

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

Факультет экономических и социальных наук
Кафедра менеджмента и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой менеджмента и
предпринимательства

Протокол от «3» мая 2017 г.

№ 11/02-05-02/17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.3.2 Бизнес администрирование (Business Administration)

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Управление в малом бизнесе»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора – 2017 г.

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

к.э.н,доцент Ицаков Е.Д.

Заведующий кафедрой:

менеджмента и предпринимательства, д.э.н., профессор Голубков Е.П.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1 Дисциплина «Бизнес администрирование (Business Administration)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	Способность управлять проектами и сетями

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»)	ПК-1.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • понимания стратегических и операционных задач; • диагностики организационной структуры; • понимания методов и принципов функционирования организации, • классических и специфических подходов к управлению организацией и ее компонентами; • разработки краткосрочных и долгосрочных планов для предприятия; • организационной структуры • основ учета и анализа внутриорганизационных факторов
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять диагностику организационной структуры организации • определять пути совершенствования управления организацией, • обеспечить выполнение управленческих решений по обеспечению совершенствования управления организацией.
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • осуществления диагностики организационной структуры организации; • определения целей и задач организации или ее структурного

		подразделения; • планирования текущей деятельности компании и методами выработки управленческого решения;
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Бизнес администрирование (Business Administration)» изучается на 1 семестре 1 курса магистратуры.

Общая трудоемкость дисциплины – 72 часа, из них количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 12, в том числе:

- лекционного типа – 2;
- семинарского типа – 10;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 60. Формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом является зачет.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний методов и принципов функционирования организации, классических и специфических подходов к управлению организацией и ее компонентами.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 1	Планирование: роль и место в общей концепции управленческой деятельности	14			2		12	О,Т
Тема 2	Планирование как управленческая категория	15	1		2		12	Эс
Тема 3	Типология планирования (планирующей деятельности менеджера)	15	1		2		12	К,Т,О
Тема 4	Особенности стратегического планирования и стратегического управления	14			2		12	К,Т
Тема 5	Методы и принципы планирования	14			2		12	О
Промежуточная аттестация								Зачет

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Всего:		72	2		10		60	

Содержание дисциплины

Тема 1. Планирование: роль и место в общей концепции управленческой деятельности

Роли и значения планирующей деятельности в работе практикующего менеджера. Планирование как управленческая функция. Планирование как способ принятия управленческого решения. Планирование как способ формулирования внеорганизационной цели. Планирование прибыли: подготовка скорректированного расчета по прибыли или бюджета по прибыли. Планирование как метод снижения коммерческого риска. Планирование как метод распределения ресурсных потоков.

Тема 2. Планирование как управленческая категория

Планирование как управленческое действие. Спонтанность как противоположность планомерности. Планирование как особая форма ментальной деятельности менеджера: планирование как прикидка и планирование как формализованное действие. Объект планирования в управленческой деятельности. Моделирование как форма планирования. Планирование от достигнутого. Технология планирования: стереотипная и инновационная. Предвидения и их роль в планировании. Прогнозирование в планировании. Правило «плохой погоды». План как внутриорганизационный механизм в отличие от рынка как внеорганизационного механизма.

Тема 3. Типология планирования (планирующей деятельности менеджера)

Планирование как управленческое действие. Процедура планирования (планирование как технологический процесс). Планирование как форма структуризации задач. Соподчиненность планов и действий, обеспечивающих достижения управленческих целей. Текущее или оперативное планирование. Тактическое планирование. Оперативно-календарное планирование. Стратегическое планирование. Необходимость целеполагания при осуществлении планирующей деятельности.

Тема 4. Особенности стратегического планирования и стратегического управления

Содержание стратегического планирования. Уровни и процесс стратегического планирования. Процедура стратегического планирования: поэтапный анализ. Этап первый: стратегическая ориентация и миссия организации. Философия организации (необходимое дополнение). Миссия организации. Комбинированный метод анализа среды. Этап второй: миссия стратегических бизнес-единиц (структурных подразделений организации). Элементы стратегического планирования. Этап третий: формулирование стратегических целей деятельности и методов их достижения. Стратегия развития. Этап четвертый: разработка функциональных и операционных стратегий. Этап пятый: формирование приоритетов. Этап шестой: формирование целевых программ и их оценка. Этап седьмой: функциональные требования и затраты. Этап восьмой: формирование и принятие долгосрочных программ. Этап девятый: планы мероприятий, их формирование и бюджет. Этап десятый: от плана мероприятий к фиксации функциональных обязанностей и затрат. Этап одиннадцатый: утверждение плана и бюджета. Планирующий центр организации.

Тема 5. Методы и принципы планирования

Методы вертикального планирования. Метод планирования «сверху вниз». Метод планирования «снизу вверх». Методы вертикального планирования: разнонаправленность действий. Методы горизонтального планирования. Планирование общей схемы

производительного процесса. Организационное планирование. Долгосрочное планирование. Среднее и краткосрочное планирование. Оперативное планирование. Категория «оперативность» в практике управленческой деятельности. Содержание понятия «оперативное планирование». Сетевое планирование. Составление перечня работ для построения сетевого графика и кодирование работ. Составление сетевого графика. Оптимизация сетевого графика. Классификация возможных методов планирования. Метод: содержание понятия. Принцип планирования: содержание понятия. Принцип планирования. Принцип «планирование от достигнутого». Принцип «планирование по целям». Принцип – «планирование до мельчайших деталей». Принцип «планирование главного». Принцип «агрессивное планирование». Принцип как: форма проявления индивидуальной идеологии менеджера. Метод как практические действия по реализации присущей менеджеру индивидуальной идеологии.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Бизнес администрирование (Business Administration)» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- Опрос
- Контрольная
- Тестирование
- Эссе
- Интерактивная презентация

– при проведении занятий семинарского типа:

- Опрос
- Контрольная
- Тестирование
- Эссе
- Отчет

– при контроле результатов самостоятельной работы студента:

- Опрос
- Кейс-стади
- Тестирование
- Отчет
- Интерактивная презентация

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): зачет проводится в письменной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1

- Роли и значения планирующей деятельности в работе практикующего менеджера. Планирование как управленческая функция. Планирование как способ принятия управленческого решения. Планирование как способ формулирования внеорганизационной цели. Планирование прибыли: подготовка скорректированного расчета по прибыли или бюджета по прибыли. Планирование как метод снижения коммерческого риска. Планирование как метод распределения ресурсных потоков.
Типовые оценочные материалы по теме 2
- Планирование как управленческое действие. Спонтанность как противоположность планомерности. Планирование как особая форма ментальной деятельности менеджера: планирование как прикидка и планирование как формализованное действие. Объект планирования в управленческой деятельности. Моделирование как форма планирования. Планирование от достигнутого. Технология планирования: стереотипная и инновационная. Предвидения и их роль в планировании. Прогнозирование в планировании. Правило «плохой погоды». План как внутриорганизационный механизм в отличие от рынка как внеорганизационного механизма.
Типовые оценочные материалы по теме 3
- Планирование как управленческое действие. Процедура планирования (планирование как технологический процесс). Планирование как форма структуризации задач. Соподчиненность планов и действий, обеспечивающих достижения управленческих целей. Текущее или оперативное планирование. Тактическое планирование. Оперативно-календарное планирование. Стратегическое планирование. Необходимость целеполагания при осуществлении планирующей деятельности.
Типовые оценочные материалы по теме 4
- Содержание стратегического планирования. Уровни и процесс стратегического планирования. Процедура стратегического планирования: поэтапный анализ. Этап первый: стратегическая ориентация и миссия организации. Философия организации (необходимое дополнение). Миссия организации. Комбинированный метод анализа среды. Этап второй: миссия стратегических бизнес-единиц (структурных подразделений организации). Элементы стратегического планирования. Этап третий: формулирование стратегических целей деятельности и методов их достижения. Стратегия развития. Этап четвертый: разработка функциональных и операционных стратегий. Этап пятый: формирование приоритетов. Этап шестой: формирование целевых программ и их оценка. Этап седьмой: функциональные требования и затраты. Этап восьмой: формирование и принятие долгосрочных программ. Этап девятый: планы мероприятий, их формирование и бюджет. Этап десятый: от плана мероприятий к фиксации функциональных обязанностей и затрат. Этап одиннадцатый: утверждение плана и бюджета. Планирующий центр организации.
Типовые оценочные материалы по теме 5
- Методы вертикального планирования. Метод планирования «сверху вниз». Метод планирования «снизу вверх». Методы вертикального планирования: разнонаправленность действий. Методы горизонтального планирования. Планирование общей схемы производственного процесса. Организационное планирование. Долгосрочное планирование. Среднее и краткосрочное планирование. Оперативное планирование. Категория «оперативность» в практике управленческой деятельности. Содержание понятия «оперативное планирование». Сетевое планирование. Составление перечня работ для построения сетевого графика и кодирование работ. Составление сетевого графика. Оптимизация сетевого графика. Классификация возможных методов планирования. Метод: содержание понятия. Принцип планирования: содержание понятия. Принцип планирования. Принцип «планирование от достигнутого». Принцип «планирование по целям». Принцип – «планирование до мельчайших деталей». Принцип «планирование главного». Принцип «агрессивное планирование». Принцип как: форма проявления индивидуальной идеологии менеджера. Метод как практические действия по реализации присущей менеджеру индивидуальной идеологии.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	Способность управлять проектами и сетями

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1	<ul style="list-style-type: none">• Определяет необходимые ресурсы и взаимосвязи между действиями;• Составляет подробное описание действий, составляющих проект, программу внедрения технологических и продуктовых инноваций и программу организационных изменений;	Осознает и формулирует современные проблемы, стоящие перед организацией, и пути их решения в проекте Применяет способы прогнозирования и моделирования процессов в организации и принятие соответствующих решений в проектной работе

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы теста

1. При функциональном подходе к управленческой деятельности планирование выступает в качестве последующего управленческого действия после:

- А) действий по мотивированию персонала (если таковое, конечно, необходимо)
- Б) осмысления каждой из зафиксированных альтернатив
- В) принятия управленческого

2. Функция планирования по своему содержанию представляет собой:

- А) формируемое на уровне сознания представление о необходимых действиях, совершение которых в реальном режиме приведет к получению искомого результата в его реальной форме, исполнителях таких действий и ресурсном обеспечении, достаточном для совершения таких действий в задаваемом режиме

- Б) формируемое на уровне сознания представление о количественных и качественных характеристиках результата производительной деятельности, существующего (в момент планирования) только лишь на уровне сознания, но такого результата, который должен быть достигнут в его реальной (фактической) форме
- В) формирование на уровне сознания представления об общей схеме организации производственного процесса, внедрение которой в процесс функционирования организации позволит реализовывать внеорганизационные и внутриорганизационные цели.
3. Объектом планирования не может выступать:
- А) рабочая операция
- Б) процедура принятия управленческого решения
- В) качественные характеристики вовлеченной в производственный процесс рабочей силы
4. Планирование никогда не может выступать в качестве:
- А) способа принятия управленческого решения
- Б) функции контроля фактически получаемого результата производительной деятельности
- В) способа корректировки внутриорганизационной деятельности
5. Планирование базируется на:
- А) спонтанном типе поведения субъекта какого-либо процесса
- Б) эмоциональном восприятии окружающего (в том числе и профессионального) мира
- В) рациональном типе поведения (в том числе и профессионального) субъекта процесса
6. К методам вертикального планирования не относится:
- А) сетевое планирование
- Б) планирование на основе принципа «снизу вверх»
- В) планирование на основе принципа «сверху вниз»
7. Использование демократических принципов в процессе планирования предполагает:
- А) использование метода планирования «сверху вниз»
- Б) использование метода «планирование от достигнутого»
- В) использование метода планирования «снизу вверх»
8. Агрегатное планирование предполагает использование:
- А) модели с дисконтируемым количеством
- Б) принципа объединения (укрупнения) соответствующих ресурсов в общей, объединяющей все отдельные названия
- В) правила Джонсона
9. К математическим подходам, используемым при агрегатном планировании не относится:
- А) модель управляющих коэффициентов
- Б) метод критического пути
- В) линейное программирование
10. Принцип «планирование по целям» базируется на учете:
- А) прошлого (накопленного) опыта
- Б) уже фактически полученного результата
- В) формируемой цели
11. Принцип «агрессивного планирования» базируется на необходимости:
- А) подстройки организации к условиям и требованиям внешней среды
- Б) изменения внешней среды, подстройки этой среды к целям организации
- В) учета внутриорганизационных изменений
12. Менеджеры, строящие свои планы по принципу «у нас всегда так было, мы всегда так делали», относятся к категории:
- А) реактивистов
- Б) инактивистов
- В) интерактивистов
13. При планировании работ никогда не используют

А) принцип «планирование главного»

Б) сетевое планирование

В) график Ганта

14. К процессному (или процессно-функциональному) методу планирования менеджер обращается при:

А) формировании внеорганизационной цели

Б) формировании внутриорганизационной цели

В) планировании общей схемы организации производственного процесса

15. Планирование производственных затрат осуществляется при помощи:

А) нормативов

Б) фактических издержек производства

В) анализа накопленного опыта

16. Планирование нацелено на фиксацию обязательных действий, позволяющих:

А) трансформировать объект управления (планирования) из его текущей формы в состояние прообраза

Б) принять самое эффективное (из всех возможных) управленческое решение

В) более объективно оценить среду обитания

17. Система разрабатываемых в организации планов, как известно, может носить характер тематических планов. К таким тематическим планам не относятся:

А) план по совершенствованию бухгалтерского учета и контроля Б) оперативный план

В) план по работе с персоналом

18. План по сбыту напрямую сопряжен:

А) с планом по труду и заработной плате

Б) с планом материально-технического снабжения

В) производственным планом

19. Текущее (или оперативное) планирование отличается от других типов планирования тем, что

А) распространяет свое влияние на весьма длительный временной горизонт

Б) не предполагает длительного временного разрыва между моментом принятия решения и моментом совершения действий в соответствии с таким планом

В) не предполагает организационных изменений

20. Из перечисленных ниже вариантов выберите наиболее правильное (с профессиональной точки зрения) выражение:

А) прогнозирование осуществляется с целью разработки более реалистичных планов

Б) планирование есть процесс прогнозирования

В) для более точного прогнозирования осуществляется планирование

21. Система организационных планов включает в себя не менее:

А) трех планов

Б) семи планов

В) одиннадцати планов

22. План на следующий календарный год может разрабатываться через:

А) через внесение в план всех фактических показателей, свойственных организации в текущем году

Б) через внесение в план всех фактических показателей, свойственных организации в прошлом году

В) через внесение соответствующих корректив в предварительный отчет по прибыли за текущий год

23. Планирование издержек производства осуществляется:

А) на нормативной основе

Б) на основе реализации концепции минимизации издержек производства

В) на основе концепции максимизации получаемой прибыли

24. Политика ценообразования в любой профессионально управляемой организации строится на:
- А) основе подстройки под происходящие на рынке процессы
 - Б) плановой основе
 - В) на случайной основе (на основе достижения компромисса с покупателем)
25. Планирование производственных запасов может осуществляться на основе методики, отраженной:
- А) в формуле Вильсона
 - Б) в уравнении Дукакиса
 - В) в тригонометрическом неравенстве
26. Иногда планирование может выступать в форме:
- А) конструирования
 - Б) экспериментирования
 - В) моделирования
27. Планирование запасов готовой продукции осуществляется на основе осознания необходимости:
- А) отказаться в какой-то момент от реализации производимой продукции для «выжидания» более подходящего момента
 - Б) формирования стратегического товарного запаса
 - В) сформировать товарные партии требуемых размеров (в соответствии с выполняемыми в текущий момент договорными обязательствами)
28. Отпускная цена на производимую продукцию обычно планируется с учетом условия:
- А) франко-склад покупателя
 - Б) франко-склад производителя
 - В) франко-вагон-станция назначения
29. Никогда в качестве объекта планирования не выступает:
- А) объем брака
 - Б) качественные характеристики закупаемого сырья
 - В) время необоснованных простоев
30. Планирование процедуры выполнения каких-либо работ на основе методики PERT/Cost нацелено на:
- А) уменьшение времени завершения работ в целом на определенную величину посредством управления затратами
 - Б) снижение затрат на проведение работ до оптимального уровня
 - В) снижения затрат на проводимые работы до минимально возможного уровня

Шкала оценивания.

<p>86-100 Зачтено</p>	<p>Уметь осознавать и формулировать современные проблемы, стоящие перед организацией, и пути их решения в проекте; вести дискуссию по вопросу администрирования как управленческой функции; вести дискуссию по вопросу необходимости использования «правил плохой погоды»; вести дискуссию по вопросу необходимости целеполагания при осуществлении административной деятельности; видеть логику процедуры стратегического планирования; видеть логику процесса администрирования</p> <p>Знать инструменты, механизмы и методы формирования проектной команды</p> <p>Владеть (уметь применять) способами прогнозирования и моделирования процессов в организации и принятием соответствующих решений в проектной работе</p>
---------------------------	---

	<p>Глубокие исчерпывающие знания материала всей дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин; логическое и последовательное решение кейса, полученного на зачете; использование в необходимой мере при проведении тестирования материалов всей рекомендованной литературы</p>
<p>66-85 Зачтено</p>	<p>Знать механизм функционирования предприятия и формирования проектной команды, об использовании планирования для снижения коммерческого риска, о стратегическом планировании и его этапах</p> <p>Уметь проектировать организационные структуры с учетом специфики бизнеса</p> <p>Владеть (уметь применять) навыками оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений, представлением о специфике различных форм, видов и специфике методов администрирования</p> <p>Твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам при проведении тестирования</p>
<p>51-65 Зачтено</p>	<p>Знать основные категории и термины в области управления проектами, методы и принципы администрирования, о планируемом центре организации, об администрировании</p> <p>Уметь подбирать модель организационной структуры под выбранный тип организации, дать общую картину о планировании как управленческом действии</p> <p>Владеть (уметь применять) навыками критического анализа процессов, происходящих в организации, общими знаниями о бизнес администрировании</p> <p>Твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при неточностях и несущественных ошибках в освещении отдельных положений.</p>
<p>0-50 Не зачтено</p>	<p>Не овладел перечисленными выше знаниями, умениями, навыками</p> <p>Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в решении кейса, непонимание сущности излагаемых вопросов</p>

Сумма набранных студентом баллов по дисциплине составляет его рейтинг по данной дисциплине.

4.4. Методические материалы

Вопросы к промежуточной аттестации

1. Планирование как управленческая функция
2. Принципы планирования
3. Планирование «сверху – вниз»
4. Планирование «снизу – вверх»
5. Принцип планирования «от достигнутого»
6. Импульс, выступающий в качестве показателя необходимости планирования
7. Система планов
8. План по сбыту
9. План по производству
10. План материально-технического снабжения
11. План по труду и заработной плате
12. Инвестиционный план
13. Финансовый план
14. Корректировка как прием, используемый в планировании
15. Методика разработки плана по прибыли
16. Планирование как метод распределения ресурсов

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Бизнес администрирование (Business Administration)» используются разнообразные формы освоения дисциплины в ходе учебного процесса: лекции, семинары, опросы, тестирования, решение кейсов.

Эффективное обучение предполагает планирование и рациональную организацию времени, отведенного на самостоятельную внеаудиторную работу студента. Рекомендуется организовать работу следующим образом: на регулярной основе до каждого аудиторного занятия просматривать данную программу с тем, чтобы иметь целостное представление о логике дисциплины и о предстоящей теме лекции, поможет ее более эффективному восприятию. При этом у студента возникнут содержательные вопросы, которые могут быть предложены для обсуждения в ходе группового диспута.

Желательно предварительно бегло просмотреть соответствующий материал из источников в списке основной литературы, это поможет сформировать первичные знания о предмете. Рекомендуется также заранее просмотреть контрольные вопросы для дальнейшего самостоятельного изучения. чрезвычайно полезным является рассмотрение перечня контрольных вопросов для самостоятельной подготовки, содержащихся в конце текстов лекций по каждой теме курса.

После лекций следует более тщательно проработать материал в виде презентации преподавателя либо в другой форме, в том числе путем изучения рекомендованной учебной литературы. Помимо изучения рекомендованной литературы и материалов преподавателя, которое дает лишь минимальный стандартный объем информации, необходимо регулярное самостоятельное изыскание информации с обращением к разнообразным источникам: библиотечный фундаментальный и журнальный фонд, ресурсы сети интернет, формирование собственной учебной библиотеки.

Обязательным этапом самостоятельной работы является выполнение контрольных заданий по представлению преподавателя и закрепление изученного материала посредством решения кейсов, рассмотрения ситуаций и ответа на приведенные в программе вопросы к практикуму и тестовые задания.

Для более углубленного изучения дисциплины желательно инициативное выполнение тестов, решение задач, анализ ситуаций сверх обязательной программы. В этих целях рекомендуется установление контактов с преподавателем, активное вербальное и виртуальное общение в рамках индивидуальных консультаций. Это принесет пользу при изучении отдельных тем и разделов дисциплины, но и по эффективному использованию материалов учебно-методического комплекса.

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

6.1 Основная литература:

- Горемыкин В.А., Планирование на предприятии. Учебник и практикум, М.: Юрайт, 2016
- Поляков Н.А., Мотовилов О.В., Лукашов Н.В., Управление инновационными проектами. Учебник и практикум для академического бакалавриата, М.: Юрайт, 2016

6.2 Дополнительная литература:

- Дубровин И.А., Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров, М.: Дашков и Ко, 2013
- Орлова Е.Р., Бизнес-план: методика составления и анализ типовых ошибок, М.: Омега-Л, 2011

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

- Бусыгин А.В., Деловое проектирование и управление проектом. - М.: ФГУП “Московская типография №6” Минпечати РФ;
- Липсиц, И.А. Бизнес-план – основа успеха: Практическое пособие / И.А. Липсиц – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дело, 2012

6.4 Нормативные правовые документы не предусмотрены.

6.5 Интернет-ресурсы

- www.government.ru – официальный сайт Правительства РФ
- www.cbr.ru – официальный сайт Банка России
- www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
- www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ
- www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
- www.forbes.ru
- www.kommersant.ru
- www.rbc.ru
- www.interfax.ru

6.6 Иные источники не предусмотрены.

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

- <http://e-library.ranepa.ru>
- <http://www.biblio-online.ru>
- <http://apps.webofknowledge.com>
- <http://www.scopus.com>
- Технические средства: персональный компьютер, копировальный аппарат, принтер, сканер, LCD-проектор и ноутбук, оверхед-проектор