

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

---

Факультет экономических и социальных наук  
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой социально-гуманитарных  
дисциплин

Протокол от «03» сентября 2019 г.

№ 11/02-05-02/19

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.02.02 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 – 2020

Москва, 2019 г.

**Автор-составитель:**

к.э.н, доцент Ицаков Е.Д.

**И.о. заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин:**

д.ф.н., профессор Зарецкая Е.Н.

## **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	<p><b>на уровне знаний:</b>  понимание стратегических и операционных задач;  диагностика организационной структуры;  понимание методов и принципов функционирования организации;  знание классических и специфических подходов к управлению организацией и ее компонентами;  разработка краткосрочных и долгосрочных планов для предприятия;  знание организационной структуры;  знание основ учета и анализа внутриорганизационных факторов.</p> <p><b>на уровне умений:</b>  умение осуществлять диагностику организационной структуры организации;  умение определять пути совершенствования управления организацией;  умение обеспечить выполнение управленческих решений по совершенствованию управления организацией.</p> <p><b>на уровне навыков:</b>  навык осуществления диагностики организационной структуры организации;  навык определения целей и задач организации или ее структурного подразделения;  навык планирования текущей деятельности компании и методами выработки управленческого решения.</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

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

- семинарского типа – 12;

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Бизнес администрирование (Business Administration)» изучается на 1 семестре 1 курса магистратуры.

Дисциплина реализуется после освоения следующих дисциплин: «Вхождение в деловую среду».

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	14			2		12	Эс
Тема 3	Типология планирования (планирующей деятельности менеджера)	15			3		12	К,Т,О
Тема 4	Особенности стратегического планирования и стратегического управления	15			3		12	К,Т
Тема 5	Методы и принципы планирования	14			2		12	О
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			12		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 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. 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 (опрос).

## **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"> <li>• Определяет необходимые ресурсы и взаимосвязи между действиями;</li> <li>• Составляет подробное описание действий, составляющих проект, программу внедрения технологических и продуктовых инноваций и программу организационных изменений;</li> </ul>	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.**

86-100 Зачтено	<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 «правила 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>
66-85 Зачтено	<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>
51-65 Зачтено	<p>Знать основные категории и термины в области управления проектами, методы и принципы администрирования, о планируемом</p>

	<p>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</p> <p><i>Не зачтено</i></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

Продолжительность письменного зачета составляет не более 2 часов.

При использовании формы письменного опроса, зачет проводится одновременно для всей академической группы.

Билет промежуточной аттестации включает открытые вопросы по различным аспектам сферы бизнес-администрирования.

Требования, предъявляемые к студентам при сдаче письменного зачета:

со стола должны быть убраны все тетради и учебники;

нельзя разговаривать во время зачета;

на билетах с заданиями нельзя делать никаких пометок - все ответы необходимо писать только в специальных бланках;

на бланке ответов обязательно должны быть указаны Ф.И.О., курс, предмет, дата выполнения задания;

на каждый вопрос билета необходимо дать один наиболее полный и верный ответ.

Зачет считается сданным, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную учебную и справочную литературу.

#### 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](http://www.government.ru) – официальный сайт Правительства РФ
- [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Банка России
- [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ
- [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – официальный сайт Министерства экономического развития РФ
- [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
- [www.forbes.ru](http://www.forbes.ru)
- [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru)
- [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)
- [www.interfax.ru](http://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