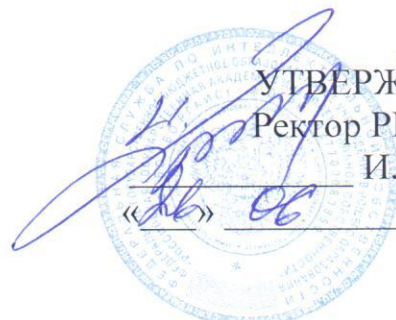


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

 УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
И.А. Близнец
«16» 06 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«БИЗНЕС ПРОЦЕССЫ В СОВРЕМЕННОЙ
ЭКОНОМИКЕ»**

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения – очная

Москва – РГАИС – 2019

Рецензент: Ермилов А.Н., генеральный директор ООО «АБФ-Консалт»

Разработчики: к.с.н., доцент кафедры «Международные экономические и финансовые отношения» Войтова Л. М.

Бизнес процессы в современной экономике. Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для магистров, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Международные экономические и финансовые отношения», 2019. - 31 с.

Согласовано:

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Международные экономические и финансовые отношения»

Протокол 14 от « 18 » ноября 2019 г.

И.о.заведующей кафедрой Пятаева О.А.



(подпись)

«18» ноября 2019 г.

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2019

© Войтова Л.М., 2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Бизнес процессы в современной экономике» предусмотрена ФГОС ВО. Знание основных теоретических положений дисциплины является необходимым требованием к студентам, изучающим менеджмент.

Целью преподавания дисциплины является углубление знаний студентов по вопросам анализа внутриорганизационных процессов и выработка навыков составления графического и письменного составления всех процессов, происходящих в коммерческой организации. ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8.

Цель изучения дисциплины «Бизнес процессы в современной экономике» состоит в том, чтобы способствовать развитию у будущих менеджеров четкого и целостного представления о сущности и структуре данного предмета, его взаимодействии с другими областями знаний, а также обеспечить эффективность изучения всех последующих дисциплин. ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8.

В данной программе менеджмент рассматривается как особый вид управления, необходимый экономически самостоятельному звену производства в рыночной экономике и представляющий собой систему гибкого, предприимчивого экономического управления, способного чутко реагировать на конъюнктуру рынка, условия конкурентной борьбы. Центральное место принадлежит процессному и системному подходам ко всем объектам и социально-экономическим процессам и явлениям, происходящим в обществе, а также организации как объекту управления.

Задачи дисциплины

обеспечить приобретение студентами теоретических и практических знаний в области управления организацией; (ПК-3, ПК-8)

показать необходимость изучения и основания мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента; (ПК-4, ПК-6)

изучить основные источники, в том числе и специальные, относящиеся к управленческой деятельности; (ОК-3, ПК-6)

дать студентам методологию изучения и усвоения материала по конкретным темам, развить практические навыки пользования необходимой информацией, раскрыть методы описания поведения работников, групп, организаций; (ПК-2, ПК-4)

показать способы изменения поведения индивида и группы в соответствии с критериями эффективности работы организации; (ОПК-2, ПК-3)

дать системные знания об организации как процессе и как объекте хозяйственной деятельности; (ОК-1, ОК-2)

исследовать важнейшие системные свойства организации; дать представление о сущности организации с позиций процессного подхода; (ОК-1, ОК-2, ПК-6, ПК-7)

исследовать важнейшие системные свойства организации; дать представление о сущности организации с позиций системного подхода; (ОК-1, ПК-6)

ознакомить студентов с новыми прогрессивными формами организации, с процессами дифференциации, интеграции и интернационализации бизнеса; (ОК-1, ОК-2)

дать системные представления о тенденциях развития организаций в будущем. (ОК-1, ПК-6)

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес процессы в современной экономике» изучается во взаимной связи со следующими дисциплинами учебного плана: «Брендинг», «Управленческая экономика»

Данная дисциплина относится к Блоку 1 вариативной части учебного плана (Б1.В.02) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Изучение учебной дисциплины «Бизнес процессы в современной экономике» базируется на следующих учебных дисциплинах: «Экономика интеллектуальной собственности», «Международный менеджмент».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины	
	Форма обучения	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	4	4
Общая трудоемкость в часах	144	144
Аудиторные занятия	44	20
Лекции	14	8
Практические занятия (семинары)	30	12
Объем трудоемкость самостоятельной работы	100	124
Обоснование времени на внеаудиторную работу		
Самостоятельная работа в форме проработки и повторения лекционного материала, материала учебников и учебных пособий, подготовка к семинарским занятиям и экзамену	76	90
Самостоятельная работа в форме подготовки домашних заданий	24	34
Форма контроля	Экзамен	Экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, тем	Контролируе мы компетенции (или их части)	Всего	Из них		
				Лекци и	Семина ры и п-з	Самос т. работа
1.	Тема 1. Роль и место процессного подхода к управлению современными компаниями	ОК-1, ОК-2, ПК-5	18	3	2	13
2.	Тема 2. Бизнес-процессы: термины и определения	ОК-1, ОК-3, ПК-8	20	2	5	13
3.	Тема 3. Виды и типы процессов в организации	ОК-1, ОК-2, ПК-8	19	2	3	14
4.	Тема 4. Бизнес-процессы и организационная структура* (интерактивная форма)	ОК-1, ОК-2, ПК-6, ПК-7	21	1*	5*	15
5.	Тема 5. Правила выделения процессов* (интерактивная форма)	ОК-2, ОК-2, ПК-4, ПК-5	22	2*	5*	15
6.	Тема 6. Управление бизнес-процессами* (интерактивная форма)	ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2	21	2*	5*	14
7.	Тема 7. Система показателей для управления процессами	ОК-1, ОК-2, ПК-3, ПК-5	23	2	5	16
Итого			144	14	30	100

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине определяется от аудиторного фонда, частично за счет лекций, частично за счет практических занятий и составляет 44% (20 академических часов) от аудиторных занятий.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, тем	Контролируе мы компетенции (или их части)	Всего	Из них		
				Лекци и	Семина ры и п-з	Самос т. работа
1.	Тема 1. Роль и место процессного подхода к управлению современными компаниями	ОК-1, ОК-2, ПК-5	18	1	1	13
2.	Тема 2. Бизнес-процессы: термины и определения	ОК-1, ОК-3, ПК-8	20	1	1	13
3.	Тема 3. Виды и типы процессов в организации	ОК-1, ОК-2, ПК-8	19	2	1	14
4.	Тема 4. Бизнес-процессы и организационная структура (интерактивная форма)	ОК-1, ОК-2, ПК-6, ПК-7	21	1*	2	15
5.	Тема 5. Правила выделения процессов* (интерактивная форма)	ОК-2, ОК-2, ПК-4, ПК-5	22	1*	4	15
6.	Тема 6. Управление бизнес-процессами* (интерактивная форма)	ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2	21	1*	2	14
7.	Тема 7. Система показателей для управления процессами	ОК-1, ОК-2, ПК-3, ПК-5	23	1	1	16
Итого			144	8	12	124

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине определяется от аудиторного фонда, частично за счет лекций, частично за счет практических занятий и составляет 12,5 % (3 академических часа) от аудиторных занятий.

3.2. Учебная программа дисциплины (модуля)

Тема 1. Роль и место процессного подхода к управлению современными компаниями ОК-1, ОК-2, ПК-5

1. Актуальность процессного подхода.
2. Процесс как сложный объект управления.
3. Количественный подход к управлению.
4. Поход с точки зрения человека.
5. Ситуационный подход.
6. Системный подход.
7. Функциональный (процессный) подход.
8. Стадии процесса.

Тема 2. Бизнес-процессы: термины и определения. ОК-1, ОК-3, ПК-8

1. Процессный подход к управлению.
2. Бизнес-процессы.
3. Процесс.
4. Владелец процесса.
5. Выход (продукт) процесса.
6. Вход бизнес-процесса.
7. Ресурс бизнес-процесса.

Тема 3. Виды и типы процессов в организации. ОК-1, ОК-2, ПК-8

1. Внутрифункциональные процессы.
2. Сквозные (межфункциональные) процессы.
3. Сеть процессов в организации.
4. Совмещение процессного и функционального подхода в управлении.
5. Особенности выделения процессов в организации и объединения их в одну сеть.

Тема 4. Бизнес-процессы и организационная структура ОК-1, ОК-2, ПК-6, ПК-7

1. Размер и число процессов.
2. Количество процессов и нормы управляемости.
3. Влияние размера и количества бизнес-процессов на организационную структуру.
4. Линейно-функциональная структура.
5. Дивизиональная структура.
6. Матричная структура.

Тема 5. Правила выделения процессов ОК-2, ОПК-2, ПК-4, ПК-5

1. Типы процессов.
2. Основные процессы (процессы основной деятельности).
3. Вспомогательные процессы.
4. Управленческие процессы.
5. Характерные признаки процессов. Назначение процессов и их результат.

Тема 6. Управление бизнес-процессами ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2

1. Основы построения в организации процессного подхода
2. Программа действий по внедрению процессного подхода.
3. Процесс управления организацией.
4. Система показателей для управления процессами

Тема 7. Управление бизнес-процессами ОК-1, ОК-2, ПК-3, ПК-5

1. Виды показателей процесса.
2. Регламентация процесса.

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

Метод «Деловая игра»

Суть метода деловой игры как метода обучения заключается в учебном моделировании ситуаций той деятельности, которой предстоит обучить учащихся, чтобы на моделях, а не на реальных объектах учить будущих специалистов выполнять соответствующие профессиональные функции. Деловая игра заранее планируется (составление сценария, распределение ролей, выбор ситуаций и т. д.) и проводится на практическом занятии.

«Деловая игра», поставив студента в ситуацию реальных действий в роли конкретного действующего лица, заставляет его мыслить конкретно и предметно, с ясно осознаваемой целью достичь реально ощутимого результата. Это обстоятельство обостряет внимание обучаемого, делает целеустремленное мышление, а значит, способствует лучшему усвоению.

Круглый стол

Один из способов организации обсуждения некоторого вопроса; этот способ характеризуется тем, что:

цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;

все участники круглого стола выступают в роли проponentов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); отсутствие набора нескольких ролей характерно не для всех круглых столов;

все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями. В процессе круглых столов оригинальные решения и идеи рождаются достаточно редко. Более того, зачастую круглый стол играет скорее информационно-пропагандистскую роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

1. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний? (ПК-1, ПК-7)
2. Какое государство является родиной менеджмента? (ПК-1, ПК-8)
3. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления — единоначалие? (ПК-3, ПК-7)
4. Где преимущественно следует использовать понятие «менеджмент»? (ПК-1, ПК-6)
5. Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления? (ПК-1, ПК-5, ПК-7)
6. Что такое менеджмент? (ПК-7, ПК-8)
7. Сколько существует основных подходов в развитии управленческой науки? (ПК-7)
8. Каково соотношение понятий и “менеджмент”? (ПК-1, ПК-8)
9. На чем основываются экономические методы? (ПК-1, ПК-5)
10. Составляющие внутренней среды организации. (ПК-2, ПК-4)
11. Что такое управление? (ОПК-2, ПК-1, ПК-5,)
12. Каковы общие методы управления? (ОК-2, ПК-8)
13. Три модели менеджмента, характерные особенности. (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
14. Что такое субъект управления? (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
15. На чем основываются социально-психологические методы управления? (ОК-1, ПК-2, ПК-7)
16. На чем основываются административные методы управления? (ОК-1, ПК-3, ПК-7)
17. Кто впервые ввел понятие “принципы менеджмента”? (ОК-1, ПК-8)
18. Какую информацию называют невербальной? (ОК-1, ОК-2, ПК-5)
19. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений? (ОК-1)
20. Назовите первую функцию процесса управления? (ОПК-2, ПК-4)
21. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных? (ОК-1, ПК-6)
22. Какие функции управления называют общими? (ОК-2, ПК-5)
23. Каковы основные составляющие любой организации? (ОК-2, ПК-7, ПК-8)
24. Какие существуют виды разделения труда в организации? (ОК-2, ПК-3, ПК-4)

25. Понятие адхократической и партисипативной организаций. (ОК-3, ПК-2, ПК-4)
26. Что дает горизонтальное разделение труда? (ПК-7, ПК-8)
27. Кто такой менеджер?(ПК-1, ПК-5, ПК-6)
28. На сколько уровней подразделяют менеджеров?(ОК-1, ПК-5)
29. Кем, прежде всего, должен быть менеджер? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
30. Руководители какого уровня основную часть рабочего времени должны заниматься решением оперативных задач? (ПК-7, ПК-8)
31. Что такое процесс? (ПК-1, ПК-5, ПК-7)
32. Какова роль координации в процессе управления? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
33. Каковы основные процессуальные теории мотивации? (ПК-7, ПК-8)
34. Назовите виды управления. (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
35. Что может являться объектом управления в организации? (ОК-1, ПК-5)
36. Какие показатели ложатся в основу классификации компаний? (ПК-7, ПК-8)
37. Можно ли считать работу учителя управленческой деятельностью? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
38. Что такое интеграция? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
39. Дайте определение организации. (ПК-1, ПК-3)
40. Раскройте содержание теории 5 «м». (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
41. Перечислите основные теоретические (научные) подходы в менеджменте. (ПК-7, ПК-8)
42. Назовите основные школы менеджмента. (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
43. Какова роль коммуникаций в организации? (ОК-1, ПК-5)
44. Какова высшая потребность в пирамиде потребностей А. Маслоу? (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
45. К чему следует отнести организационную культуру? (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
46. Что характеризует норма управляемости? (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
47. В чем состоит основное отличие линейно-штабной организационной структуры управления организацией от линейно-функциональной? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
48. Какова основная современная тенденция в развитии организаций? (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
49. Какой процесс является исходным в стратегическом управлении организацией? (ОК-1, ОК-3, ПК-5)
50. К чему следует отнести потребителей продукции? (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
51. Каковы основные составляющие организационной культуры? (ПК-1, ПК-5, ПК-7)
52. Какая существует норма управляемости для руководителей высшего уровня? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)

53. Назовите основные типы организационных структур. (ПК-7, ПК-8)
54. Какой основной недостаток имеют региональные структуры? (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
55. Какие организационные типы компаний вам известны? (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
56. Что представляет собой теория организации? (ОК-1, ПК-5, ПК-8)
57. Назовите основные разделы науки и практики, на которых базируется теория организации. (ПК-7, ПК-8)
58. Перечислите общие свойства сложных систем. (ОК-1, ПК-5 ПК-7)
59. В чем отличия статической организации от динамической? (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
60. Приведите пример замкнутой системы. (ПК-5, ПК-7, ПК-8)

4.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Общие рекомендации по усвоению дисциплины

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзамену; выполнение задач.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом. Необходимо понять общий смысл прочитанного текста. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к семинарскому (практическому) занятию

Включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной

литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации студентам по выполнению контрольных работ

Контрольная работа, реферат выполняются на листах формата А4 в печатном или рукописном виде и должны включать в себя полное по содержанию и отредактированное по стилю реферативное изложение теоретического материала, список использованной литературы, оформленный в соответствии со стандартом, приложения (если они есть).

Ответы на теоретические вопросы должны быть достаточно емкими, при необходимости сопровождаться формулами, расчетами и примерами источников. Обязательна ссылка на используемую литературу. Целесообразно использовать фактические материалы предприятий и организаций, на которых работает студент.

Выполненная работа должна быть аккуратно оформлена. Запрещается в работе сокращать слова. Все приводимые в работе таблицы и графики необходимо оформлять в соответствии с общепринятыми правилами, точно обозначая содержание каждой графы и строки, указывая название и единицу измерения.

Страницы работы необходимо пронумеровать и оставить достаточно широкие поля для замечаний рецензента. Работы, оформленные небрежно или с нарушением требований, к рецензированию не принимаются.

В конце работы следует привести список использованной литературы. Работу необходимо подписать и указать дату ее выполнения.

Не допускается выполнение работы в неполном объеме.

Законченная и оформленная работа сдается на проверку. Полученные в ходе проверки замечания исправляются, после чего контрольная работа засчитывается и сдается.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Тема реферата выбирается студентом из предлагаемых тем или формулируется самостоятельно и согласовывается с научным руководителем.

По теме подбирается соответствующая литература.

При составлении плана необходимо учесть, что он должен содержать введение, в котором ставятся главные цели работы, основную часть, заключение, содержащее основные выводы по реферату, а также список литературы. План согласовывается с научным руководителем и корректируется.

Реферат должен представлять собой *самостоятельное* изложение материала по вопросам плана. При работе над рефератом необходимо использовать литературу, отражающую современное состояние научного исследования избранной студентом темы (монографические исследования, публикации в журналах). При текстуальном использовании первоисточников необходимо включение в реферат (в конце каждой страницы или в конце реферата) соответствующих сносок, с указанием автора, наименования работы, места и года ее издания.

Объем реферата не должен превышать 25-30 страниц. Реферат представляется преподавателю в предусмотренный учебным планом срок.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Студенты, изучающие дисциплину «Бизнес процессы в современной экономике», по желанию в целях получения дополнительных баллов, могут подготовить доклад.

Подготовка доклада предусматривает подбор студентами материала в соответствии с выбранной тематикой, дополняющего учебный материал, рассмотренный на лекционных занятиях.

Студенты на семинарском или практическом занятии выступают с подготовленным докладом, оформленным по своему усмотрению. Время выступления ограничивается 5-10 минутами.

Глоссарий

Управление – это функция организованных систем различной природы (биологических, социальных, технических), обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их целей и программ. Управление представляет собой осознанную целенаправленную деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды общества, техники и живой природы // целенаправленный перевод системы в нужное состояние.

Институты управления: **субъект** - тот, кто осуществляет управление, и **объект** - тот, кем управляют действия субъекта управления. В условиях рыночной экономики объектом управления менеджмента является предприятие. Субъектом - исполнители, профессионалы управления.

Методы управления - это совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей.

Инструменты управления - совокупность рычагов воздействия субъекта управления на объект, с помощью которых он может побуждать последний выполнять управленческие команды.

Система – это совокупность связанных и взаимодействующих друг с другом элементов, составляющих некоторое целостное образование, имеющее новые свойства, отсутствующее у ее элементов.

Теория систем – концепция, в соответствии с которой менеджеры должны рассматривать организацию как открытую систему взаимосвязанных частей, которая пытается достигнуть разнообразных целей в изменяющейся внешней среде.

Организация - (от франц. organization) четкое и строго продуманное устройство, общественное объединение, государственное учреждение, предприятие. Это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей.

Менеджмент – 1) умение добиваться поставленных целей используя труд, поведение и интеллект других людей; 2) совокупность принципов, методов и средств управления производством с целью повышения эффективности и увеличения прибыли; 3) целенаправленное воздействие одной системы на другую с целью изменения ее проведения в определенном направлении; 4) искусство управления интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми, материальными ресурсами в целях наиболее эффективной производственной деятельности организации.

Внутренняя среда организации – основные переменные в самой организации, которые требуют внимания руководства: цели, структура, задачи, технология, люди.

Внешняя среда организации – факторы вне организации, влияющие на ее деятельность. *Среда прямого воздействия* – поставщики, конкуренты, трудовые ресурсы, законы, государственные учреждения, конкуренты,

потребители. *Среда косвенного воздействия* – состояние экономики, НТП, социокультурные и политические изменения, влияние групповых интересов.

Подразделение – формальная группа в организации, отвечающая за выполнение конкретного набора задач для организации в целом.

Горизонтальное разделение труда – разделение всей работы на составляющие компоненты.

Вертикальное разделение труда – разделение работы по координированию действий самих действий. Вертикальное разделение труда в результате *образует уровни управления*.

Законы менеджмента – необходимые, устойчивые, существенные, повторяющиеся отношения между явлениями в природе и обществе (*законы диалектики* – единства и борьбы противоположностей, отрицания отрицания, перехода количественных изменений в качественные; *законы управления* – единства целостности, обеспечения необходимого числа степеней свободы, разнообразия систем, соотносительности управляющих и управляемых систем).

Принцип единоначалия в менеджменте – в организации сотрудник не может иметь больше одного руководителя, перед которым несет непосредственную ответственность за выполняемую работу. Нарушение данного принципа ведет к риску потери координации работ.

Предпринимательство – самостоятельно осуществляемая на свой страх и 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.

Эффективность менеджмента – результативность управленческой деятельности аппарата управления в целом. Критерии результативности – действенность, экономичность, качество, прибыль, производительность, качество условий труда, способность к инновациям.

Свойства — качества параметров объектов (внешнее проявление способа получения знания об объекте).

Связь — явление, обеспечивающее возникновение и сохранение целостных свойств системы.

Синергия (содействие, сотрудничество) — проявление процесса взаимодействия элементов организации.

Синергетика — «теория, исследующая процессы самоорганизации, устойчивости, распада и возрождения самых разнообразных структур живой и неживой материи» (Ю.М. Климонтович).

Синергетический эффект — дополнительный результат, образующийся в силу взаимодействия элементов, вошедших в организацию.

Синтез — 1) мысленное или реальное соединение частей в единое целое; 2) метод познания, основанный на первом понятии.

Система — объективная часть мироздания, включающая природно-схожие и совместимые элементы, образующие нечто единое с внешней средой.

Инфраструктура менеджмента - (от лат. infra - ниже, под и structura - строение, расположение) – комплекс взаимосвязанных, обслуживающих структур управления, составляющих и/или обеспечивающих основу для решения проблемы (задачи), т.е. совокупность научных подходов, принципов и методов, а также целевой, обеспечивающей, управляемой и управляющей подсистем.

Структура = совокупность устойчивых связей (горизонтальные – носят характер согласования, вертикальные – характер подчинения) между элементами системы = логическое взаимоотношения уровней управления и функциональных областей, построенные в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.

Культура организации – атмосфера или социальный климат на предприятии.

Интеграция – процесс объединения усилий различных подсистем (подразделений) для достижения целей организации.

Связующий процесс (в менеджменте) – процесс, необходимый для осуществления планирования, организации, мотивации и контроля. Основные связующие процессы: принятие решение и коммуникации.

Коммуникация – обмен информацией и смыслом информации между двумя и более людьми.

Коммуникационный процесс (в менеджменте) - процесс получения необходимой информации для принятия эффективных решений и доведения ее до сотрудников для реализации целей.

Решение – выбор альтернативы.

Организационное решение – выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью.

Неопределенность – ситуация, когда невозможно оценить вероятность потенциальных результатов.

Риск – уровень неопределенности в предсказании результата.

Дерево решений – схематическое представление сложного процесса принятия решения по какой-либо задаче.

Управленческие навыки менеджера — необходимы три типа навыков: технические навыки — специальные или профессиональные знания; навыки человеческого общения, позволяющие координировать усилия всех членов группы; концептуальные навыки, позволяющие видеть ситуацию в отдаленной перспективе.

Модель – представление предмета, система или идеи в форме, отличной от формы целого, т.е. самого предмета.

Имитация – процесс создание модели и ее экспериментальное применение для определения изменений реальной ситуации.

Функции менеджмента – совокупность отдельных операций, выполняемых управленцами: планирование, организация, мотивация, контроль.

Линейный руководитель — посредник между руководителем высшего звена в организации и исполнительным персоналом внизу.

Технология — любое средство преобразования исходных материалов (люди, информация, физические материалы) для получения желаемых продуктов или услуг.

Функциональные области — области деятельности, в которых функционируют подразделения в интересах организации в целом. Сюда относятся маркетинг, производство, обучение кадров, планирование финансовых ресурсов.

Иерархия — взаимосвязь 3-х уровней управления в организации (стратегический, операционный, тактический).

Планирование — процесс выбора целей и решений, необходимых для их достижения. Планирование на фирме состоит из двух больших направлений: производственное и управленческое - стратегическое.

Прогнозирование — метод планирования, в котором предсказание будущего опирается на накопленный опыт и текущие предложения относительно будущего организации.

Программирование — цель = составление целевых комплексных программ решения важнейших проблем организации.

Проектирование — разработка проектов планов всех уровней и временных горизонтов.

Миссия организации — основная общая цель организации, четко выраженная причина ее существования, ее философия и предназначение

Стратегия роста — стратегия, при которой уровень целей каждого года значительно увеличивается по отношению к показателям предыдущего года.

Стратегия ограниченного роста — стратегическая альтернатива, которая характеризуется целями, установленными на уровне прошлых достижений с учетом инфляции; чаще всего используется в хорошо развитых отраслях со статичной внешней средой.

Стратегия сокращения — стратегическая альтернатива, которая характеризуется установлением целей ниже достигнутого уровня или исключением некоторых направлений деятельности.

Стратегическая зона хозяйствования — отдельный сегмент окружения, на который фирма имеет (или хочет получить) выход и который является объектом анализа с точки зрения отдельных тенденций, опасностей, возможностей, вытекающих из состояния этого окружения.

Тактика — краткосрочный план для достижения цели, разрабатываемый на уровне руководителей среднего звена.

Цели организации — конкретные конечные состояния или искомые результаты, которых хотела бы добиться фирма.

Адаптация — приспособление структуры и функций организации к условиям функционирования.

Диверсификация — процесс расширения товарного ассортимента с целью обеспечения большей стабильности результатов и избежания

колебаний в получении прибыли, может быть вертикальной, горизонтальной и конгломератной.

Бизнес-план - план коммерческой деятельности организации, содержащий: описание вида деятельности, номенклатуру продукции/услуг, определение целевого рынка, описание ресурсов, численность работников, систему управления, финансирование и кредитование.

Адхократия (adhocracy) — структура с низкой степенью формализации поведения, высокой степенью горизонтальной специализации деятельности.

Иерархия управления — взаимосвязь уровней организации, обусловленная характером используемых в организации технологий. Увеличивается по мере того, как совершается переход от мелкосерийного производства.

Организационная структура — логические соотношения уровней управления и функциональных областей, организованные таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей. В основу положены четыре фундаментальных принципа менеджмента: специализация и разделение труда, обособление функциональной деятельности, норма управляемости и единоначалие, сочетаемое с делегированием полномочий.

Делегирование — передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение.

Полномочия — ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее некоторых сотрудников на выполнение определенных задач.

Норма управляемости - число работников, подчиняющихся непосредственно руководителю.

Бюрократия — тип организации, для которой характерно специализированное разделение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работ, принципы найма, основывающиеся на компетенции работника.

Децентрализованная организация — организационная структура, в рамках которой право принимать решения распределять вплоть до нижестоящих управленческих структур.

Централизованная организация - организация, где руководство высшего звена оставляет за собой большую часть полномочий, необходимых для принятия решений.

Должностные инструкции — краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации.

Контроль — процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей; функция менеджмента, позволяющая устанавливать отклонения от запланированного состояния.

Адаптивность — способность к приспособлению.

Алгоритм — система операций, применяемых по строго определенным правилам, последовательное выполнение которых приводит к решению задачи.

Альтернатива — вариант, одна из двух или больше возможностей; то, что можно иметь, использовать и т. д. вместо чего-то.

Анализ — 1) мысленное или реальное разделение целого на части; 2) до недавнего времени — синоним научного исследования вообще.

Бифуркация — скачок параметров системы после критического расхождения траектории развития.

Вид — подразделение в систематике, входящее в состав высшего раздела — рода.

Видение — идеальная картина будущего предприятия, которая вдохновляет, стимулирует и мобилизует.

Виртуальный — возможный, такой, который может или должен проявиться при определенных условиях.

Внешняя среда — то, что находится вне границ системы и взаимодействует с ней.

Оценка деятельности — формальная процедура оценки работы сотрудника в основном путем сбора информации о выполнении поставленных задач.

Принцип координации — одно из фундаментальных положений организации, позволяющее сообща достигать целей организации.

Кружки качества — неформальные организационные образования, объединяющие, как правило, рабочих и специалистов технологических подразделений и сборочных цехов с целью решения коллективными усилиями проблем повышения качества продукции.

Обновляемость технологии — показатель конкурентоспособности фирмы, отражающий долю новых технологий, используемых в промышленной фирме, в общем объеме технологического оборудования.

Руководство — это процесс социальной организации и управления деятельностью членов группы. Управлять деятельностью людей - значит оказывать на них влияние, побуждая работать на достижение целей организации.

Эффективность управления — это результативность, действенность управления, достижение поставленных целей и задач с наименьшими затратами.

Сетка управления — двухразмерный подход к оценке эффективности руководства, согласно которому в руководстве различаются 5 стилей: вертикальная ось сетки представляет «заботу о людях», а горизонтальная — «заботу о производстве».

Производительность — в количественном выражении — объем выпуска, деленный на объем потребленных ресурсов; в широком смысле — относительная эффективность и экономичность организации.

Синергизм — эффект повышения результативности за счет использования взаимосвязи и взаимных усиления различных видов деятельности, когда определенные приемы управления делают суммарную отдачу капиталовложений выше суммы показателей отдачи по каждому подразделению.

Рационалистический подход – Управление производством на основе изучения трудовых операций на рабочих местах, хронометраж, выявление приемов и способов работы, ведущих к росту производительности и интенсивности труда. Применение оплаты рабочей силы по двум ставкам: меньшей – при невыполнении нормы и значительно большей – при ее перевыполнении. Расстановка рабочих в зависимости от способностей и физической силы. Это механический подход к роли и месту человека в процессе производства.

Процессный подход – один из ранних подходов к управлению, применяемый и в настоящее время. В нем функции управления рассматриваются не в отдельности, а как взаимосвязанные между собой. Таких функций в управлении несколько: планирование, организация, распорядительство, мотивация, координация, контроль, коммуникация, принятие решений, подбор кадров, заключение сделок. Такой подход базируется на основных положениях административной школы управления, признающей необходимость разделения труда, власти и ответственности, дисциплины и единоначалия, иерархии.

Системный подход – управление, ориентированное на комплексный подход к решению проблем организации. При таком подходе предприятие рассматривается как сложная система с внутренними и внешними связями. Главная роль в управлении организацией отводится ее лидерам, элите руководителей. Такой подход указывает на многомерность организации и необходимость учета множества внутренних и внешних переменных.

Ситуационный подход – данная концепция разработана в конце 60-ых гг. Это способ управления, решения проблем в зависимости от складывающейся ситуации. Ситуационный подход не отвергает прежних достижений управленческой науки. Конкретные условия и ситуации требуют от менеджера творческого применения тех или иных подходов в менеджменте, так как одни и те же действия в различных условиях могут дать прямо противоположные результаты. Ситуационный подход предполагает знание средств профессионального управления, их сильных и слабых сторон. Это не набор каких-то конкретных мер, а скорее способ мышления, охватывающий организационные проблемы и методы их решения.

Вход процесса - продукт, который преобразуется в выход.

Выход процесса - материальный или информационный объект или услуга, являющийся результатом выполнения процесса и потребляемый внешними по отношению к процессу клиентами.

Технологию процесса - порядок (или способ) выполнения деятельности по преобразованию ресурсов на входе в определенные результаты (выходы).

Системы показателей процесса - показатели продукта и эффективности процесса, удовлетворенности потребителей (процесса).

Управление процессом - деятельность владельца процесса по анализу данных о процессе и принятию управленческого решения.

Ресурсы процесса - информация и материальные объекты (средства), которые владелец процесса распределяет в ходе планирования работ по процессу и учитывает при расчете эффективности процесса.

Эффективность процесса - Соотношение затраченных ресурсов к полученному результату (выходу процесса).

Основные процессы - Процессы основной деятельности. Они обладают рядом признаков:

- назначение данных процессов - создание основных продуктов.
- результат основной продукт или услуга (или полуфабрикат для их изготовления)
- данные процессы лежат на пути создания основных продуктов и услуг.
- процессы добавляют продукту ценность для потребителя.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Список вопросов к экзамену

1. Научные подходы к управлению. (ПК-7, ПК-8)
2. Процессный подход в менеджменте (ПК-1, ПК-5, ПК-7)
3. Виды процессов в системе управления. (ОК-1, ПК-5)
4. Бизнес-процесс как объект управления. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
5. Межфункциональные процессы в современной организации.
(ОК-1, ПК-2 ПК-3)
6. Внутри функциональные процессы. Производственный процесс.
(ПК-7, ПК-8)
7. Вход и выход бизнес-процесса. (ПК-1, ПК-4, ПК-6)
8. Ресурс бизнес- процесса. (ПК-7, ПК-8)
9. Процессная и функциональная системы управления: сходство и различия. (ОК-2, ПК-5 ПК-7)
10. Стадии бизнес- процесса. (ОПК-2, ПК-7, ПК-8)
11. Классификация процессов в организации. (ОК-3, ПК-5)
12. Основные процессы в организации: производство, сбыт, снабжение. (ОК-1, ПК-5)
13. Виды вспомогательных процессов. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
14. Управление организацией как бизнес -процесс. (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
15. Сегментирование деятельности организации на систему процессов. (ОК-1, ОПК-2, ПК-5 ПК-7)
16. Управление бизнес-процессами. (ПК-7, ПК-8)
17. Регламентирование процесса (система документации и распределение обязанностей).(ОК-1, ОК-3, ПК-5 ПК-7)
18. Проблемы выделения сквозных процессов. (ПК-1, ПК-5, ПК-7)
19. Техника согласования входов и выходов между процессами. (ПК-7, ПК-8)
20. Система терминов процессного подхода. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
21. Эффективность внедрения процессного подхода. (ОК-1, ПК-5)
22. Размер и число процессов. (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
23. Особенности выделения процессов в организации и выделения их в одну сеть. (ПК-7, ПК-8)
24. Техника пошагового выделения процессов. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
25. Разработка и внедрение системы стратегического управления и системы управления бизнес-процессами. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
26. Система стратегических показателей и привязка к бизнес - процессам.(ПК-7, ПК-8)
27. Разработка и внедрение систем стратегического и процессного управления. . (ПК-1, ПК-5, ПК-8)

28. Методики регламентации бизнес-процессов. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
29. Распределение ответственности за работы в процессе. (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
30. Функции системы менеджмента процесса. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)

5.2. Список тем рефератов

1. Управление и менеджмент. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
2. Научные подходы к менеджменту. (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
3. Понятие организации как системы. Виды организаций. Теория Жизненного цикла организации. (ОК-1, ОК-2, ПК-7)
4. Составляющие внутренней и внешней среды организации. (ПК-7, ПК-8)
5. Понятие коммуникационного процесса. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
6. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
7. Очередность этапов рационального решения проблемы (ОК-1, ОК-3, ОК-2, ПК-7)
8. Значение документации в системе управления. (ПК-2, ПК-7, ПК-8)
9. Планирование и его составляющие. Стратегическое планирование в организации: значение и этапы. (ПК-3, ПК-4, ПК-6)
10. Понятие делегирования. Типы организационных структур. (ПК-1, ПК-5, ПК-7)
11. Сущность и роль процесса контроля на предприятии. Типы систем контроля. (ПК-1, ПК-5, ПК-6)
12. Системный подход в теории организации. (ОК-1, ОК-3, ОК-2, ПК-7)
13. Основные этапы системного анализа. (ОК-1, ПК-5)
14. Основные различия между статичной и динамичной системами. (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
15. Общая схема организационной системы. (ОК-1, ПК-5)
16. Ключевые элементы современной организации. (ПК-7, ПК-8)
17. В чем заключается миссия организации? (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
18. Понятие структуры организации. (ПК-1, ПК-5, ПК-8)
19. Жизненный цикл организации. (ОК-1, ПК-4)
20. Деловая среда организации. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
21. Макроокружение организации. (ПК-7, ПК-8)
22. Сущность системно-кибернетического подхода. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
23. Основные организационные модели. (ОК-1, ПК-5)
24. Процессы самоорганизации и целенаправленной организации в организации. (ПК-7, ПК-8)
25. Проблемы управления современной организацией. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)
26. Владельцы процессов в современной организации. (ПК-1, ПК-5,

ПК-8)

27. Основные ресурсы процессов в современной экономике. (ОК-1, ОК-3, ПК-7)

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература:

1. Экономика и управление социальной сферой : учебник / Е.Н. Жильцов, Е.В. Егоров, Т.В. Науменко и др. ; под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 496 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02423-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495762>
2. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 320 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-394-02343-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496157>

Дополнительная литература.

1. Рубин Ю.Б. Управление собственным бизнесом: учебник. – М.: Университет «Синергия», 2016.
2. Тельнов Ю. Ф., Фёдоров И. Г. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология: учебное пособие. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
3. Лукаш Ю.А. Бизнес-разведка как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие. – М.: Издательство «Флинта», 2017.

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящему, в том числе, из наименований отечественных журналов следующего перечня:

Биржа интеллектуальной собственности (БИС);
Инновации;
Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность;
Копирайт.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
9. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
10. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
11. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
12. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
13. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrfl.ru/>
14. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
15. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
16. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
17. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

7.2. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

Содержание рабочих учебных программ обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ООП в целом и отдельных её компонентов.

Электронные версии всех учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

Для обучающихся обеспечена возможность доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

- Электронно-библиотечной системе «Библио клуб университетская библиотека»,

Фонд дополнительной литературы включает в себя аналитические и периодические материалы. Доступ к литературе, представленной в электронном формате, обеспечивается с помощью информационно-коммуникационной сетью Интернет. Выход в Сеть возможен из зала Научной библиотеки.

8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Подготовка магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» обеспечена современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» является достаточной. Для организации ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.