Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2022 15:02:58
Уникальный программный ключ:
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург
Кафедра экономики

**Рабочая программа учебной дисциплины**

# «УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий и организаций
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление ресурсами» (Б1.В.12) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Приказ Минобрнауки России № 954 от 12.08.2020.) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного бакалавра.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики (протокол №10/19 от 06.03.2021г.).

Зав. кафедрой _____ Никоноров В.М.

Рабочую программу подготовил: _____ к.э.н. Никоноров В.М.

СОДЕРЖАНИЕ


| | |
|---|---|
| 1. Цель и задачи дисциплины | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО | 4 |
| 3. Требования к результатам освоения дисциплины | 4 |
| 4. Структура и содержание дисциплины | 5 |
| 5. Образовательные технологии | 9 |
| 6. Самостоятельная работа студентов | 10 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 10 |
| 8. Методические рекомендации по изучению дисциплины | 18 |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 22 |
| 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 22 |
| 11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины | 24 |

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Целью** дисциплины является изложение теоретических положений об основных видах ресурсов предприятия, методах диагностики состояния ресурсов предприятия; основных направлениях планирования ресурсов предприятия, финансово-экономическом анализе механизма обеспечения эффективного управления ресурсами предприятия.

**Задачами** дисциплины является формирование у студентов:

- знания теоретических основ управления ресурсами;
- умения прогнозировать эффективность использования ресурсов предприятия;
- знания финансово-экономического механизма обеспечения эффективного управления ресурсами;
- знания показателей эффективности управления ресурсами.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление ресурсами» (Б1.В.12) включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений (обязательные дисциплины), Блока 1. «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Данная дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как: Микроэкономика (Б1.О.12), Экономика предприятия (Б1.В.09), Финансы (Б1.О.15) и др.

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как: Планирование на предприятии (Б1.В.09), Экономика и социология труда (Б1.В.10), Макроэкономика (Б1.О.13) и др.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Управление ресурсами» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

| **Код универсальной компетенции** | **Наименование универсальной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции** |
|---|---|---|
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике<br>ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски |

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

| **Код общепрофессиональной** | **Наименование общепрофессиональной** | **Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной** |
|---|---|---|

| компетенции | компетенции | компетенции |
|---|---|---|
| ОПК-4 | Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | ИОПК-4.1. Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности<br>ИОПК-4.2. Принимает в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом<br>ИОПК-4.3. Проводит анализ основных этапов эволюции управленческой мысли<br>ИОПК-4.4. Владеет навыками использования теоретических знаний о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на уровне микроэкономических и макроэкономических субъектов, а также навыками расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в целях обоснования целесообразности реализации предложенного бизнес-проекта |

Ожидаемые результаты**:**

В результате изучения дисциплины студенты направления подготовки 38.03.01 «Экономика» должны:

***знать:***

- требования к формированию и использованию ресурсов предприятия;
- методы оценки эффективности использования ресурсов организации
- роль и место управления ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации
- многовариантность практики управления ресурсами в современных условиях, выбор приоритетов.

***уметь:***

- анализировать состояние и тенденции развития рынка ресурсов с точки зрения обеспечения потребности организации в ресурсах
- оценивать ресурсообеспеченность предприятия, разрабатывать систему мероприятий по повышению эффективности использования ресурсов предприятия;
- проводить аудит ресурсов организации и определять потребность организации в ресурсах, определять эффективные пути ее удовлетворения

***владеть:***
-навыками экономического мышления для выбора системного, целостного взгляда на проблемы управления ресурсами предприятия;
-навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении, в том числе с использованием терминологии дисциплины;
-навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии

## 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Управление ресурсами» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов общей учебной нагрузки.

Таблица 1

Структура дисциплины
(очная/заочная/очно-заочная форма обучения)

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Семестр/ курс | Всего часов | Виды учебной работы, в акад. Часах | | | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Л | СР | ПЗ | |
| 1 | Сущность управления ресурсами | 3/2 | 30/33/30 | 3/-/2 | 18/31/22 | 9/2/6 | Контрольная работа, реферат, семинар |
| 2 | Основы управления материальными ресурсами | 3/2 | 30/34/30 | 3/-/2 | 18/31/22 | 9/2/6 | Контрольная работа, реферат, семинар |
| 3 | Управление оборотными средствами | 3/2 | 30/35/30 | 3/1/2 | 18/32/22 | 9/2/6 | Контрольная работа, реферат, семинар |
| 4 | Управление человеческими ресурсами | 3/2 | 30/35/30 | 3/1/2 | 18/32/22 | 9/2/6 | Контрольная работа, реферат, семинар |
| 5 | Управление финансовыми ресурсами | 3/2 | 30/35/30 | 3/1/2 | 18/32/22 | 9/2/6 | Контрольная работа, реферат, семинар |
| 6 | Управление информационным и ресурсами | 3/2 | 30/35/30 | 3/1/2 | 18/32/22 | 9/2/6 | Контрольная работа, реферат, семинар |
| | **Промежуточная аттестация** | | **36/36** | | | | **экзамен** |
| | **Итого:** | | **216/216/216** | **18/4/12** | **108/191/132** | **54/12/36** | |

Таблица 2

Содержание дисциплины (лекции)

| № | Раздел | Содержание раздела | Формируемые компетенции, результат обучения |
|---|---|---|---|
| 1 | Сущность управления ресурсами | Содержание управления ресурсами. Генезис управления ресурсами. | *Знать:*<br>Сущность и классификации ресурсов<br>*Уметь:*<br>Анализировать обеспеченность предприятия ресурсами<br>*Владеть:*<br>методами расчёта обеспеченности предприятия ресурсами<br>УК-10; ОПК-4 |
| 2 | Основы управления материальными ресурсами | Логистический подход к управлению материальными ресурсами. Материальные потоки и организация материального снабжения. Классификация материальных ресурсов. Прогнозирование расхода материальных ресурсов. | *Знать:*<br>Сущность логистического подхода к управлению материальными ресурсами<br>*Уметь:*<br>Анализировать материальные потоки и организацию материального снабжения предприятия материальными ресурсами<br>*Владеть:*<br>методами расчёта обеспеченности предприятия материальными ресурсами<br><br>УК-10; ОПК-4 |
| 3 | Управление оборотными средствами | Состав оборотных средств. Управление запасами (модель Уилсона). Управление денежными средствами (модель Баумола, Миллера-Орра, Стоуна). Управление дебиторской задолженностью. | *Знать:*<br>Сущность, состав и классификации оборотных средств<br>*Уметь:*<br>Анализировать эффективность использования оборотных средств предприятия<br>*Владеть:*<br>методами расчёта эффективности использования оборотных средств предприятия<br>УК-10; ОПК-4 |
| 4 | Управление человеческими ресурсами | Принципы управления человеческими ресурсами. Деятельность по управлению человеческими ресурсами. Методы управления персоналом. | *Знать:*<br>Сущность, состав и классификации трудовых ресурсов<br>*Уметь:*<br>Анализировать эффективность использования трудовых ресурсов предприятия<br>*Владеть:*<br>методами расчёта эффективности использования трудовых ресурсов предприятия<br>УК-10; ОПК-4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Управление финансовыми ресурсами | Финансы предприятия. Система финансирования. Управление финансами. Управление денежными потоками. Потребность в финансировании. | *Знать:*<br>Сущность, состав и классификации финансовых ресурсов<br>*Уметь:*<br>Анализировать эффективность использования финансовых ресурсов предприятия<br>*Владеть:*<br>методами расчёта эффективности использования финансовых ресурсов предприятия<br>УК-10; ОПК-4 |
| 6 | Управление информационными ресурсами | Информационные ресурсы: особенности, формы и виды. Основные методы хранения и способы распространения информационных ресурсов. Возможность управления ИР. Уровни управления ИР. Глобализация экономики. Проблема инвентаризации ИР. | *Знать:*<br>Сущность, состав и классификации информационных ресурсов<br>*Уметь:*<br>Анализировать эффективность использования информационных ресурсов предприятия<br>*Владеть:*<br>методами расчёта эффективности использования информационных ресурсов предприятия<br>УК-10; ОПК-4 |

Таблица 3

Содержание дисциплины (практические занятия)

| № | Раздел | Содержание раздела | Формируемые компетенции, результат обучения |
|---|---|---|---|
| 1 | Сущность управления ресурсами | Исследование источников поступления ресурсов на предприятие. Развитие собственных источников формирования ресурсов. | *Знать:*<br>Сущность и классификации ресурсов<br>*Уметь:*<br>Анализировать обеспеченность предприятия ресурсами<br>*Владеть:*<br>методами расчёта обеспеченности<br>УК-10; ОПК-4 |
| 2 | Основы управления материальным | Нормирование расхода материальных ресурсов. Норма расхода материальных ресурсов. | *Знать:*<br>Сущность логистического подхода к управлению материальными ресурсами |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | и ресурсами | Расчетно-аналитический, экспериментальный, опытно-статистический методы разработки норм расхода материальных ресурсов. Классификация норм расхода материальных ресурсов. Измерители норм расхода материальных ресурсов. | *Уметь:* Анализировать материальные потоки и организацию материального снабжения предприятия материальными ресурсами *Владеть:* методами расчёта обеспеченности предприятия материальными ресурсами УК-10; ОПК-4 |
| 3 | Управление оборотными средствами | Характеристика затрат, принимаемых в расчете производственных запасов. Экстенсивное и интенсивное использование материальных ресурсов. Материалоемкость и материалоотдача. Взаимосвязь показателей. Показатели оборачиваемости материальных ресурсов: коэффициент оборачиваемости, коэффициент загрузки и длительность оборота. | *Знать:* Сущность, состав и классификации оборотных средств *Уметь:* Анализировать эффективность использования оборотных средств предприятия *Владеть:* методами расчёта эффективности использования оборотных средств предприятия УК-10; ОПК-4 |
| 4 | Управление человеческими ресурсами | Методы оценки человеческих ресурсов. Кадровый аудит. Материальное стимулирование. Формы и системы оплаты труда. Повременная форма оплаты труда. Сдельная форма оплаты труда.. Бестарифные системы оплаты труда. | *Знать:* Сущность, состав и классификации трудовых ресурсов *Уметь:* Анализировать эффективность использования трудовых ресурсов предприятия *Владеть:* методами расчёта эффективности использования трудовых ресурсов предприятия УК-10; ОПК-4 |
| 5 | Управление финансовыми ресурсами | Финансовый рычаг. Цена капитала. Структура капитала. Расчет средневзвешенной цены капитала предприятия. Анализ средневзвешенной цены капитала предприятия. | *Знать:* Сущность, состав и классификации финансовых ресурсов *Уметь:* Анализировать эффективность использования финансовых ресурсов предприятия *Владеть:* методами расчёта эффективности использования финансовых ресурсов предприятия УК-10; ОПК-4 |
| 6 | Управление информационными ресурсами | Полезная эксплуатация ИР. Оборотоспособность и мощность ИР. Производство баз данных. | *Знать:* Сущность, состав и классификации информационных ресурсов *Уметь:* Анализировать эффективность использования информационных ресурсов предприятия |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | *Владеть:*<br>методами расчёта эффективности использования информационных ресурсов предприятия<br>УК-10; ОПК-4 |

## 5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий. Используемые в процессе изучения дисциплины образовательные технологии представлены в таблице 5.

Таблица 4

Образовательные технологии

| № | Раздел | Образовательные технологии |
|---|---|---|
| 1 | Сущность управления ресурсами | Лекция-беседа, проблемная лекция |
| 2 | Основы управления материальными ресурсами | Лекция-беседа, проблемная лекция, лекция-визуализация |
| 3 | Управление оборотными средствами | Лекция-беседа, проблемная лекция, семинар-дискуссия |
| 4 | Управление человеческими ресурсами | Лекция-беседа, проблемная лекция, проведение студенческих докладов |
| 5 | Управление финансовыми ресурсами | Лекция-беседа, проблемная лекция |
| 6 | Управление информационными ресурсами | Лекция-беседа, проблемная лекция, проведение студенческих докладов |

В учебном процессе применяются различные *активные и интерактивные* методы обучения:

информационно-развивающие (лекция, объяснение, рассказ, беседа, программированное обучение, самостоятельная работа с книгой);

проблемно-поисковые (проблемная лекция, эвристическая беседа, учебная дискуссия, круглый стол, метод Case-study, применение методов тренинга ("мозговой штурм");

репродуктивные (пересказ, воспроизведение студентами учебного материала, работа со средствами наглядности, выполнение упражнений по образцу);

творчески-воспроизводящие (деловая игра, ролевая игра, разгадывание и составление кроссвордов).

## 6. Самостоятельная работа студентов

Таблица 5

Характеристика самостоятельной работы студентов
(очная/заочная/очно-заочная форма обучения)

| № | Раздел | Вид СРС | Часы | Компетенции |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Сущность управления ресурсами | Работа с литературой, конспектирование источников, выполнение тренировочных тестов | 18/31/22 | УК-10; ОПК-4 |
| 2 | Основы управления материальными ресурсами | Работа с литературой, конспектирование источников, заполнение рабочей тетради | 18/31/22 | УК-10; ОПК-4 |
| 3 | Управление оборотными средствами | Работа с литературой, конспектирование источников, выполнение тренировочных тестов | 18/32/22 | УК-10; ОПК-4 |
| 4 | Управление человеческими ресурсами | Работа с литературой, конспектирование источников, подготовка к семинару | 18/32/22 | УК-10; ОПК-4 |
| 5 | Управление финансовыми ресурсами | Работа с литературой, конспектирование источников, выполнение тренировочных тестов | 18/32/22 | УК-10; ОПК-4 |
| 6 | Управление информационными ресурсами | Работа с литературой, конспектирование источников, подготовка к семинару | 18/32/22 | УК-10; ОПК-4 |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Список основной и дополнительной литературы

a) Основная литература:

1. Гребнев Л.С. Экономика [Электронный ресурс]: Учебник / Л.С. Гребнев. - М.: Логос, 2020. - 408с.: – Режим доступа: http://znanium.com
2. Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. Экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - М.: РИОР, 2019. - 80 с.: – Режим доступа: http://znanium.com

b) Дополнительная литература:

1. Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С. Экономика [Электронный ресурс]: учебник. – М. : ИНФРА-М., 2020. – 363 с.: – Режим доступа: http://znanium.com
2. Слагода В.Г., Нуралиева Д.С. Экономика [Электронный ресурс]: учебник. – М. : ФОРУМ., 2019. – 240 с.: – Режим доступа: http://znanium.com

c) Периодическая литература:

1. «Вопросы экономики».
2. «Мировая экономика и международные отношения».
3. «Российский экономический журнал».

### 7.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/.

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/.

3. Электронно-библиотечная система Библиоклуб [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотечная система IPR books [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/.

Открытые Интернет-источники:

http://www.lib.ru/

Библиотека Максима Мошкова.

Крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета. Библиотека постоянно пополняется.

*http://elibrary.ru/defaultx.asp*

«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

*http://www.gumer.info/*

Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

*http://www.rsl.ru/*

Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий и электронных документов из фондов РГБ и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

http://www.public.ru/

«Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

*http://www.encyclopedia.ru/*

«Мир энциклопедий». Сайт с крупнейшей подборкой самых разнообразных энциклопедий.

http://www.csrjournal.com/liveexperience/socreports/

Каталог нефинансовой отчетности «Журнала корпоративной социальной ответственности».

www.iso.org

Международная организация по стандартизации.

http://www.iblfrussia.org

Международный форум лидеров бизнеса.

http://www. http://www.gost.ru/

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

www.amr.ru

Ассоциация менеджеров России.

http://www.csr-rspp.ru/
Комитет Российского союза промышленников и предпринимателей.

http://www.knigafund.ru/
Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

http://www.ebdb.ru/
«eBdb». Поисковая система по фондам электронных библиотек. С помощью этого сервиса можно искать книги в электронных библиотеках Интернета - объем базы данных свыше 2 млн. изданий.

http://bukinist.agava.ru
"Букинист". Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющихся в свободном доступе в Интернет.

http://www.poiskknig.ru/
Поиск электронных книг. Возможность поиска электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

### 7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

Кафедрой разработаны:
- авторские лекционные курсы, читаемые на очных занятиях по «Управление ресурсами»;
- методические материалы, хранящиеся на кафедре.

### 7.4. Вопросы для самостоятельной подготовки

Вопросы для самостоятельного изучения

Таблица 6

| № | Раздел | Вопросы для самостоятельного изучения |
|---|---|---|
| 1 | Сущность управления ресурсами | Экономическое содержание и структура ресурсного обеспечения предприятия. Методика диагностики состояния ресурсов предприятия. Оценка ресурсообеспеченности предприятия |
| 2 | Основы управления материальными ресурсами | Материально-техническое обеспечение предприятия. Издержки и планирование материальных ресурсов. Показатели эффективного использования материальных ресурсов. Автоматизированные системы управления материальными ресурсами ERP. |
| 3 | Управление оборотными средствами | Роль оборотных средств в обеспечении устойчивости деятельности предприятия. Нормирование материальных ресурсов. Показатели деловой активности предприятия. |
| 4 | Управление человеческими ресурсами | Методы оценки сложности труда. Модели управления персоналом. Вклад персонала в деятельность компании: вклад в добавленную стоимость, вклад в конкурентное преимущество, влияние на экономические показатели предприятия. |
| 5 | Управление финансовыми ресурсами | Выбор источников формирования капитала предприятия. Современные стратегии управления капиталом предприятия. Совершенствование управления финансовыми ресурсами. Факторы, влияющие на эффективность управления финансовыми ресурсами. |
| 6 | Управление информационными | Методы управления проектами. Формирование модели проекта. Формирование проектной группы. Система коммуникаций в |

| | | |
|---|---|---|
| | ресурсами | процессе проектирования. Управление рисками проекта. Эффективность управления проектом. |

### 7.5. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, сущность организации нормирования и расхода материальных ресурсов.
2. Сущность материальных ресурсов.
3. Понятие организации нормирования материальных ресурсов.
4. Понятие организации расхода материальных ресурсов
5. Нормирование материальных; средств предприятия.
6. Нормирование оборотных средств предприятия.
7. Методические подходы к определению специфицированных норм материальных средств.
8. Функции управления человеческими ресурсами.
9. Выбор стратегии УЧР.
10. Политика УЧР.
11. Жизненный цикл организации и УЧР.
12. Планирование потребности в человеческих ресурсах.
13. Кадровый мониторинг.
14. Маркетинг человеческих ресурсов.
15. Аутсорсинг.
16. Управление рабочим временем.
17. Деловая оценка работников (аттестация).
18. Корпоративные системы мотивации труда.
19. Компенсационный менеджмент в системе УЧР
20. Финансовые ресурсы и их превращенные формы.
21. Источники собственных средств предприятия: эмиссия акций, прибыль, амортизационные отчисления, паевые и иные взносы, и др.
22. Источники заемных средств: банковские кредиты, займы других небанковских субъектов рынка, кредиторская задолженность, средства от выпуска и продажи облигаций и др.
23. Альтернативные источники финансирования: лизинг, факторинг, коммерческий (товарный) кредит.
24. Капитал организации: понятие, формы (предпринимательский, ссудный).
25. Структура собственного капитала: Уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль.
26. Чистые активы акционерных обществ и их взаимосвязь с финансовой устойчивостью предприятия.
27. Чем обуславливается актуальность управления информацией и знаниями в компании?
28. На решение каких задач направлено управление информацией и знаниями в компании?
29. В чем заключается управление информацией и знаниями в компании?
30. С развитием каких коммуникационных технологий к информации стали предъявляться высокие требования в экономике?
31. Какие компании выигрывают в глобальной конкуренции?
32. В каких источниках содержатся сведения о новых знаниях?
33. Какие информационные ресурсы содержат оперативные и актуальные сведения?
34. Какими видятся перспективы развития коммуникационных технологий и управления информацией?
35. Каким образом происходит формирование государственных информационных ресурсов?
36. Какие сведения не могут быть размещены в информационных ресурсах с открытым доступом?
37. Каким образом происходит государственное регулирование информационной деятельности?
38.

### 7.6. Темы курсовых и контрольных работ, рефератов, семинаров

**Темы курсовых работ**

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

**Темы контрольных работ**

1. Логистический подход к управлению материальными ресурсами.
2. Материальные потоки и организация материального снабжения.
3. Классификация материальных ресурсов.
4. Прогнозирование расхода материальных ресурсов.
5. Учет и контроль в системе материального снабжения.
6. Состав оборотных средств.
7. Оборотные производственные фонды.
8. Фонды обращения.
9. Нормирование оборотных производственных средств
10. Управление запасами.
11. Модель Уилсона.
12. Метод ABC.
13. Метод XYZ.
14. Управление денежными средствами.
15. Модель Баумола.
16. Модель Миллера-Орра.
17. Управление дебиторской задолженностью.
18. Принципы управления человеческими ресурсами.
19. Деятельность по управлению человеческими ресурсами.
20. Методы управления персоналом.
21. Финансы предприятия
22. Система финансирования
23. Управление финансами

**Темы рефератов**

1. Состав оборотных средств.
2. Управление запасами.
3. Управление денежными средствами.
4. Управление дебиторской задолженностью.
5. Кредитная политика предприятия.
6. Нормирование расхода материальных ресурсов.
7. Расчетно-аналитический, экспериментальный, опытно-статистический методы разработки норм расхода материальных ресурсов.
8. Характеристика затрат, принимаемых в расчете производственных запасов.
9. Экстенсивное и интенсивное использование материальных ресурсов.
10. Показатели оборачиваемости материальных ресурсов: коэффициент оборачиваемости, коэффициент загрузки и длительность оборота.
11. Повышение эффективности использования оборотных средств.
12. Материальное стимулирование. Формы и системы оплаты труда.
13. Бестарифные системы оплаты труда.
14. Повременная форма оплаты труда.
15. Сдельная форма оплаты труда.
16. Финансы предприятия.
17. Финансовый механизм.

18. Источники финансирования предприятия.
19. Управление финансами.
20. Финансовый рычаг.
21. Цена капитала.
22. Структура капитала.

**Методические указания и рекомендации по написанию реферата по дисциплине**
«Управление ресурсами»

Реферат по данному курсу подготавливается студентом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом исполнитель может выбрать его тему из предложенной тематики. Также следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание реферата с задачами конкретной организации (например, той, где работал или работает студент).

В обоснованных случаях тема может быть избрана студентом вне тематического списка рефератов.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Необходимо осуществлять творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примерах конкретной организации дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к рефератам:

1. логическая последовательность и четкость изложения материала;
2. краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
3. убедительность аргументации;
4. конкретность изложения материала и результатов работы;
5. информационная выразительность;
6. достоверность;
7. достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в реферат в общем случае должны входить:

1. титульный лист;
2. содержание (оглавление);
3. основная часть;
4. заключение;
5. список использованных источников;
6. приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей) реферата и оформляется по образцу, приведенному ниже.

Содержание (оглавление) должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований разделов, подразделов и пунктов с соответствующими номерами. Справа от наименований разделов, подразделов и пунктов необходимо указывать номера страниц (листов), на которых они начинаются.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы в целом и применительно к конкретному предприятию, организации. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введения, как правило, не должен превышать 2 страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу и подразделу, а в ряде случаев и пунктам необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Заголовка «Основная часть» в реферате не должно быть.

Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с точкой (например, пункт 2 подраздела 1, раздела 1 должен иметь номер «1.1.2.»).

В общем плане состав разделов основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающий их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

3. Практический раздел, предусматривающий проведение на базе конкретной (или при отсутствии такой возможности на примере условной) системы (подсистемы, элемента) управления предприятия, организации их анализ, оценку состояния дел, выявление путей и разработку предложений по совершенствованию объекта темы реферата. Желательно разработать также мероприятия по реализации (внедрению) этих предложений. В этой же части работы следует дать оценку эффективности предлагаемых изменений.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата.

Объем основной части должен составлять примерно 14-20 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы, включая итоги определения эффективности использования предложений, представленных в реферате. Целесообразно привести перспективы работ по рассмотренному в реферате вопросу. Объем - не более 2 страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», написанного (напечатанного) прописными буквами. Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются буквами алфавита (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники более целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Техническое оформление текста реферата должно осуществляться машинописным способом. Межстрочные интервалы должны допускать возможность вносить дополнения и изменения в текст (на пишущей машинке лучше печатать текст через 2 интервала, а на принтере 14-м шрифтом - полуторным). Текст желательно располагать на одной стороне каждого листа бумаги формата 210х297 мм (А4), соблюдая поля: левое- не менее 30 мм, правое-не менее 10 мм, верхнее и нижнее поля - не менее 20мм.

**Темы семинарских занятий по дисциплине «Управление ресурсами»**

**Семинар 1. Сущность управления ресурсами**

1. Формирование ресурсов предприятия.
2. Теоретические основы управления ресурсами предприятия.
3. Показатели эффективности использования ресурсов предприятия.
4. Диагностика состояния ресурсообеспеченности предприятия.

**Семинар 2. Основы управления материальными ресурсами**

1. Экономическая сущность материальных ресурсов.
2. Виды материальных ресурсов.
3. Источники материальных ресурсов.
4. Задачи управления материальными ресурсами.
5. Методы управления материальными ресурсами.

**Семинар 3. Управление оборотными средствами**

1. Виды оборотных средств
2. Классификации оборотных средств
3. Методы управления оборотными средствами
4. Нормирование оборотных средств, авансированных в производственные запасы, формируемые при регулярных поставках.
5. Нормирование оборотных средств, авансированных в производственные запасы, формируемые при сезонных поставках

**Семинар 4. Управление человеческими ресурсами**

1. Управление человеческими ресурсами наукоемких производств.
2. Организационное поведение в системе УЧР.
3. Система трудовых отношений в УЧР.
4. Антикризисное УЧР.
5. Международное УЧР.

**Семинар 5. Управление финансовыми ресурсами**

1. Сущность и классификация капитала организаций.
2. Принципы формирования капитала предприятий.
3. Стоимость капитала и ее оценка.
4. Финансовый леверидж и его применение для оптимизации структуры капитала.

**Семинар 6. Управление информационными ресурсами**

1. Формирование информационных ресурсов.
2. Процесс управления информационными ресурсами.
3. Информационные потребности при принятии управленческих решений.
4. Общая технологическая схема управления информационными ресурсами.
5. Технологии отбора информации, необходимые компании на постоянной основе.
6. Подходы к оценке информации, получаемой из мировых информационных ресурсов.

## 8. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Проводимая при изучении дисциплины «Управление ресурсами» самостоятельная работа студентов решает следующие задачи:

 изучение и закрепление учебного материала по учебникам, учебным пособиям;

 приобретение навыков поиска необходимой информации;

 развитие творческого мышления студентов;

 воспитание трудолюбия, целеустремленности, самодисциплины, умения планировать свое время;

 приобщение части наиболее подготовленных студентов к научно-исследовательской работе и приобретение навыков ведения этой работы.

Изучение дисциплины «Управление ресурсами» предполагает выполнение, прежде всего, следующих видов самостоятельной работы студентов:

 анализ основной и дополнительной литературы по заданной теме;

 подготовка реферата;

 выполнение тестовых заданий.

**Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине «Управление ресурсами»**

Рассмотрим, как организовать эффективное восприятие материала основной и дополнительной литературы по дисциплине «Управление ресурсами».

Инструкция:

1. Работайте с заголовками!

¬ сформулируйте для себя, о чем пойдет речь в тексте;

¬ вспомните все, что вы уже знаете на эту тему;

¬ поставьте вопросы, на которые, по вашему мнению, в тексте будут даны ответы;

¬ попытайтесь, насколько это возможно, дать на эти вопросы предположительные ответы до чтения текста;

¬ приступив к чтению, сопоставляйте выдвинутые вами предположения с реальным содержанием текста.

2. Работайте с текстом!

¬ читая, следите, есть ли в тексте непонятные слова и выражения. Если есть, найдите к ним объяснение в словаре по организации производства;

¬ непонятным может быть само содержание с пройденным, но плохо усвоенным материалом. Подумайте, не станет ли текст понятным, если разобрать конкретные примеры.

3. Ведите диалог с автором!

¬ по ходу всего чтения ставьте вопросы к тексту и выдвигайте свои предположения о дальнейшем его содержании;

¬ проверяйте свои предложения в процессе ее чтения. Если вы не можете дать предположительные ответы на свои вопросы, ищите эти ответы в тексте. Если не можете найти ответ, помните, что в тексте его может и не быть. В таких случаях пытайтесь найти недостающие сведения в других источниках.

4. Выделяйте главное!

¬ читая текст, старайтесь отделить в нем главное от второстепенного; обдумайте, в какой части текста выражена главная мысль и что эту мысль поясняет или дополняет;

¬ по ходу чтения составляйте план (устный или письменный) или конспект текста;

¬ составляйте схемы, таблицы, отражающие существенные моменты текста;

¬ в случае необходимости делайте выписки;

¬ рассматривайте все данные в учебнике примеры и придумывайте свои.

На протяжении работы старайтесь представить себе то, о чем вы читаете!

5. Запомните материал!

1. Объясните себе, в чем связь мыслей - пунктов вашего плана.

2. Перескажите текст по плану.

3. Ответьте на вопросы учебника или вопросы для самоконтроля в учебном пособии.

6. Проверьте себя!

1. Ответив на вопросы, проверьте по учебнику или пособию правильность своего ответа.

2. После пересказа проверьте, все ли выделенное вами пересказано и не было ли при этом ошибок.

Продуктивность работы с книгой будет значительно выше, если читать регулярно, систематически, не допуская больших перерывов. Если даже уделять работе с книгой хотя бы по одному часу через день, постоянно в памяти будет поддерживаться связь вновь прочитанного с прочитанным прежде.

Читать надо в таком порядке, чтобы содержание каждой новой книги связывалось с тем запасом знаний по макроэкономике, который уже имеется, чтобы неизвестное, новое присоединялось к уже известному.

**Чтение и анализ источников по «Управление ресурсами» с дальнейшим конспектированием или рецензированием наиболее понравившихся статей.** Особое внимание студентам следует обратить на научные публикации в таких журналах и газетах, как:

1. «Вопросы экономики».
2. «Российский экономический журнал».
3. «Ведомости».

Чтобы найти интересующую статью в журнале, следует ознакомиться с перечнями статей в последнем номере журнала за год.

**Внимание:** Студенты должны работать с новыми публикациями в журналах (за последние 5 лет). Перед рецензированием статьи, ее необходимо согласовать с преподавателем.

Конспекты статей оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор статьи, место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами.

**Рецензирование статей из периодики.** Объем рецензии не должен превышать одну страницу (при размере шрифта 14, через полтора интервала).

Рекомендуемая структура рецензии:

¬ цель публикации, по мнению студента;

¬ характер публикации (научная, прикладная, учебная, рекламная, иная);

¬ последовательность и логика изложения;

¬ язык работы;

¬ доступность изложения;

¬ результаты, полученные автором публикации, их обоснованность;

¬ достоинства публикации;

¬ недостатки публикации;

¬ степень новизны результатов, по мнению студента.

**Экзамен**

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования экономики на макроуровне.

По итогам пройденного семестра проводится экзамен по изученным темам раздела «Управление ресурсами».

Вопросы для подготовки к экзамену формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Управление ресурсами». Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель.

Каждый вопрос экзаменационного билета оценивается специально указанным количеством баллов. Экзаменационный билет состоит из теоретических вопросов и практических вопросов (например: задачи, теста и т.д.).

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Требования к аудиториям (лабораториям, помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения:

- Лекционные аудитории должны быть оснащены персональным компьютером, мультимедиа-проектором и экраном, стеклоэмалевой (маркерной) доской или интерактивной доской.
- Аудитории, предназначенные для проведения практических занятий, должны быть оборудованы персональным компьютером, интерактивной доской, акустической системой для использования аудио-видеоматериалов и демонстрации презентаций к докладам и сообщениям.
- Для проведения определенных занятий, например, самостоятельной работы студентов в присутствии преподавателя, может быть необходим компьютерный класс с выходом в Интернет и образовательную сеть НОИР

Требования к программному обеспечению, используемому при изучении учебной дисциплины:

Для изучения дисциплины используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- Microsoft Word 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Microsoft Excel 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Интернет-навигаторы.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

### Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление ресурсами» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (утвержденному Приказом № 954 от 12.08.2020г.), учебным планом института по тому же направлению (утвержденному ученым советом «23» декабря 2020г.).

Автор программы - Никоноров В.М.,к.э.н., доцент
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

_____ _____
Дата Подпись

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики (протокол №10/18 от 06.03.2021г.).

Зав. кафедрой _____ Никоноров В.М.
(подпись) (ФИО)

Декан _____ Пресс И.А.
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (ФИО)