2	
20.	Организация труда персонала	8	4	2	2	Зачет
20.1	Направления (элементы) организации труда персонала		2			
20.2	Управление организацией труда		2	2	2	
21.	Методы принятия управленческих решений	8	4	2	2	Зачет
21.1	Основы методологии принятия управленческих решений		2		2	
21.2	Методы подготовки, принятия и реализации		2	2		

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
	управленческих решений					
	Итоговая аттестация	36	Итоговый экзамен			
	Итого	252	110	48	58	

Руководитель программы

 Л.Г. Гордеева

Декан экономического факультета

 Е.А. Иванов

3.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№	Недели						
	1	2	3	4	5	6	7
Формы обучения	Т, П, СРС	Т, П, СРС	Т, П, СРС	Т, П, СРС	Т, П, СРС	Т, П, СРС, З	З, ИА

Условные обозначения:

Т – теоретическое обучение (лекционные занятия)

П – практические занятия

СР – самостоятельная работа

З - зачеты

ИА – итоговая аттестация

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, КУРСОВ, МОДУЛЕЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Управленческая экономика»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование у слушателей научного экономического мировоззрения и практических навыков микроанализа поведения экономических субъектов, оценки воздействия макросреды на поведение фирмы, выявления и анализа рыночных и специфических рынков.

Задачи дисциплины: изучение теоретических моделей поведения экономических субъектов в условиях неопределенности и динамичности внешней среды с целью формирования навыков анализа практических ситуаций, оценки влияния макрофакторов на поведение фирмы и потребителей, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Фирма, цели ее деятельности.

Понятие фирмы. Мотивация поведения фирмы. Экономические и неэкономические цели организации. Внешняя среда деятельности организации: сложность, динамизм, неопределенность. Факторы прямого и косвенного воздействия. Государственная экономическая политика. Риски в деятельности фирмы. Оценка и минимизация рисков.

Тема 2. Анализ спроса и потребительское поведение.

Потребитель. Абсолютная и ограниченная рациональность потребителя. Кардиналистская и ординалистская теории потребительского поведения. Двойственная задача потребительского выбора. Эффект дохода и эффект замещения. Формирование и динамика рыночного спроса: влияние цены и неценовых факторов. Эластичность спроса, ее виды и факторы.

Тема 3. Поведение фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.

Производственная функция, ее характеристики. Особенности поведения фирмы в краткосрочном периоде. Закон убывающей отдачи. Поведение фирмы в долгосрочном периоде. Эффект масштаба. Понятие и виды издержек. Доход и прибыль фирмы. Конкуренция и типы рыночных структур. Ценовая и неценовая

конкуренция. Выбор объема производства в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Выбор объема производства в условиях совершенной и несовершенной конкуренции	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Государственная экономическая политика и ее влияние на поведение фирмы	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Общий менеджмент»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: освоение основных принципов и методов организации и управления предприятием, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции.

Задачи дисциплины:

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Школы менеджмента.

Основные понятия и этапы развития теории управления. Эволюция роли менеджера. Научная школа менеджмента. Административная (классическая) школа менеджмента. Школа психологии человеческих отношений и поведенческих наук

Тема 2. Функции, принципы и методы менеджмента.

Особенности современного бизнеса. Стратегическое управление.
Характеристики менеджера в стратегическом управлении

Тема 3. Характеристика деятельности ролей менеджера.

Направления и виды анализа. Анализ цепочки создания ценности.
Ключевые факторы успеха. Портфельный анализ

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Разработка стратегии, миссии и целей развития компании	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Школы менеджмента	2
2.	Функции, принципы и методы менеджмента	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Финансовый менеджмент» АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: изучение современных методов, средств и приемов финансового управления, формирование в процессе обучения у слушателей навыков ведения и организации управления финансами для достижения стратегических и тактических целей предприятия.

Задачи дисциплины: усвоение современных целей, задач и принципов финансового менеджмента; обучение технологии организации финансового менеджмента и обеспечения его экономической информацией; формирование у слушателей навыков работы с объективной экономической информацией и ее применение для анализа, планирования и прогнозирования финансовой деятельности при постановке и решении тактических и стратегических задач предприятия; привитие навыков формирования финансовой политики предприятия, управления ее активами и пассивами.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы слушателей используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Сущность и информационное обеспечение финансового менеджмента.

Сущность, цели, задачи и функции финансового менеджмента. Технология организации финансового менеджмента на предприятии. Основные источники финансовой информации. Состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и их характеристика. Специальная система оперативной информации для финансового менеджмента. Основные методы и направления финансового анализа.

Тема 2. Управление активами и капиталом предприятия.

Сущность и классификация внеоборотных активов предприятия с точки зрения стратегии финансового менеджмента. Основные приемы управления внеоборотными активами в целях улучшения финансового положения предприятия. Сущность, значение, состав, основные направления и модели управления оборотными активами предприятия.

Состав и структура собственного и заемного капитала. Методы управления собственными финансовыми ресурсами предприятия. Этапы разработки политики привлечения заемных средств. Преимущества и недостатки отдельных видов заемных средств (кредита, лизинга, факторинга). Финансовый рычаг и политика привлечения заемных средств. Инвестиционная политика предприятия. Источники инвестиций в условиях ограниченности собственных финансовых ресурсов.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Сущность и информационное обеспечение финансового менеджмента.	2
2.	Управление активами и капиталом предприятия.	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Управление активами и капиталом предприятия.	4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Налогообложение организаций» АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование прочной теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения, а так же привитие практических навыков исчисления налогов и сборов организациями в РФ.

Задачи дисциплины:

- умение работать с нормативными документами;
- применение теоретических навыков на практических примерах расчета основных налоговых платежей уплачиваемых организациями;

- изучение экономической сущности и роли налогов в обществе, а также принципы построения налоговой системы государства;
- обобщение практических данных о налоговых платежах и сборах уплачиваемых организациями;
- изучение современной налоговой политики государства.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Налоговая система РФ.

Тема 1. Сущность налогообложения в РФ.

Сущность налогов и налоговой системы. Функции налогов. Принципы и методы налогов. Классификация налогов. Элементы налогообложения; типы налоговой политики, принципы формирования, инструменты и цели налоговой политики, методы налоговой политики.

Раздел 2. Федеральные налоги и сборы.

Тема 1. Косвенные налоги.

Акцизы. Экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты. НДС. Экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты.

Тема 2. Прямые налоги.

Налог на прибыль организаций экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты. Виды страховых взносов. Сущность начислений в страховые фонды, сущность понятий страхователь, страховщик, застрахованный. Ставки по начислению страховых взносов, Порядок исчисления страховых взносов, сроки перечисления платежей по страховым взносам, порядок предоставления отчетности по страховым взносам. Платежи за пользование природными ресурсами.

Раздел 3. Региональные и местные налоги и сборы.

Тема 3. Региональные налоги.

Налог на имущество организаций. Экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты. Транспортный налог. Экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты.

Тема 4. Местные налоги.

Экономическая сущность и цели налога; плательщики налога; элементы налога; объекты налогообложения и налоговая база; ставки налога; порядок исчисления и сроки уплаты.

Раздел 4. Специальные налоговые режимы.

Тема 5. Упрощенная система налогообложения.

Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения. Характеристика элементов налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения.

Тема 6. Единый налог на вмененный доход.

Виды деятельности подпадающие под применение единого налога на вмененный доход, вмененный доход, характеристика элементов налогообложения при применении единого налога на вмененный доход.

Тема 7. Единый сельскохозяйственный налог.

Сельхоз товаропроизводители имеющие право на применение единого сельскохозяйственного налога. Особенности налогообложения при применении единого сельскохозяйственного налога, характеристика налога по элементам налогообложения.

Перечень и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)
2	Налог на прибыль организаций

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Местные налоги	2
2.	Единый налог на вмененный доход	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Финансовый и управленческий учет»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: является получение системных знаний в области методики бухгалтерского учета и основных тенденциях его развития на современном этапе, а также изучение организации бухгалтерского финансового учета в экономических субъектах.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) изучение основных целей и концепций бухгалтерского финансового учета, его предмета и объектов;
- 2) ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики в организациях;
- 3) овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса в организациях;
- 4) ознакомление с порядком оформления первичных документов, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета в организациях;
- 5) изучение способов ведения учета и оценки внеоборотных и оборотных активов, капитала, резервов и обязательств.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Теоретические основы бухгалтерского финансового учета.

Понятие бухгалтерского финансового учета, его задачи, объекты, организация. Допущения и требования к учету. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Понятие и виды бухгалтерского учета. Их отличия. Задачи и принципы бухгалтерского учета. Его объекты. Основы организации в экономических субъектах. Нормативное правовое регулирование. Учетная политика. Ее назначение. Структура. Допущения и требования формирования.

Тема 2. Сущность и значение управленческого учета.

Механизмы формирования внешней и внутренней информации, ее пользователи

Сущность, содержание управленческого учета, его цели и задачи. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Учетная политика организации. Понятие и виды бухгалтерского учета, их отличия.	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.	2
2	Сущность, содержание управленческого учета, его цели и задачи. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Антикризисное управление»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: является формирование теоретических знаний в сфере антикризисного управления предприятием и приобретение умений и практических навыков выявления и анализа симптомов потенциального кризиса, выбора и реализации антикризисных стратегий предотвращения кризиса и принятия своевременных мер, направленных на минимизацию угрозы для предприятия, приобретение профессиональных навыков и формирование необходимых компетенций.

Задачи дисциплины:

- овладение теорией и практикой применения механизма антикризисного управления, его элементов, методов реализации; формирование знаний в сфере нормативно-правового регулирования процедуры несостоятельности (банкротства) предприятия; изучение современных методов антикризисного управления и финансового оздоровления предприятий, их содержания; выработка навыков по диагностике и предупреждению неплатежеспособности предприятий; формирование у обучающихся умений, необходимых для эффективного выполнения функций кризис-менеджера.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Формирование и проявления антикризисного управления.

Сущность, значение и функции антикризисного управления. Понятийный аппарат антикризисного управления: обязательства, должник, кредитор, неплатежеспособность, банкротство. Понятие и классификация кризисов. Характеристика и предпосылки кризисных явлений предприятия. Формы государственного регулирования кризисных процессов. Нормативно-правовое регулирование процедуры несостоятельности (банкротства)

Тема 2. Механизм антикризисного управления.

Сущность экономического механизма антикризисного управления

Внутренние механизмы стабилизации предприятий: оперативный, тактический, стратегический. Правовые механизмы антикризисного управления

Санация как форма стабилизации деятельности предприятий. Этапы проведения санации. Понятие и виды концепции санации.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Нормативно-правовое регулирование процедуры несостоятельности (банкротства)	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Формы государственного регулирования кризисных процессов: нормотворческая деятельность, финансовое регулирование, производство, социальная сфера.	2
2	Сущность экономического механизмы антикризисного управления	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Информационные технологии в менеджменте»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование качественных профессиональных знаний к эффективному использованию современных компьютерных средств в области технологических и прикладных аспектов применения информационных систем и технологий в экономике для решения задач как в процессе обучения в вузе, так и в последующей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: изучение обучающимися комплекса базовых теоретических знаний в области информационных технологий для создания экономических документов, вычислений и анализа данных; практическое освоение обучающимися широко применяемых на практике современных программно-инструментальных средств, моделей и методов решения задач для сферы экономики и финансов, в том числе с использованием баз данных, специализированных пакетов, локальных и глобальных компьютерных сетей.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией.

Сущность информационных систем менеджмента; информационная технология (ИТ) как инструмент формирования управленческих решений.

Тема 2. Цикл управления и информационное обеспечение.

Задачи и этапы управления, показатели процессов, движение показателей к ЛПР, детализация управленческого решения, управляющая информация, оперативные данные

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Создание, передача и хранение информационного ресурса	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Цикл управления и информационное обеспечение	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Управление персоналом» АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: является привитие слушателям теоретических знаний, умений и навыков решения практических вопросов и основных задач управления персоналом для эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи дисциплины: освоение студентами теоретико-методологических основ управления персоналом; решение практических проблем в управлении персоналом; уяснение подсистем (элементов) системы управления персоналом; изучение передового отечественного и зарубежного опыта управления персоналом; освоение технологий управления персоналом.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Система управления персоналом.

Человеческие ресурсы как объект управления. Концепции управления персоналом. Сущность и функции управления персоналом. Система и подсистемы управления персоналом. Методология управления персоналом. Методы и принципы управления персоналом.

Тема 2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

Сущность мотивации и стимулирования труда. Типы мотивации, виды стимулирования труда. Теории формирования и удовлетворения потребностей. Прожиточный минимум и минимальный размер оплаты труда. Организация оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Доплаты, надбавки, премии.

Тема 3. Формирование и использование персонала организации.

Источники организации найма персонала и их эффективность. Методы отбора и подбора персонала. Понятие и виды трудовой адаптации. Методы оценки персонала. Подготовка и переподготовка рабочих кадров. Повышение квалификации кадров. Методы обучения. Управление конфликтами в коллективе. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
2	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Система управления персоналом	2
2.	Формирование и использование персонала организации	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Инновационный менеджмент» АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование у слушателей системного подхода к организации инновационного менеджмента и управлению инновационными проектами в организациях.

Задачи дисциплины: изучить модели, методы, приемы и инструменты инновационного менеджмента, принципы построения организационных структур инновационных организаций; сформировать навыки принятия управленческих решений в сфере инноваций и управления инновационными проектами.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Инновационный менеджмент как система управления инновациями.

Инновация как средство эффективного использования существующих потенциалов развития. Классификация нововведений. Основные этапы инновационного процесса. Создание новых организационных структур в целях разработки и внедрения нововведений. Определение целей и выбор стратегии управления инновациями. Разработка программы управления инновацией. Анализ и оценка эффективности приемов управления инновацией.

Тема 2. Методы и приемы инновационного менеджмента.

Методы и приемы анализа в инновационном менеджменте. Методы поиска идей инновации. Назначение и применение SWOT-анализа. Методы математического и имитационного моделирования. Инновационные игры. Приемы инновационного менеджмента: инжиниринг инноваций, реинжиниринг, бенчмаркинг, брэнд-стратегия инноваций. Методы прогнозирования и их классификация.

Тема 3. Особенности проектного управления инновациями

Инновационный проект как форма целевого управления инновационной деятельностью. Методология управления инновационными проектами. Жизненный цикл проекта. Этапы управления проектом. Основные функции управления проектами. Менеджер и команда проекта. Риски инновационного проекта. Экспертиза инновационных проектов. Принципы проведения экспертиз. Экспертная оценка. Методы анализа и оценки эффективности инновационного проекта.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Инновационный проект как форма целевого управления инновационной деятельностью.	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Создание новых организационных структур в целях разработки и внедрения нововведений.	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Бизнес-планирование»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: является привитие слушателям теоретических знаний и приобретение умений и навыков планирования бизнеса.

Задачи дисциплины: формирование навыков проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы; обучение технологии разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности; формирование умений разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; формирование умений разработки бизнес-планов организаций различных сфер деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Бизнес-планирование фирмы.

Роль, значение экономического обоснования бизнес – решений. Понятие, цели и задачи составления бизнес-плана. Классификация бизнес-планов. Составители и пользователи бизнес-плана. Типы бизнес-планов. Порядок составления и требования, предъявляемые к оформлению бизнес-плана. Отличие бизнес-планов от других плановых документов.

Тема 2. Структура и содержание разделов бизнес-плана.

Общая структура бизнес-плана и факторы ее определяющие. Общие требования и содержание основных разделов бизнес-плана: Титульный лист, резюме. История бизнеса организации (описание отрасли). Характеристика объекта бизнеса организации. Анализ бизнес-среды организации. План маркетинга. Производственный план. Организационный план. Финансовый план. Оценка и страхование риска.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
2.	Структура и содержание разделов бизнес-плана	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Бизнес-планирование фирмы	2
2.	Структура и содержание разделов бизнес-плана	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Стратегический менеджмент»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков по принятию стратегических решений с использованием матричных моделей в условиях формирования портфеля стратегических бизнес-единиц.

Задачи дисциплины:

- приобрести теоретические знания практические навыки по определению возникающих возможностей, по оценке угроз предприятия исходя из анализа внешней среды и особенностей (сильных и слабых сторон) предприятия;
- выработать способности формулирования миссии и цели предприятия на основе стратегического анализа;
- изучение возможных вариантов стратегии, методов разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии предприятия или организации;
- изучение методов стратегического контроля и разработки систем контроля, реализации стратегии перспектив развития экономики России во взаимосвязанном и взаимозависимом мире.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Введение в стратегический менеджмент.

Особенности современного бизнеса. Стратегическое управление. Характеристики менеджера в стратегическом управлении

Тема 2. Стратегический анализ внутренней среды компании.

Направления и виды анализа. Анализ цепочки создания ценности. Ключевые факторы успеха. Портфельный анализ

Тема 3. Разработка стратегии, миссии и целей развития компании.

Понятие стратегии. Видение и миссия организации. Цели организации. Миссии и цели развития крупных отечественных компаний

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкост ь, ч
-----------	---	---------------------

1.	Разработка стратегии, миссии и целей развития компании	2
----	--	---

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Стратегический анализ внутренней среды компании	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Этика деловых отношений» АННОТАЦИЯ

Целью дисциплины: помочь слушателям овладеть искусством делового общения, преодолеть сложившиеся стереотипы мышления, выработать умения и навыки взвешенно анализировать деловые ситуации, объективно оценивать свои поступки и действия окружающих людей, разбираться в людях, овладеть навыками культуры служебных отношений.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение этических основ деловых отношений и формирования современной деловой культуры, деловой этики в бизнесе; изучение теории и практики ведения деловых переговоров – их организации и подготовки, концептуальных подходов к ним;
- рассмотрение вопросов делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения; теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
- планирование, разработка и организация различных видов и форм делового взаимодействия в управлении.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Деловой этикет и культура в сфере деловых коммуникаций.

Деловая этика и ее историческое развитие. Культура деловых коммуникаций. Деловой этикет. Имидж делового человека. Техники эффективного речевого общения.

Тема 2. Современные формы деловых коммуникаций и их эффективность.

Коммуникативные технологии и их актуальность. Критерии оценки и факторы повышения эффективности коммуникаций. Управление коммуникациями.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Деловой этикет. Имидж делового человека. Техники эффективного речевого общения.	2
2.	Коммуникативные технологии и их актуальность.	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Природа и сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений.	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Инвестиционный анализ»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: освоение методов анализа эффективности инвестиционных проектов, понимание особенностей анализа различных видов инвестиций, получение навыков инвестиционного анализа при разработке и реализации бизнес-планов, стратегии развития предприятия.

Задачи дисциплины: освоение теоретических основ проведения инвестиционного анализа; приобретение навыков использования приемов и методов инвестиционного анализа; использование результатов инвестиционного анализа при стратегическом и текущем планировании и управлении. научиться понимать экономическую сущность и различать виды инвестиций; знать и понимать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие инвестиционную деятельность в РФ; обладать навыками инвестиционного проектирования; научиться понимать сущность инвестиционного проекта.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Основные положения инвестиционной деятельности.

Цели и задачи анализа инвестиционных проектов. Характеристика основных направлений анализа по разным признакам. Информационная база инвестиционного анализа и пути ее совершенствования. Этапы становления инвестиционного анализа в качестве самостоятельного направления экономического анализа. Место инвестиционного анализа в системе комплексного экономического анализа производственной, финансовой и инвестиционной деятельности хозяйствующих субъектов рыночной экономики.

Тема 2. Финансирование и управление инвестиционными проектами.

Управление инвестициями, функции управления. Методы количественного анализа инвестиций. Инструменты финансирования инвестиционных проектов

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Методы количественного анализа инвестиций.	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Этапы становления инвестиционного анализа в качестве самостоятельного направления экономического анализа. Инструменты финансирования инвестиционных проектов	4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Управление качеством»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: изучение современных методов, средств и приемов управления качеством, выработка у слушателей современного подхода к управлению качеством на предприятии, представлений о новейшей философии качества, методах и инструментах, осуществляющих политику качества как на уровне предприятий, так и в любой сфере управления процессами, основных направлениях государственной политики в области обеспечения безопасности и качества продукции.

Задачи дисциплины: обучение механизмам управления качеством процессов и продукции, позволяющим проводить идентификацию, исследования и контроль процессов с применением стандартизации, осуществлять статистическую оценку процессов и продукции, анализировать экономическую эффективность внедрения стандартизации процессов, иметь представление о процедуре сертификации, взаимосвязях управления качества с маркетингом, стратегическим управлением и менеджментом предприятия.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Управление качеством на предприятии.

Качество как объект управления: понятие, функции и методы; системный подход к управлению качеством; стратегическое и тактическое управление качеством на предприятии. Инструменты и технологии управления качеством: семь инструментов управления качеством.

Тема 2. Организационно – экономические условия обеспечения качества.

Государственное регулирование качества и безопасности продукции: законодательно – правовое и нормативное обеспечение безопасности качества; защита прав потребителей.

Стандартизация в обеспечении качества и конкурентоспособности: понятие, цели, принципы и функции стандартизации; национальная система стандартизации Российской Федерации; международная и региональная стандартизация

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Инструменты и технологии управления качеством: семь инструментов управления качеством.	2
2.	Стандартизация в обеспечении качества и конкурентоспособности	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Государственное регулирование качества и безопасности продукции	4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Теория и практика лидерства» АННОТАЦИЯ

Целью дисциплины «Теория и практика лидерства» является изучение сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем лидерства в организациях на всех уровнях управления.

Задачи дисциплины:

- пропагандировать лидерское поведение менеджеров как наиболее адекватную гуманистическому направлению в управлении персоналом и наиболее эффективную форму влияния на поведение работников;
- способствовать формированию у слушателей системного лидерского мышления;
- способствовать менеджеру в выборе наиболее адекватных моделей и концепций лидерства при решении конкретных задач менеджмента;
- формировать знания и оценку степени применимости классических теорий лидерства в конкретных ситуациях;
- помогать менеджерам в самопознании и познании собственного эмоционального интеллекта как основы успешного лидерства и понимания других людей
- способствовать менеджерам в развитии своего трудового потенциала и эмоционального интеллекта, индивидуального и группового потенциала подчиненных ему работников;
- способствовать менеджменту в формировании высокопродуктивной команды и поддержании ее продуктивности;
- способствовать менеджеру в налаживании эффективных коммуникаций в группе, этичном поведении и использовании моральных критериев при принятии решений;
- способствовать менеджерам в диагностике и исправлении девиантного поведения работников и групп при урегулировании конфликтов;
- выступать в роли лидера возглавляемого менеджером подразделения.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Сущностные характеристики лидерства.

Понятие лидер и лидерство. Группа как пространство лидерской активности. Природа лидерства. Функции и роли лидера в группе.

Тема 2. Факторы эффективного лидерства.

Харизма, авторитет и доверие как факторы эффективности влияния лидера. Личностные факторы эффективности лидерства. Стили лидерства как деятельностный фактор его эффективности.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Ценностно – смысловые ориентиры и критерии лидерской активности. Групповые нормы и поведение лидера.	1
2.	Особенности общения в системе лидер – группа. Средства и формы общения лидера.	1

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Факторы и ориентиры развития лидера. Акмеологические технологии развития лидерских качеств и умений.	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Персональный менеджмент» АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний и практических навыков, позволяющих обеспечить эффективное функционирование и управление различными социальными системами через самоменеджмент, необходимых для организации личного труда руководителя

Задачи дисциплины:

- способствовать формированию системы научных знаний об основах методологии персонального менеджмента, управления личной карьерой, собственным временем, организации планирования собственной деятельности, организации рабочего места, работоспособности и личного самоконтроля;
- научить определять проблемы в профессиональной индивидуальной деятельности;
- формировать отношение к индивидуальному стилю работы, как стратегически важной составляющей формирования и развития личной карьеры;
- сформировать практические умения и навыки организации самоконтроля и саморегулирования, а также оценки экономической эффективности самоуправления.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации

самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Сущность и содержание персонального менеджмента.

Модель качеств современного менеджера. Сущность и значение персонального менеджмента. Что должен знать и уметь менеджер в сфере личной организации

Тема 2. Управление личной карьерой.

Определение жизненных целей. Планирование карьеры. Поиск и получение работы. Технологии успеха на новой работе

Тема 3. Значение фактора времени и выбор приоритетов деятельности.

Значение фактора времени. Типичные ошибки руководителей. Принципы эффективного использования времени. Правила личной организованности и самодисциплины. Методы учета использования времени руководителя. Значение, особенности и виды принимаемых решений. Принцип Парето как основа принятия собственных решений о приоритетах. Выявление приоритетов с помощью анализа АБВ

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Управление личной карьерой	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Значение фактора времени и выбор приоритетов деятельности	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Деловые коммуникации»

АННОТАЦИЯ

Целью дисциплины является на основе научных подходов к изучению делового общения сформировать у слушателей представления о коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности, выработать навыки и умения организации и проведения различных форм деловой коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- дать слушателям научно обоснованное представление о деловой коммуникации как разновидности коммуникативной деятельности в процессе человеческого общения;

- вооружить слушателей пониманием специфики организации и осуществления делового общения, его форм и разновидностей;
- развивать навыки коммуникативной практики при овладении различными формами деловой коммуникации на основе стимулирования творческого мышления в профессиональной сфере;
- способствовать формированию профессиональной коммуникативной компетентности.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Понятие, виды и процесс коммуникаций в организациях.

Деловые коммуникации и их роль в управлении организацией. Управленческая информация: ее виды и свойства. Уровни и виды коммуникаций. Преграды и помехи в деловом общении и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс и каналы передачи информации.

Тема 2. Деловые беседы и совещания.

Деловые беседы и их виды. Организация проведения деловой беседы. Назначение и виды деловых совещаний. Подготовка деловых совещаний. Управление работой деловых совещаний.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Деловые коммуникации и их роль в управлении организацией.	1
2.	Организация проведения деловых совещаний.	1

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Преграды и помехи в деловом общении и виды коммуникаций.	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Основы предпринимательской деятельности»

АННОТАЦИЯ

Целью дисциплины: изучение основ предпринимательства, как особой формы экономической активности при ведении бизнеса. В ходе изучения курса студенты получают системное современное представление о предпринимательской деятельности как процессе, направленном на непрерывный поиск изменений в потребностях, спросе потребителей на продукцию и услуги.

Задачи изучения дисциплины:

- дать общую характеристику предпринимательской деятельности как современной концепции ведения любой деятельности в условиях рыночной конкуренции;
- изучить современные формы российского предпринимательства;
- рассмотреть схему организации предпринимательской деятельности в институциональных условиях России;
- изучить инструментарий эффективного управления предпринимательской деятельностью.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Основные виды современного предпринимательства.

Классификация субъектов предпринимательства. Виды и специфика производственного, коммерческого, финансового предпринимательства. Консалтинг, его особенности и перспективы развития в России

Тема 2. Механизм обеспечения устойчивости и эффективности предпринимательской деятельности.

Основные направления и принципы финансового управления. Основные критерии финансового благополучия: кредитоспособность; ликвидность; финансовая устойчивость. Финансовые решения по обеспечению платежеспособности и финансовой устойчивости. Управление инвестиционной деятельностью в условиях неопределенности и риска. Управление оборотным капиталом. Определение оптимального объема, структуры и рентабельности активов. Управление капиталом. Оценка эффективности предпринимательской деятельности.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкост ь, ч
-----------	---	---------------------

1.	Управление капиталом. Оценка эффективности предпринимательской деятельности.	1
2.	Оценка эффективности предпринимательской деятельности	1

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Консалтинг, его особенности и перспективы развития в России	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Логистика»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование представлений, теоретических знаний, практических умений и навыков по рациональному управлению, планированию и построению деятельности логистических систем, проектированию и организации связанных с ними мероприятий в различных областях функциональной логистики.

Задачи дисциплины: изучение теоретической концепции логистической системы и ее эффективное использование в коммерческой практике фирмами и предприятиями; изучение организационных структур логистических фирм; изучение и освоение методов управления снабжением и распределением; освоение разработки стратегии планирования в логистике; изучение транспортных аспектов и системы складирования в логистической системе; освоение методов оценки логистической системы и методов оценки логистических затрат и определения путей их сокращения.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Концепции и функции логистики.

Концептуальные положения логистики и ее основные положения. Функции и задачи логистики. Логистические каналы и цепи поставок. Логистические технологии. Основные логистические концепции и соответствующие им базовые подсистемы

Тема 2. Методологический аппарат логистики.

Общая характеристика методов решения логистических задач: метода системного анализа, метода теории исследования операций, кибернетического метода, метода прогнозирования, метода экспертных оценок, метода моделирования. Моделирование в логистике. Имитационное моделирование в логистике и его основные процессы. Экспертные системы в логистике. Определение и основные принципы системного подхода в логистике. Принципы системного подхода в логистике. Сравнительная характеристика классического и системного подходов в формировании логистических систем.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Основные логистические концепции и соответствующие им базовые подсистемы	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Имитационное моделирование в логистике и его основные процессы. Экспертные системы в логистике.	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «Организация труда персонала» АННОТАЦИЯ

Целью дисциплины: является формирование умений и навыков по организации труда персонала, имеющих важное значение для организации управления предприятием посредством выявления путей снижения издержек производства, роста прибыльности и конкурентоспособности, повышения стимулов работников к высокопроизводительному труду.

Задачи изучения дисциплины: изучение теоретических основ и современных тенденций организации труда; изучение особенностей и содержания управленческого труда, а также роли руководителя в создании эффективной системы организации труда; приобретение практических навыков, необходимых для самостоятельной работы в области организации труда.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Направления (элементы) организации труда персонала.

Сущность границ разделения труда. Принципы их установления. Формирование профессионально-квалификационных групп на основе видов разделения труда. Критерии оптимизации разделения труда. Факторы, определяющие степень дифференциации трудового процесса. Основные формы кооперации труда. Бригадные формы организации труда. Условия эффективной деятельности бригад. Критерий оценки состояния и уровня организации труда.

Тема 2. Управление организацией труда.

Система управления организацией труда: понятие, структура. Организационное обеспечение управления организацией труда. Организационные решения, их виды, подходы к формированию и характеристика. Тенденции в развитии государственной системы управления трудом и, в частности, организацией и нормированием труда. Организационно-функциональная структура управления организацией и нормированием труда на предприятии. Программно-целевое управление организацией труда. Система внутрипроизводственного планирования внедрения организации труда на предприятиях. Самоорганизация труда и ее место в управлении организацией труда на предприятии.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
1.	Организационное обеспечение управления организацией труда.	1
2.	Организационно-функциональная структура управления организацией и нормированием труда на предприятии..	1

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Самоорганизация труда и ее место в управлении организацией труда на предприятии	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Методы принятия управленческих решений»

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний о методах принятия управленческих решений, практических навыков нахождения организационно-управленческих решений, а также ответственности за их результаты.

Задачи дисциплины: изучение технологии разработки, принятия, реализации управленческого решения; изучение методов анализа,

прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческого решения в рамках системы менеджмента; изучение методов обеспечения качества принимаемого управленческого решения в условиях неопределенности и риска; получение практических навыков применения методов и приемов разработки управленческого решения.

В процессе изучения дисциплины используются: лекционный материал (лекции с применением средств мульти-медиа, проблемные лекции, лекции-беседы, круглый стол).

В процессе проведения практических занятий решаются ключевые задачи и проводится анализ конкретных ситуаций, применяются исследовательские методы работы, проводятся учебные дискуссии. При организации самостоятельной работы студентов используется специальная учебная и научная литература, ресурсы сети Internet.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов.

Форма контроля - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Основы методологии принятия управленческих решений.

Сущность и содержание управленческого решения. Объекты и субъекты решений. Значение решений в современной экономике. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия выполнения требований. Управленческие решения и современные информационные технологии. Формы подготовки и реализации управленческих решений. Роль руководителя в процессе подготовки, принятия и реализации управленческого решения.

Тема 2. Методы подготовки, принятия и реализации управленческих решений.

Модели и методы принятия управленческих решений. Методы диагностики проблем. Методы генерирования альтернатив. Методы оценки и выбора альтернатив. Методы реализации управленческих решений.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских занятий)	Трудоемкость, ч
2.	Методы подготовки, принятия и реализации управленческих решений	2

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, ч
1.	Основы методологии принятия управленческих решений	2

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Кадровые условия реализации программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Материально-технические условия реализации программы

Для проведения занятий по программе профессиональной переподготовки «Менеджмент» используются лекционная аудитория Университета, оснащенная презентационным оборудованием (компьютер и проектор). Для проведения практических занятий используются 2 компьютерных класса Университета, оснащенные компьютерами, доступом к сети Интернет и презентационным оборудованием.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы **Основная литература**

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент и самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. - Москва : Дашков и К, 2024. - 84 с. - ISBN 978-5-394-05828-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394058288.html>

2. Менеджмент : Теория, практика и международный аспект [Электронный ресурс]: учебник / Под ред. Н. Ю. Кониной. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-7567-1021-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756710212.html>

3. Погребинская, Е. А. Управленческая экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Погребинская, Г. А. Рыбина. - Москва : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2021. - 200 с. - ISBN 978-5-7038-5489-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703854891.html>

4. Блюмин, А. М. Информационный менеджмент : автоматизация информационных технологий и систем управления [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. М. Блюмин. - Москва : Дашков и К, 2024. - 377 с. - ISBN 978-5-394-05487-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394054877.html>

5. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 298 с. - ISBN 978-5-394-05219-4. - Текст : электронный //

ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394052194.html>

6. Гришанова, С. В. Бухгалтерский и управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Гришанова. - Ставрополь : СЕКВОЙЯ, 2020. - 127 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/StGAU202205-28.html>

7. Шульц, Э. Э. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учебник / Э. Э. Шульц. - Москва : Проспект, 2022. - 192 с. - ISBN 978-5-392-35655-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392356553.html>

8. Тогузова, И. З. Финансовый и налоговый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. З. Тогузова, М. Р. Тускаева. - Москва : Прометей, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-00172-409-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001724094.html>

9. Алисенов, А. С. Налоги и налогообложение. Теория и практика налогообложения [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата / А. С. Алисенов. - Москва : Дело, 2024. - 158 с. - ISBN 978-5-85006-568-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785850065683.html>

10. Кузнецов, С. Ю. Антикризисное управление. [Электронный ресурс Курс лекций / Кузнецов С. Ю. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 200 с. - ISBN 978-5-00184-011-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840114.html>

11. Сидорчук, В. К. Хозяйственное право : учеб. пособие / В. К. Сидорчук, П. В. Гурщенков. - Минск : РИПО, 2023. - 302 с. - ISBN 978-985-895-155-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789858951559.html>

11. Финансы и кредит : учебник / под ред. О.В. Соколовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 912 с. - ISBN 978-5-9776-0196-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1932278>

Дополнительная литература

1. Сурат, В. И. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В. И. Сурат, М. С. Санталова, И. В. Соклакова, Е. В. Лебедева. - Москва : Дашков и К, 2021. - 145 с. - ISBN 978-5-394-04287-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394042874.html>

2. Салихов, В. А. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Салихов. - Изд. 3-е, доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2023. - 128 с. - ISBN 978-5-4499-2880-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449928801.html>

3. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394051241.html>

4. Шагеев, Д. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. А. Шагеев. - Москва : Проспект, 2023. - 336 с. - ISBN 978-5-392-38746-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392387465.html>

5. Ракутова, И. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Ракутова. - Минск : РИПО, 2024. - 195 с. - ISBN 978-985-895-204-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789858952044.html>

6. Лушников, А. М. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. - Москва : Проспект, 2021. - 768 с. - ISBN 978-5-392-33521-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392335213.html>

7. Коротун, О. Н. Лидерство, мотивация, власть : основные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 76 с. - ISBN 978-5-394-03969-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394039690.html>

8. Блау, С. Л. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / С. Л. Блау. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 256 с. - ISBN 978-5-394-05218-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394052187.html>

Электронные ресурсы

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <http://e.lanbook.com>

2. Электронный каталог Научной библиотеки Университета <http://www.academy21.ru/nauchnaja-biblioteka/>

/ А.Н. Асаул, В.В. Биба, А.С. Скрыльник, В.Я. Чевганова; под ред. А. Н. Асаула. - М. : Проспект, 2016. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195855.html>

Электронные ресурсы

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.<http://e.lanbook.com>

2. Электронный каталог Научной библиотеки Университета
<http://www.academy21.ru/nauchnaja-biblioteka/>

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Вид промежуточной аттестации – зачёт.

Вопросы к зачету по дисциплинам

1. Управленческая экономика

1. При наличии бюджетных ограничений потребитель максимизирует совокупную полезность от потребления товара X, когда предельная полезность последней единицы продукта

- а) принимает любое положительное значение
- б) больше его рыночной цены
- в) равна его рыночной цене
- г) равна нулю
- д) меньше его рыночной цены

2. Производитель товара снизил цену на 5%, в результате чего объем продаж возрос на 4%. Спрос на этот товар является

- а) абсолютно эластичным
- б) абсолютно неэластичным
- в) неэластичным
- г) единичной эластичности
- д) эластичным

3. Маркетинговая среда фирмы включает

- а) поставщиков, государственную политику, банки
- б) конкурентов, структуру населения, экономические показатели развития страны
- в) клиентов, конкурентов, социально-экономическое положение в стране
- г) покупателей, конкурентов, поставщиков
- д) курс цен и валюты

4. В краткосрочном периоде фирма будет предъявлять спрос на переменный фактор производства до тех пор, пока...

- а) предельный доход не сравняется с ценой товара
- б) увеличивается предельный продукт данного фактора
- в) получает экономическую прибыль
- г) имеются финансовые средства для приобретения ресурса
- д) существует спрос на продукцию, производимую с помощью данного фактора

5. Рынки совершенной и монополистической конкуренции имеют общую черту

- а)фирмы не имеют рыночной власти
- б)в долгосрочном периоде все фирмы получают нулевую экономическую прибыль
- в)продукция фирм однородная
- г)поведение каждой фирмы зависит от реакции конкурента
- д)фирмы ведут ценовую конкуренцию

2. Общий менеджмент

1. Менеджмент - это:

- А. удовлетворение потребительских нужд
- В. вид деятельности, направленный на получение прибыли путем производственной деятельности по изготовлению товаров или оказанию услуг
- С. вид деятельности по руководству людьми, направленный на достижение целей предприятия, путем использования труда, интеллекта и мотивов поведения людей с учетом обеспечения их удовлетворенности трудом
- Д. поддержание необходимого уровня цен на товары

2. Какому исследователю в области теории управления принадлежит следующее высказывание ...«управление как особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную, целенаправленную и производительную группу....

- А. П. Друкер
- В. Э. Мэйо
- С. А. Файоль
- Д. А. Маслоу

3. Метод менеджмента - это:

- А. Подбор людей, которые физически и интеллектуально подходили к выполняемым работам и операциям
- В. Научный анализ поведения человека в организации, взаимосвязь и взаимное влияние человека и организации
- С. Метод наблюдений и анализ трудовых процессов в организации
- Д. Научное исследование операционных проблем организации

4. Функции управления - это

- А. конкретное состояние отдельных характеристик организации, достижение которых является для нее желательным и на достижение которых направлена ее деятельность
- В. сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует организация
- С. совокупность действий, часто повторяющихся в процессе управления/имеющих определенную направленность и характер
- Д. основные, исходные положения какой-либо теории, науки

5. К современным принципам управления не относятся:

Выберите один ответ:

- A. демократизации управления
- B. централизации управления
- C. комплексность
- D. оптимальность и экономичность

3. Финансовый менеджмент

1. Основная цель управления финансами корпорации заключается:

- а) в повышении прибыли;
- б) в увеличении благосостояния собственников;
- в) в сокращении расходов;
- г) в увеличении доходов руководящего состава.

2. Какой коэффициент показывает скорость оборота текущих активов:

- а) коэффициент ресурсоотдачи (общей оборачиваемости капитала);
- б) коэффициент оборачиваемости оборотных активов;
- в) коэффициент отдачи нематериальных активов;
- г) фондоотдача.

3. По принадлежности (источнику формирования) капитала выделяют:

- а) собственный;
- б) основной;
- в) чистый;
- г) оборотный.

4. Внутреннее финансирование — это использование собственных средств, прежде всего:

- а) амортизационных отчислений;
- б) государственных дотаций;
- в) различных пожертвований;
- г) чистой прибыли.

5. Внешнее финансирование — это использование:

- а) средств граждан;
- б) амортизационных отчислений;
- в) средств финансово-кредитных организаций;
- г) средств государства.

4. Налогообложение организаций

1. Налоговая база — это ...

- а) операции по реализации товаров
- б) цена товаров, работ, услуг, предназначенных для реализации
- в) представляет собой стоимостную, физическую или иную

характеристики объекта налогообложения

2. Налоговый период – это ...

- а) время, в течение которого налогоплательщик обязан заплатить налоги
- б) календарный год, или иной период, по истечении которого определяется налоговая база
- в) месяц, квартал, за который налогоплательщик перечислил налог

3. Какие налоги из перечисленных, согласно классификации относятся к числу прямых налогов:

- а) Страховые взносы во внебюджетные фонды;
- б) Налог на добавленную стоимость
- в) Акцизы;
- г) Налог на имущество физических лиц;
- д) Налог на доходы физических лиц;
- е) Налог на прибыль организаций;
- ж) Транспортный налог.

4. Налоговые агенты – это ...

- а) плательщики налогов и сборов
- б) юридические и физические лица
- в) лица, на которых возложена обязанность по удержанию налогов у налогоплательщика

5. Налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога признаются:

- а) индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями и перешедшие на уплату единого сельскохозяйственного налога в порядке, установленном гл. 26.3 НК РФ;
- б) организации, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями и перешедшие на уплату единого сельскохозяйственного налога в порядке, установленном гл. 26.2 НК РФ;
- в) организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями и перешедшие на уплату единого сельскохозяйственного налога в порядке, установленном гл. 26.1 НК РФ.

5. Финансовый и управленческий учет

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:

- а) статистического учета;
- б) финансового учета;
- в) бухгалтерского учета.

2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:

- а) финансовый бухгалтерский учет;
- б) налоговый учет;
- в) производственный учет;
- г) статистический учет.

3. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- а) внешним пользователям;
- б) внутренним пользователям;
- в) органам исполнительной власти.

4. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:

- а) анализ финансовой отчетности;
- б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
- в) налоговое консультирование.

5. Объектами бухгалтерского финансового учета являются:

- 1. Обязательства, активы организации, собственный капитал
- 2. Активы организации, хозяйственные операции, задолженность перед учредителями, поставщиками и прочими кредиторами
- 3. Хозяйственные операции, основные средства, оборотные активы, обязательства перед третьими лицами
- 4. Активы организации, ее обязательства и факты хозяйственной деятельности

6. Антикризисное управление

1. По структуре отношений в социально-экономической системе, по дифференциации ее развития можно выделить следующие группы кризисов:

- а) управляемые, неуправляемые, частичные, системные;
- б) природные, общественные, экологические;
- в) экономические, социальные, организационные, психологические, технологические;
- г) все выше перечисленные.

2. Кризис – это:

- а) возможность возникновения убытка, измеряемого в денежном выражении;
- б) крайне обострение противоречий в социально-экономической системе (организации), угрожающей ее жизнестойкости в окружающей среде;
- в) ярко выраженная неопределенность в неоднозначности протекания реальных экономических процессов, в многообразии превращения

возможностей в действительность, в существовании множества (как правило, бесконечных) состояний, в которых рассматриваемый в динамике объект может находиться в будущий момент времени.

3. Назовите формы государственного антикризисного управления

а) правовая; административная; экономическая; социальная; информационная.

б) административная; экономическая; социальная; информационная.

в) правовая; административная; экономическая; консультационная, информационная.

4. При рассмотрении дела о банкротстве должника – юридического лица применяются следующие процедуры банкротства:

а) наблюдение, финансовое оздоровление; внешнее управление, конкурсное производство.

б) наблюдение, финансовое оздоровление; внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.

в) наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.

5 Недостаточность имущества — это

А)превышение размера денежных обязательств и обязанностей по уплате обязательных платежей должника над стоимостью имущества (активов) должника.

Б) признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам.

В) прекращение исполнения должником части денежных обязательств и (или) обязанности по уплате обязательных платежей, вызванное недостаточностью денежных средств.

7. Информационные технологии в управлении

1. Информационная система управления это:

А) Совокупность объектов управления;

Б) Совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных, других технологических средств и специалистов;

В) Взаимозависимая группа информационных объектов;

Г) Совокупность информационных объектов, программных продуктов и технологий.

2. Информационные системы управления позволяют:

А) Повышать степень обоснованности управленческих решений;

Б) Обеспечивать своевременность принятия управленческих решений;

В) Повышать эффективность управленческих решений;

Г) Всё выше перечисленное.

3. По видам процессов управления информационные системы делятся на:

А) Ручные и автоматизированные;

Б) Государственные и муниципальные;

В) Управления технологическими и организационно-технологическими процессами, интегрированные, корпоративные и так далее;

Г) Федеральные и региональные.

4. Основной целью информационной технологии является:

А) Получение информации нового качества;

Б) Ускорение процессов управления;

В) Выполнение большего объема работы;

Г) Экономия денежных средств.

5. Процессом, использующим совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации на базе программно-аппаратного обеспечения для решения управленческих задач экономического объекта является:

А) Информационная система;

Б) Единое информационное пространство;

В) Сервер;

Г) Информационная технология.

8. Управление персоналом

1. Управление персоналом - это:

а) совокупность методов по повышению производительности труда в организации

б) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования

в) целенаправленная деятельность руководителей всех уровней управления, включающая разработку стратегии кадровой политики, концепцию, принципы, методы и технологию управления персоналом организации.

г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

2. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:

1. организационные, экономические, психологические

2. административные, экономические, социально-психологические

3. экономические, психологические, социальные

4. административные, социальные, психологические

3. Что представляет процесс набора персонала:

1. создание достаточно представительского списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
2. массовое привлечение персонала в какую-либо организацию, с целью создания необходимого резерва кандидатов на замещение вакантных мест
3. процесс селекции кандидатов, которые владеют минимальными требованиями для занятия вакантной должности
4. все ответы верны

4.Отбор персонала – это:

1. это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе
2. процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию
3. это процесс изучения психологических и профессиональных качеств работника с целью установления его пригодности для выполнения обязанностей на определенном рабочем месте или должности и выбора из совокупности претендентов наиболее подходящего с учетом соответствия его квалификации, специальности, личных качеств и способностей характеру деятельности, интересам организации и его самого.
4. процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации

5.Мотивация труда - это

1. стремление работника удовлетворить потребности (получить определенные блага) посредством трудовой деятельности.
2. создание условий, при которых активная трудовая деятельность, дающая определенные, заранее зафиксированные результаты, становится необходимым и достаточным условием удовлетворения значимых и социально обусловленных потребностей работника.
3. внешнее побуждение работника к активной трудовой деятельности.
4. потребность работника в труде.

9.Инновационный менеджмент

1.Инновация – это

- а) инновационная деятельность
- б) инновационный процесс
- в) новшество
- г) нововведение
- д) инновационный потенциал

2.Что является объектом инновационного менеджмента?

- а) коллектив работников

- б) финансы предприятия
- в) новация
- г) инновационные процессы
- д) показатели эффективности производства

3. Относительно внутренней среды инновационная стратегия может быть

- а) функциональная
- б) организационно-управленческая
- в) ресурсная
- г) ситуационная
- д) продуктовая

4. К методам научно-технического прогнозирования относятся

- а) экстраполяция
- б) логистический анализ
- в) экспертные оценки
- г) моделирование
- д) постулирование

5. Методом оценки экономической эффективности инвестиций в инновационные проекты может быть

- а) метод чистого дисконтированного дохода
- б) метод индекса рентабельности проекта
- в) метод расчета точки безубыточности проекта
- г) метод срока окупаемости
- д) метод внутренней нормы доходности

10. Бизнес-планирование

1. Входит ли в структуру бизнес-плана организационный и финансовый планы:

- 1. Да;
- 2. Нет;
- 3. Только организационный;
- 4. Только финансовый;
- 5. Только маркетинговый и план производства;

2. Финансовый раздел бизнес-плана включает в себя разработку трех основных документов:

- А. План прибылей и убытков;
- Б. Реестр цен;
- В. План денежных потоков;
- Г. Баланс;
- 1. А, Б, В;
- 2. А, В, Г;

3. Б,В,Г;
4. Нет правильного ответа;
5. Все ответы верны;

3. Риск связанный с нарушением хода экономической деятельности и недостижением запланированных основных экономических показателей.

1. Производственный риск;
2. Комерческий риск;
3. Экономический риск;
4. Инфляционный риск;
5. Финансовый риск;

4. Бизнес-план — это;
(один ответ)

1. описание внешней и внутренней среды бизнеса;
2. план развития бизнеса с целью получения дохода;
3. описание деятельности, приносящей доход;
4. документ, в котором описаны основные аспекты будущего коммерческого мероприятия (предприятия), анализирующий проблемы, с которыми может столкнуться бизнес.

5. Резюме бизнес-плана содержит краткие сведения о (об)...

1. рынках сбыта, конкурентах, результатах маркетингового анализа рынка;
2. месте расположения объекта инвестиций;
3. сущности предлагаемого проекта и его эффективности;
4. технологическом процессе планируемого производства.

11. Стратегический менеджмент

1. Стратегия организации определяет:

- А. достижение долговременных целей развития организации
- В. эффективность использования человеческих ресурсов
- С. методы анализа внутренней среды
- Д. результаты деятельности структурных элементов организации

2. Функционально-стоимостный анализ (ABC - ActivityBasedCosting) учитывает:

- А. инновационную активность компании
- В. курсы акций компании
- С. разбиение элементов деятельности компании по степени влияния на результат
- Д. структуру продаж, запасов, доходов

3. Разработка матрицы БКГ (BostonConsultingGroup) служит:

А. формирования четырех групп продуктов, соответствующих приоритетным целям

В. изучения организационно-правовой формы компании

С. для формирования сбалансированного товарного портфеля

4. SWOT-анализ предназначен:

А. расчета предпринимательских рисков

В. определения возможностей и угроз

С. для оценки финансового состояния организации

Д. определения сильных и слабых сторон организации

5. Видение организации означает:

А. представление о желаемом состоянии организации в будущем

В. увеличение доходов

С. классификацию ресурсов, необходимых для достижения основной цели

Д. измеримую и достижимую цель развития организации

12. Этика деловых отношений

1. Наука «...» связана также с экономическими, политическими, правовыми теориями, которые обогащают ее содержательную область и позволяют выявить особенности делового общения в экономической, политической и правовой деятельности

а) нет верного ответа

б) объект науки

в) предмет науки

г) деловое общение

2. Внешняя и внутренняя информация представляют собой комплекс звуков.

а) кинестетический

б) визуальный

в) аудиальный

г) ведущий

3. К невербальным средствам делового общения относятся:

а) деловая переписка

б) социальные диалекты

в) профессиональный жаргон

г) речевые конструкции

д) мимика; жесты

4. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

- а) все ответы верны
- б) этику делового общения
- в) психологию делового общения
- г) служебный этикет
- д) технику делового общения

5.Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

- а) имидж
- б) авторитет
- в) репутация
- г) престиж
- д) популярность

13. Инвестиционный анализ

1. Реальные инвестиции – это вложение капитала?

- 1) в создание активов, связанных с осуществлением операционной деятельности хозяйствующего субъекта
- 2) в различные ценные бумаги
- 3) в активы других предприятий
- 4) в нематериальные активы

2. Прединвестиционная фаза содержит?

- 1) поиск инвестиционных концепций (бизнес-идей); предварительную оценку технико-экономической и финансовой привлекательности; принятие решения
- 2) разработку технико-экономического обоснования проекта и проектно-сметной документации; поиск инвестора; решение вопроса об инвестировании проекта
- 3) заказ на выполнение проекта; разработку бизнес-плана и проектно-сметной документации; предоставление бизнес-плана инвестору, финансирование проекта
- 4) поставку оборудования и осуществление его монтажа, пусконаладочные работы

3. В прединвестиционной фазе происходит?

- 1) ввод в действие основного оборудования
- 2) создание постоянных активов предприятия
- 3) закупка оборудования
- 4) разработка бизнес-плана инвестиционного проекта

4. В инвестиционной фазе инвестиционного проекта происходит?

- 1) маркетинговые исследования
- 2) строительство
- 3) производство продукции
- 4) разработка бизнес-плана инвестиционного проекта

5. Инвестиционная фаза?

- 1) спектр консультационных и проектных работ по управлению проектом
- 2) проектно-изыскательские, строительно-монтажные и пуско-наладочные работы
- 3) производство продукции
- 4) предварительные технико-экономические исследования

14. Управление качеством

1. Какой термин определяется как: «Совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные и предполагаемые потребности»?

1. свойство;
2. категория;
3. качество.

2. К какому виду деятельности относят «установление качественных характеристик продукции и услуг и формирование к ним требований, отвечающих определенным потребностям и сферам применения»?

1. сертификация;
2. управление качеством;
3. стандартизация.

3. Каким документом, утвержденным признанным органом, устанавливаются качественные характеристики товаров, применяемые во взаимной торговле?

1. стандарт;
2. декларация о соответствии;
3. сертификат.

4. Система качества – это:

1. Деятельность по подтверждению соответствия продукции определенным стандартам, техническим условиям и выдача соответствующих документов.
2. Совокупность организационной структуры, обеспечивающей осуществление общего руководства качеством.
3. Система, обеспечивающая аккредитацию лабораторий.

5. Суть концепции CALS («непрерывная информационная поддержка жизненного цикла продукции») состоит:

1. в создании единой интегрированной модели изделия, отражающей все аспекты, связанные с его свойствами и производством.
2. в выявлении важности различных связей
3. в выполнении логических связей между основной идеей, проблемой или различными данными

15. Теория и практика лидерства

1. Какие существуют типы лидеров?

- а) лидеры-эрудиты
- б) лидеры-инициаторы
- в) лидеры-организаторы
- г) все указанные варианты

2. Каково обязательное условие лидерства?

- а) физическая сила
- б) ни одно из указанных условий
- в) умение побеждать в спорах
- г) обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях

д) обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях

- е) ум и выдающиеся способности

3. Какая из личных черт руководителя имеет максимальную значимость при назначении на ответственный руководящий пост в большом коллективе?

- а) уровень образования
- б) самореализация
- в) профессиональные достижения
- г) авторитарные наклонности

4. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а) он организует работу
- б) он ведет за собой
- в) он управляет

5. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие ролевой структуры

- б) размер
- в) наличие синергетического эффекта
- г) наличие лидера
- д) групповое единомыслие

16. Персональный менеджмент

1. Руководитель современного (предпринимательского, лидерского) типа, менеджер - это:

А. лицо, осуществляющее руководство отдельным подразделением, направляющее, организующее и регулирующее деятельность коллектива в условиях государственного и муниципального управления

В. лицо, осуществляющее руководство предприятием или его подразделением, направляющее, организующее и регулирующее деятельность подчиненного коллектива для достижения определенных экономико-производственных и социально-психологических целей в условиях различных форм собственности

С. лицо, осуществляющее руководство предприятием для достижения определенных экономических целей в условиях различных форм собственности

Д. юридическое лицо, осуществляющее руководство предприятием или его подразделением, направляющее, организующее и регулирующее деятельность подчиненного коллектива для достижения определенных экономико-производственных и социально-психологических целей в условиях различных форм собственности

2. Интегрированная система (модель) сфер деятельности менеджера включает:

- А. четыре сферы деятельности
- В. две сферы деятельности
- С. три сферы деятельности
- Д. пять сфер деятельности

3. Принцип Парето очень важен при реализации функции:

- А. Постановка целей
- В. Контроль
- С. Принятие решений
- Д. Организация

4. В основу классификации этапов карьеры заложены такие важные признаки как возраст, накопленный опыт, уровень развития личности. Так этап сохранения характеризуется действиями по закреплению достигнутых результатов. В этот этап сотрудники вступают в возрасте:

- А. 45 - 50 лет
- В. 30 - 35 лет
- С. 35 - 40 лет

D. 40 - 45 лет

5. Какому ученому принадлежит следующее высказывание ... «Мы проводим на работе лучшую часть своей жизни. Важно же научиться так работать, чтобы работа была легка. И чтобы она была постоянной жизненной школой» ...

- A. Д. Кондратьев
- B. А. Маккензи
- C. А. Гастев
- D. А. Файоль

17. Деловые коммуникации

1. В конце делового совещания руководитель должен

- а) выделить основные моменты рассматриваемого вопроса
- б) четко сформулировать решения, принятые в ходе коллективного обсуждения и назвать ответственных исполнителей

2. Постоянно действующее совещание:

- а) может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
- б) регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
- в) .характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы

3. Оценка «языка собеседника»:

- а) дает возможность собеседнику показать уровень знаний, комбинировать различные типы вопросов
- б) позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
- в) позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации

4. Идентификация:

- а) позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации
- б) позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
- в) предполагает при передаче информации поставить себя на место собеседника, чтобы лучше понять его, учесть его интересы и цели

5. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека

- а) общение
- б) сотрудничество
- в) эмпатия
- г) рефлексия

18. Основы предпринимательской деятельности

1. Зарождение предпринимательства в России связано с:

- а) появлением купечества
- б) созданием Древнерусского государства
- в) реформами Петра I
- г) отменой крепостного права

2. Что понимается под внешней предпринимательской средой:

- а) это сложная система внешнего регулирования предпринимательской деятельности
- б) это взаимоотношения с клиентами
- в) совокупность внешних факторов и условий, прямо или косвенно влияющих на становление и развитие предпринимательства
- г) получение прибыли от вложенного в тот или иной объект предпринимательства капитала

3. Внутренняя среда принятия предпринимательских решений - это:

- а) поиск партнеров, подготовка учредительных документов, поиск необходимых ресурсов, разработка бизнес-плана, государственная регистрация организации
- б) структурно-пространственное окружение фирмы
- в) пространственная сфера распространения прямого воздействия предпринимателя
- г) совокупность факторов, оказывающих влияние на функционирование предпринимательской структур

4. Предпринимательская деятельность - это:

- а) комплекс задач, решение которых обеспечивает успех инновационной деятельности предпринимателя инновационной деятельности предпринимателя
- б) получение прибыли от вложенного в тот или иной объект предпринимательства капитала, финансовых, ресурсных и материальных средств
- в) самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке

г) изготовленная продукция, выполненная работа или оказанная услуга, т. е. то, что может удовлетворить чью-либо потребность и что предлагается на рынке для приобретения, использования и потребления

5. Виды предпринимательства по сфере деятельности подразделяются:

- а) Статистическое; экспертное; расчетно-аналитическое
- б). Производственное предпринимательство, коммерческое предпринимательство, финансовое предпринимательство, консультативное предпринимательство
- в) Коммерческое предпринимательство; некоммерческое предпринимательство
- г) Малое предпринимательство, среднее предпринимательство, крупное предпринимательство

19. Логистика

1. Логистика – это...

- а) искусство коммерции;
- б) наука и искусство управления материальным потоком;
- в) теория и практика управления материальными и информационными потоками.;
- г) предпринимательская деятельность по складированию товаров.

2. При невозможности производства всех товарных единиц одновременно возникают

- А) Буферные (страховые) запасы.;
- Б) Циклические запасы
- в) Запасы ожидания

3. Аналитическое моделирование представляет собой:

- А) математический прием исследования логистических систем, позволяющий получать точные решения
- Б) процесс установления соответствия данному реальному объекту некоторого математического объекта, называемого математической моделью.
- В) воспроизводство основных геометрических, физических, динамических и функциональных характеристик изучаемого явления или объекта

4. Абстрактное моделирование подразделяют на:

- А) материальные и абстрактные
- Б) символическое и математическое
- В) изоморфные и гомоморфные

5. Логистическая система –

А) это совокупность элементов (звеньев), связанных между собой и образующих определённую целостность, предназначенную для управления потоками

Б) обособленный объект, выполняющий определённую задачу в связи с присущими ему логистическими функциями и заданными операциями.

В) это множество объектов, воспринимаемых как единое целое, существующее как процесс на определенном временном интервале

20. Организация труда персонала

1. Организация труда является составной частью:

- а) производственного процесса
- б) организации производства
- в) трудового процесса
- г) управления

2. Организация труда - это:

- а) создание наиболее благоприятных условий труда, обеспечивающих сохранение физического здоровья и безопасности людей, поддержание высокого уровня их работоспособности
- б) повышение степени удовлетворенности людей трудом, создание условий, обеспечивающих рост их профессиональных знаний
- в) распределение всего комплекса работ между различными категориями работников
- г) организационная система, имеющая своей целью достижение наилучших результатов использования живого труда в процессе производства

3. Под разделением труда понимается:

- а) обособление различных видов труда и закрепление их за участниками производственного процесса
- б) процесс, обеспечивающий соединение рабочей силы со средствами производства для достижения определенной производственной цели
- в) оценка вероятности нахождения производственной системы в состоянии простоя
- г) создание необходимых условий для высокопроизводительного и творческого труда

4. В качестве основных показателей эффективности мероприятий, направленных на совершенствование организации труда используются:

- а) Выявление, изучение и распространение передового опыта в области организации труда
- б) Функциональное разделение труда, профессионально-квалификационное разделение труда, предметное (подetailное) разделение труда

в) Рост производительности труда работников, годовой экономический эффект, относительное сокращение или увеличение численности работающих либо уменьшение или увеличение трудоемкости сравнимого объема работ или продукции, повышение (снижение) качества продукции

г) Технологический процесс, производственный процесс, трудовой процесс

5.Под производственной бригадой понимается

а) относительное сокращение или увеличение численности работающих либо уменьшение или увеличение трудоемкости сравнимого объема работ или продукции

б) материальная ответственность работников за тот ущерб, который они наносят обществу и организации в результате своих неправильных действий или бездействия

в) разумное распределение функций и обязанностей между исполнителями, взаимодействие и слаженность в их работе

г) первичный трудовой коллектив, оснащенный материально-техническими средствами производства, связанный совместно выполняемой работой и несущий коллективную ответственность за ее результаты

21. Методы принятия управленческих решений

1.Управленческое решение – это:

а) Любой результат мыслительной деятельности человека;

б) Действия руководителя в рамках своих функций;

в) Распоряжение руководителя, поддержанное коллективом;

г) Волевой, творческий организационно-распорядительный акт выбора руководителя.

2.Что такое управленческая проблема?

а) критическое рассогласование между желаемым положением и реальным;

б) Нерешенные задачи;

в) Набор причин, мешающих достижению целей организации;

г) Противоречие, которое невозможно устранить.

3.В основе метода мозговой атаки лежит

а) активизация ассоциативного мышления человека

б) психологический эффект интеллектуального взрыва

в) построение модели (двух- или трехмерной матрицы)

г) комплекс наводящих вопросов, подводящих к решению задачи

4.Метод экспертной оценки основывается на ...

а) изучении причин и следствий как неотъемлемых элементов процесса возникновения и развития проблемных ситуаций

б) представлении объекта в виде совокупности функций (функциональной модели) и решении вопроса о том, все ли функции действительно необходимы, какие из них можно совместить или убрать без ущерба для качества

в) том, что эксперты заполняют специальные опросники по рассматриваемой проблеме

г) мнению специалистов (экспертов) в сочетании с количественной оценкой результатов

5. Выберите вариант отражающий правильный порядок этапов принятия решения

а) Этап 1. Контроль выполнения решения

Этап 2. Определение альтернатив

Этап 3. Оценка альтернатив

Этап 4. Выбор альтернативы

Этап 5. Реализация решений

Этап 6. Диагностика проблемы

б). Этап 1. Реализация решений

Этап 2. Контроль выполнения решения

Этап 3. Диагностика проблемы

Этап 4. Определение альтернатив

Этап 5. Оценка альтернатив

Этап 6. Выбор альтернативы

в) Этап 1. Определение альтернатив

Этап 2. Оценка альтернатив

Этап 3. Выбор альтернативы

Этап 4. Диагностика проблемы

Этап 5. Реализация решений

Этап 6. Контроль выполнения решения

г) Этап 1. Диагностика проблемы

Этап 2. Определение альтернатив

Этап 3. Оценка альтернатив

Этап 4. Выбор альтернативы

Этап 5. Реализация решений

Этап 6. Контроль выполнения решения

Итоговый контроль знаний проводится после выполнения всего объема занятий и освоения слушателем программы обучения. Вид итоговой аттестации – экзамен.

Примерный перечень тестовых вопросов для экзамена

1.Производитель товара снизил цену на 5%, в результате чего объем продаж возрос на 4%. Спрос на этот товар является

- а) абсолютно эластичным
- б) эластичным
- в) абсолютно неэластичным
- г) неэластичным
- д) единичной эластичности

2.Маркетинговая среда фирмы включает

- а) поставщиков, государственную политику, банки
- б) конкурентов, структуру населения, экономические показатели развития страны
- в) клиентов, конкурентов, социально-экономическое положение в стране
- г) покупателей, конкурентов, поставщиков
- д) курс цен и валюты

3.Методом оценки экономической эффективности инвестиций в инновационные проекты может быть

- а) метод чистого дисконтированного дохода
- б) метод индекса рентабельности проекта
- в) метод расчета точки безубыточности проекта
- г) метод срока окупаемости
- д) метод внутренней нормы доходности

4.Что является объектом инновационного менеджмента?

- а) коллектив работников
- б) финансы предприятия
- в) новация
- г) инновационные процессы
- д) показатели эффективности производства

5.Менеджмент- это:

- а) вид деятельности по руководству людьми, направленный на достижение целей предприятия, путем использования труда, интеллекта и мотивов поведения людей с учетом обеспечения их удовлетворенности трудом
- б) поддержание необходимого уровня цен на товары
- в) вид деятельности, направленный на получение прибыли путем производственной деятельности по изготовлению товаров или оказанию услуг
- г) удовлетворение потребительских нужд

6.Функции управления - это

- а) конкретное состояние отдельных характеристик организации, достижение которых является для нее желательным и на достижение которых направлена ее деятельность
- б) основные, исходные положения какой-либо теории, науки

в) сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует организация

г) совокупность действий, часто повторяющихся в процессе управления/имеющих определенную направленность и характер

7.Видение организации означает:

а) классификацию ресурсов, необходимых для достижения основной цели

б) увеличение доходов

в) представление о желаемом состоянии организации в будущем

г) измеримую и достижимую цель развития организации

8.Стратегия организации определяет:

а) достижение долговременных целей развития организации

б) методы анализа внутренней среды

в) эффективность использования человеческих ресурсов

г) результаты деятельности структурных элементов организации

9.Руководитель современного (предпринимательского, лидерского) типа, менеджер - это:

а) юридическое лицо, осуществляющее руководство предприятием или его подразделением, направляющее, организующее и регулирующее деятельность подчиненного коллектива для достижения определенных экономико-производственных и социально-психологических целей в условиях различных форм собственности

б) лицо, осуществляющее руководство отдельным подразделением, направляющее, организующее и регулирующее деятельность коллектива в условиях государственного и муниципального управления

в).лицо, осуществляющее руководство предприятием или его подразделением, направляющее, организующее и регулирующее деятельность подчиненного коллектива для достижения определенных экономико-производственных и социально-психологических целей в условиях различных форм собственности

г) лицо, осуществляющее руководство предприятием для достижения определенных экономических целей в условиях различных форм собственности

10.Принцип Парето очень важен при реализации функции:

а) Организация

б) Постановка целей

в) Контроль

г) Принятие решений

11.Недостаточность имущества -- это

а) прекращение исполнения должником части денежных обязательств и (или) обязанности по уплате обязательных платежей, вызванное недостаточностью денежных средств.

б) превышение размера денежных обязательств и обязанностей по уплате обязательных платежей должника над стоимостью имущества (активов) должника

в) признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам

12. Назовите формы государственного антикризисного управления

а) правовая; административная; экономическая; консультационная, информационная

б) правовая; административная; экономическая; социальная; информационная

в) административная; экономическая; социальная; информационная

13. К какому виду деятельности относят «установление качественных характеристик продукции и услуг и формирование к ним требований, отвечающих определенным потребностям и сферам применения»?

а) сертификация

б) управление качеством

в) стандартизация

14. Система качества - это:

а) Деятельность по подтверждению соответствия продукции определенным стандартам, техническим условиям и выдача соответствующих документов

б) Система, обеспечивающая аккредитацию лабораторий.

в) Совокупность организационной структуры, обеспечивающей осуществление общего руководства качеством

15. Логистика - это...

а) наука и искусство управления материальным потоком

б) искусство коммерции

в) теория и практика управления материальными и информационными потоками

16. Логистическая система -

а) это множество объектов, воспринимаемых как единое целое, существующее как процесс на определенном временном интервале и измеряемое в абсолютных единицах

б) обособленный объект, выполняющий определённую задачу в связи с присущими ему логистическими функциями и заданными операциями.

в) это совокупность элементов (звеньев), связанных между собой и образующих определённую целостность, предназначенную для управления потоками

17. Информационная система управления это

- а) Взаимозависимая группа информационных объектов
- б) Совокупность объектов управления
- в) Совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных, других технологических средств и специалистов

18.Основной целью информационной технологии является

- а) Экономия денежных средств
- б) Ускорение процессов управления
- в) Выполнение большего объема работы
- г) Получение информации нового качества

19.Управленческий учет представляет собой подсистему:

- а) статистического учета
- б) финансового учета
- в) бухгалтерского учета

20.Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении ин

- а) внешним пользователям
- б) внутренним пользователям
- в) органам исполнительной власти

21.Основная цель управления финансами корпорации заключается

- а) в повышении прибыли
- б) в увеличении доходов руководящего состава
- в) в сокращении расходов
- г) в увеличении благосостояния собственников

22.Внутреннее финансирование -- это использование собственных средств, прежде всего:

- а) различных пожертвований
- б) чистой прибыли
- в) государственных дотаций
- г) амортизационных отчислений

23.Реальные инвестиции - это вложение капитала

Выберите один ответ:

- а) в создание активов, связанных с осуществлением операционной деятельности хозяйствующего субъекта
- б) в нематериальные активы
- в) в активы других предприятий
- г) в различные ценные бумаги

24.В инвестиционной фазе инвестиционного проекта происходит

- а) маркетинговые исследования

- б) разработка бизнес-плана инвестиционного проекта
- в) строительство
- г) производство продукции

25. Налоговая база - это

- а) цена товаров, работ, услуг, предназначенных для реализации
- б) представляет собой стоимостную, физическую или иную характеристики объекта налогообложения
- в) операции по реализации товаров

26. Налоговый период - это

- а) календарный год, или иной период, по истечении которого определяется налоговая база
- б) время, в течение которого налогоплательщик обязан заплатить налоги
- в) месяц, квартал, за который налогоплательщик перечислил нал

27. Управление персоналом - это:

- а) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- б) целенаправленная деятельность руководителей всех уровней управления, включающая разработку стратегии кадровой политики, концепцию, принципы, методы и технологию управления персоналом организации
- в) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
- г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

28. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:

- а) административные, социальные, психологические
- б) экономические, психологические, социальные
- в) административные, экономические, социально-психологические
- г) организационные, экономические, психологические

29. Бизнес-план-- это:

- а) описание внешней и внутренней среды бизнеса
- б) план развития бизнеса с целью получения дохода
- в) документ, в котором описаны основные аспекты будущего коммерческого мероприятия (предприятия), анализирующий проблемы, с которыми может столкнуться бизнес
- г) описание деятельности, приносящей доход

30. Резюме бизнес-плана содержит краткие сведения о (об)...

- а) рынках сбыта, конкурентах, результатах маркетингового анализа рынка

- б) технологическом процессе планируемого производства
- в) сущности предлагаемого проекта и его эффективности
- г) месте расположения объекта инвестиций

31. Управленческое решение - это:

- а) любой результат мыслительной деятельности человека
- б) распоряжение руководителя, поддержанное коллективом
- в) действия руководителя в рамках своих функций
- г) волевой, творческий организационно-распорядительный акт выбора руководителя

32. В основе метода мозговой атаки лежит

- а) комплекс наводящих вопросов, подводящих к решению задачи
- б) построение модели (двух- или трехмерной матрицы)
- в) активизация ассоциативного мышления человека
- г) психологический эффект интеллектуального взрыва

33. В конце делового совещания руководитель должен

- а) выделить основные моменты рассматриваемого вопроса
- б) четко сформулировать решения, принятые в ходе коллективного обсуждения и назвать ответственных исполнителей

34. Деловое общение -- это вид общения ...

- а) направленное на достижение предметной договоренности или определенной цели
- б) которое люди используют в семейных отношениях
- в) между коллегами по работе

35. К невербальным средствам делового общения относятся:

- а) деловая переписка
- б) речевые конструкции
- в) мимика; жесты
- г) профессиональный жаргон
- д) социальные диалекты

36. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

- а) этику делового общения
- б) служебный этикет
- в) технику делового общения
- г) все ответы верны
- д) психологию делового общения

37. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а) он организует работу

- б) он ведет за собой
- в) он управляет

38. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие ролевой структуры
- б) размер
- в) наличие синергетического эффекта
- г) наличие лидера
- д) групповое единомыслие

39. Предпринимательская деятельность - это:

- а) комплекс задач, решение которых обеспечивает успех инновационной деятельности предпринимателя инновационной деятельности предпринимателя
- б) получение прибыли от вложенного в тот или иной объект предпринимательства капитала, финансовых, ресурсных и материальных средств
- в) самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке
- г) изготовленная продукция, выполненная работа или оказанная услуга, т. е. то, что может удовлетворить чью-либо потребность и что предлагается на рынке для приобретения, использования и потребления

40. Виды предпринимательства по сфере деятельности подразделяются:

- а) Статистическое; экспертное; расчетно-аналитическое
- б). Производственное предпринимательство, коммерческое предпринимательство, финансовое предпринимательство, консультативное предпринимательство
- в) Коммерческое предпринимательство; некоммерческое предпринимательство
- г) Малое предпринимательство, среднее предпринимательство, крупное предпринимательство

41. Организация труда - это:

- а) создание наиболее благоприятных условий труда, обеспечивающих сохранение физического здоровья и безопасности людей, поддержание высокого уровня их работоспособности
- б) повышение степени удовлетворенности людей трудом, создание условий, обеспечивающих рост их профессиональных знаний
- в) распределение всего комплекса работ между различными категориями работников
- г) организационная система, имеющая своей целью достижение наилучших результатов использования живого труда в процессе производства

42.Под производственной бригадой понимается

а) относительное сокращение или увеличение численности работающих либо уменьшение или увеличение трудоемкости сравнимого объема работ или продукции

б) материальная ответственность работников за тот ущерб, который они наносят обществу и организации в результате своих неправильных действий или бездействия

в) разумное распределение функций и обязанностей между исполнителями, взаимодействие и слаженность в их работе

г) первичный трудовой коллектив, оснащенный материально-техническими средствами производства, связанный совместно выполняемой работой и несущий коллективную ответственность за ее результаты

Критерии оценивания в ходе проведения итоговой аттестации (экзамена)

Оценка	Критерии
Если экзамен проходит с использованием экзаменационных билетов	
Отлично	Слушатель показывает высокий уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу. Слушатель показывает высокий уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстративный материал. Вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.
Хорошо	Слушатель показывает достаточный уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Слушатель показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.
Удовлетворительно	Слушатель показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка	Критерии
	<p>На поставленные членами аттестационной комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности, либо затрудняется с ответами на поставленные комиссией вопросы, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>В ответе не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы.</p>
Не удовлетворительно	<p>Слушатель показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса.</p> <p>Слушатель показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций.</p> <p>Не может привести примеры из практики.</p> <p>Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.</p> <p>Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.</p>
Если экзамен проходит в виде тестирования	
Отлично	Если процент верных ответов составляет более 85 %
Хорошо	Если процент верных ответов составляет 71 – 85 %
Удовлетворительно	Если процент верных ответов составляет 51 – 70 %
Не удовлетворительно	Если процент верных ответов составляет менее 51 %

7. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Руководитель программы:

Гордеева Лариса Геннадьевна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга Университета

Авторы:

Марина Сергеевна Абросимова, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга Университета

Надежда Петровна Зайцева, ст. преподаватель кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга Университета

Филиппова Светлана Петровна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга Университета

Таланова Наталия Владимировна, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга Университета

Евгений Алексеевич Иванов, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита Университета

Лариса Геннадьевна Гордеева, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга Университета

Программу составил:

Доцент кафедры экономики,
менеджмента и агроконсалтинга

(должность)

12 января 2025 г.

(подпись)

/ Гордеева Л.Г./

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой экономики,
менеджмента и агроконсалтинга

12 января 2025 г.

/ Абросимова М.С./