



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП Востоковедение и
африканистика (профиль
«Китаеведение»)

(подпись)

И.А. Милицина

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения

(подпись)

Д.А.

Владимирова

(И.О. Фамилия)

«16 » февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в странах Азиатско-Тихоокеанского региона

Бакалавриат

58.03.01 Востоковедение и африканистика

(Профиль китаеведение)

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 58.03.01 **Востоковедение и африканистика**, утвержденного приказом Минобрнауки России от «18» августа 2020 г. № 1051.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол от «16 » февраля 2023 г. № 6 .

Составители:

Правиков О.В. к.э.н., доцент

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «___» _____ 202__ г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

Аннотация дисциплины

Менеджмент в странах Азиатско-тихоокеанского региона

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц / 144 академических часов. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на 4 курсе и завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 16 часов, практических занятий в объеме 34 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента – 58 часов.

Язык реализации: русский

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов профессиональных знаний и понимание современных социально-экономических процессов, происходящих в восточноазиатских обществах, познакомить их с основными направлениями формирования экономических систем в регионе Восточная

Азия в послевоенный период и на современном этапе развития, формированием и развитием интеграционных процессов в ВА, сравнить данные явления с европейской системой региональной интеграции.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование знаний теоретических основ о менеджменте стран Восточной Азии;
- изучение вопросов управления организацией;
- изучение возможностей и способов использования различных методов управления;
- знакомство с принципами создания и функционирования систем управления;
- изучение основных особенностей менеджмента стран Восточной Азии.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: ПК 4.1, ПК-4.3,

полученные в результате изучения дисциплин («Основы менеджмента»,

«Современные экономические процессы стран Восточной Азии» и связана с рядом других дисциплин, как «Взаимодействие стран Восточной Азии и РФ», «Экономика стран Корейского полуострова», «Интеграционные процессы в странах Восточной Азии»), по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как подготовка к прохождению учебной и производственной практик.), формирующих компетенции ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2).

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Профессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания | Код трудовой функции (при наличии ПС) | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам |
|--|--|---------------------------------------|--|---|
| ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями | 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией №447 (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н) | А/01.6 | ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями | <p>Знает принципы и методы администрирования, особенности формирования информационных потоков, правила формирования и использования баз данных, современные научные методы и технические средства, способствующие сбору, обработке, сохранению и передаче информации, современные информационные технологии.</p> <p>Умеет анализировать и отбирать источники информации в соответствии с критериями полноты, достоверности, своевременности предоставления информации, собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными требованиями, обрабатывать и структурировать информацию, образуя информационные ресурсы, производить поиск информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков.</p> <p>Владеет навыками отбора источников информации в соответствии с заданными критериями, обработки и интерпретации информации для подготовки проектов решений, подготовки документов для заключения соглашений о сотрудничестве с иностранными деловыми партнерами, информирования иностранных деловых партнеров и заинтересованных организаций о решениях руководителя в ходе выполнения соглашений.</p> |
| ПК-4.3. Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов | 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией №447 (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н) | D/02.6 | ПК-4.3. Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов | <p>Знает особенности реферирования информации, специфика оформления и составления аннотаций, рефератов, обзоров, докладов, методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники, структуру информационных изданий в зависимости от характера информации и целевого назначения информационных изданий, современные средства сбора, обработки, систематизации информации, источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные базы данных.</p> <p>Умеет Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки, Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке, Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке, Интерпретировать полученные данные и представлять их в систематизированном виде, Определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки информационно-аналитических материалов, Излагать материал в логической последовательности, Производить анализ и оценку изложенного материала, Формулировать выводы и рекомендации.</p> <p>Владеет навыками сбора, переработки и анализа информации для решения задач, поставленных руководителем, подготовки информационно-аналитических материалов,</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | определения круга библиографических источников, подбора источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки, написание и оформления обзора, доклада, аналитической справки. |
|--|--|--|--|--|

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (в учебном плане):

Базовая часть

I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

| Наименование темы / раздела дисциплины | Семестр | Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося | | | | | | Формы промежуточной аттестации*** |
|--|---------|---|-----|----|-----|----|--------------|-----------------------------------|
| | | Лек | Лаб | Пр | ОК* | СР | Конт роль ** | |
| Раздел I. Организация как объект управления | 7 | 6 | | 12 | | 58 | 36 | экзамен |
| Раздел II. Общие особенности менеджмента и маркетинга стран АТР. | 7 | 6 | | 12 | | | | |
| Раздел III. Менеджмент в ведущих странах Восточной Азии. | 7 | 4 | | 10 | | | | |
| <i>Итого:</i> | | 16 | | 34 | | 58 | 36 | <i>144</i> |

*Онлайн-курс

**Часы в соответствии с УП

***Зачет/экзамен

II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел I. Организация как объект управления (10)

Тема 1 Особенности управления организацией (4 ч.)

Системный подход в управлении организацией. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Основные виды организационных структур управления.

Тема 2. Классификация организаций (4 ч.)

Признаки классификации. Перспективы направления развития организации.

Тема 3. Организационная культура (сущность, структура) (2 ч.)

Роль руководителя в формировании организационной культуры

Раздел II. Общие особенности менеджмента и маркетинга стран АТР. (6час.)

Тема 1. Формирование системы международного бизнеса (3 ч.)

Тема 2. Деятельность китайских, японских и южнокорейских компаний на российском (европейском, американском) рынках (3ч.)

Раздел III. Менеджмент в ведущих странах Восточной Азии.

4 час.

Тема 1. Основные черты менеджмента в Китае. (2час.)

Китайский менеджмент выступает как антипод западной концепции управления. Принципам подхода управления:

1. Принцип «исправления имен». В соответствии с этим принципом конфуцианской философии, процесс управления - это исправление «неправильного» хода вещей и явлений и установление «правильного».
2. Принцип «открывающихся врат», или цикличности. Он заключается в том, что реакция руководителя на событие должна соответствовать временному циклу.
3. Принцип гармонии. Суть этого принципа заключается в сохранении очень высокого уровня равновесия управляемой системы, что достигается благодаря способности руководителя реагировать на изменения до того, как они начали проявляться.

4. Принцип опосредованного воздействия. В Китае руководитель никогда не пытается решить проблему прямо в «лоб», но делает это, как правило, через изменение равновесия в системе.
5. Принцип «дальновидения». Этот принцип означает способность делать далеко идущие выводы на основе незначительных признаков.
6. Принцип нравственных оснований управления. В Китае большую роль в обществе играют нравственные законы.
7. Принцип соблюдения ритуалов и иерархии. Ритуал на Востоке является на протяжении тысячелетий важным идеологическим инструментом власти. Роль ритуала связана с бытовавшими в общественном сознании представлениями о «правильном поведении».
8. Принцип индивидуального подхода. В Китае принято подбирать человека под конкретную задачу. Отбор претендентов каждый раз делается по тем качествам, которые требуются для выполнения данного задания.
9. Принцип личной ответственности. Принцип личной ответственности связан с использованием в управлении авторитета и личного примера.
10. Принцип семейственности. По китайским представлениям, в основе управления чем-либо лежит принцип управления семьей.
11. Принцип адекватности наград и наказаний. У китайцев с глубокой древности созданы и существуют по настоящее время четко прописанные и систематизированные уложения о поощрениях и наказаниях.
12. Принцип «точечного» воздействия на ситуацию - принцип воздействия на ключевые «точки» ситуации с целью ее изменения с минимальными издержками, как материальными, так и моральными. Главная способность руководителя - это «видение» того, что «тьма вещей» между собой взаимосвязана. Это способность, которую развивает в себе настоящий руководитель, - способность выделять эти связи и понимать то, как они осуществляются. Принцип точечного воздействия на ситуацию предполагает умение находить узловые точки влияния на ситуацию в целом, а затем грамотно и предельно точно воздействовать на них. Несомненно, традиционные черты китайского управления и бизнеса в целом в настоящее время подвергаются испытанию.

Тема 2. Основные черты менеджмента в Японии. (1 час.)

Японская система менеджмента признана наиболее эффективной во всем мире, и главная причина её успеха - *умение использовать человеческий фактор*. Менеджмент в Японии, как и любой другой стране, отражает её исторические особенности, культуру и общественную психологию. Он

непосредственно связан с общественно-экономическим укладом страны. Японские методы управления в корне отличны от европейских и американских. Основные принципы японского и европейского менеджмента лежат в разных плоскостях, имея очень немного точек пересечения.

Японский менеджмент, основанный на коллективизме, использовал все морально-психологические рычаги воздействия на личность. Прежде всего это чувство долга перед коллективом, что в японском менталитете почти тождественно чувству стыда. Учитывая то, что налоговая система работает на усреднение доходов и материального состояния населения своим подчеркнуто прогрессивно-фискальным механизмом, в обществе минимально расслоение по благосостоянию, и это дает возможность использовать чувство коллективизма максимально эффективно.

Тема 3. Основные черты менеджмента в Корее (1 час.)

Современная модель менеджмента в Южной Корее во многом является синтезом американской и японской систем менеджмента. Это неудивительно, так как Корея с 1910 года по 1945 была колонией Японии, а в 1945 году, после капитуляции Японии, некогда единая страна была разделена на Южную Корею (Республика Корея), которая находилась под протекторатом США и Северную Корею (КНДР) – под протекторатом СССР. Однако учет национальных особенностей менталитета и культуры сделал эту модель уникальной.

Республика Корея не ушла от исторической предвзятости по гендерному признаку, так женщинам до сих пор после замужества очень сложно остаться на работе, а заработная плата на треть ниже, чем у мужчин. Еще одна особенность сформировалась также под влиянием национальных исторических особенностей. В Корее распространена особая форма семейного бизнеса «чоболь» – это группа формально самостоятельных фирм, находящихся в собственности определенных семей и под единым административным и финансовым контролем. Такая «семейственность» в бизнесе отличается невысокой эффективностью высшего звена управления, куда попадают по родственным связям и кровным узам, поэтому часто среднее звено менеджмента по факту является более компетентным.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия

Занятие 1. Проведение компьютерных презентаций и студенческих докладов с разделением на группы по 4-5 человек. (4 часа.)

Занятие 2. Проведение семинара в формате дискуссии с разделением на группы по 4-5 человек. (2 часа).

Занятие 3. Проведение тестирования по 1 лекционному разделу «Теоретические основы менеджмента» (4 часа).

Занятие 4. Характеристика деловой культуры и модель менеджмента Республики Корея, Китая, Японии (4 часов).

Занятие 5. Проведение устного опроса по 2 лекционному разделу «Общие особенности менеджмента и маркетинга стран АТР» (3 часа.)

Занятие 6. Проведение семинара в формате дискуссии с разделением на группы по 4-5 человек. (3 часа).

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

| № п/п | Контролируемые разделы/темы дисциплины | Код и наименование индикатора достижения | Результаты обучения | Оценочные средства | |
|-------|--|---|---|--------------------|--------------------------|
| | | | | текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | Раздел I. Организация как объект управления | ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями | <p>Знает принципы и методы администрирования, особенности формирования информационных потоков, правила формирования и использования баз данных, современные научные методы и технические средства, способствующие сбору, обработке, сохранению и передаче информации, современные информационные технологии.</p> <p>Умеет анализировать и отбирать источники информации в соответствии с критериями полноты, достоверности, своевременности предоставления информации, собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными требованиями, обрабатывать и структурировать информацию, образуя информационные ресурсы, производить поиск информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков.</p> <p>Владеет навыками отбора источников информации в соответствии с заданными критериями, обработки и интерпретации информации для подготовки проектов решений, подготовки документов для заключения соглашений о сотрудничестве с иностранными деловыми партнерами, информирования иностранных деловых партнеров и заинтересованных организаций о решениях руководителя в ходе выполнения соглашений.</p> | ПК-4.1 | – |
| | | | | | – |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|----------------|--|--|
| 2 | Раздел II. Общие особенности менеджмента и маркетинга стран АТР. | ПК-4.3. Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов | <p>Знает особенности реферирования информации, специфику оформления и составления аннотаций, применение современных технических средств коммуникации и связи, вычислительной техники, информации и целевого назначения информационных изданий, современные средства сбора, обработки библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные ресурсы.</p> <p>Умеет Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки, Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке, систематизированном виде, Определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки логической последовательности, Производить анализ и оценку изложенного материала, Формулировать</p> <p>Владеет навыками сбора, переработки и анализа информации для решения задач, поставленных руководством, определения круга библиографических источников, подбора источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки.</p> | | | |
| 3 | Раздел III. Менеджмент в ведущих странах Восточной Азии. | ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями | <p>Знает принципы и методы администрирования, особенности формирования информационных потоков, правила формирования и использования баз данных, современные научные методы и технические средства, способствующие сбору, обработке, сохранению и передаче информации, современные информационные технологии.</p> <p>Умеет анализировать и отбирать источники информации в соответствии с критериями полноты, достоверности, своевременности предоставления информации, собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными требованиями, обрабатывать и структурировать информацию, образуя информационные ресурсы, производить поиск информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков.</p> <p>Владеет навыками отбора источников информации в соответствии с заданными критериями, обработки и интерпретации информации для подготовки проектов решений, подготовки документов для заключения соглашений о сотрудничестве с иностранными деловыми партнерами, информирования иностранных деловых партнеров и заинтересованных организаций о решениях руководителя в ходе выполнения соглашений.</p> | ПК-4.1, ПК-4.3 | | |

| | | | | | | |
|------|---------|--|---|--|--|---|
| | | ПК-4.3. Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов | <p>Знает особенности реферирования информации, специфика оформления и составления аннотаций, применение современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники, ст информации и целевого назначения информационных изданий, современные средства сбора, обработки библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», эле</p> <p>Умеет Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки, Обосновывать актуаль справке, Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, спра систематизированном виде, Определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки логической последовательности, Производить анализ и оценку изложенного материала, Формулировать</p> <p>Владеет навыками сбора, переработки и анализа информации для решения задач, поставленных руково определения круга библиографических источников, подбора источников и литературы по теме обзора, д доклада, аналитической справки.</p> | | | |
| ... | | | | | | – |
| | | | | | | – |
| | Экзамен | | | | | – |

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Беляев Ю.М.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, Южный институт менеджмента, 2013.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14041.html>.— ЭБС«IPRbooks»
2. Andriessse E. Regional varieties of capitalism in Southeast Asia. WorkingpaperNo. 175. AsiaResearch,2014
3. Popov V., Chowdhurya A. What can Uzbekistan tell us about industrial policy that we did not already know? DESA Working Paper No. 147. UN Department of Economic and Social Affairs, 2016.
4. Hemphill T. A., White G. O. China's national champions: the evolution of a national industrial policy -or a new era of economic protectionism? // Thunderbird International Business Review, 2013, Vol. 55, No. 2 March/April 2013.P.193-212.
5. Felipe J., McCombie J. The debate about the sources of growth in East Asia after a quarter of a century: much ado about nothing. ADB EconomicsWorkingPaperNo. 512. AsianDevelopmentBank,2017.
6. Информационные ресурсы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов / [И. В. Артюшков, Г. Н. Безрядина, Л. А. Вдовенко и др.]; подред.

Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. – М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М , 2015.

- 461 с. Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:795015&theme=FEFU>

7. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0320-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557530>

8. Общий менеджмент: учебное пособие для вузов / [Л.С.Ружанская, Н.Г.Фонова и др.]; под ред. Л.С.Ружанской, А – Уральский федеральный университет, 2017. - 115с. Режим

доступа:[http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54029/1/978-5-7996-2255-](http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54029/1/978-5-7996-2255-8_2017.pdf)

[8_2017.pdf](http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54029/1/978-5-7996-2255-8_2017.pdf)

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Досова А.Г. Сравнительный менеджмент.— Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015.— 346с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/615134>

2. Малявин В. Китай управляемый. Старый добрый менеджмент [Электронный ресурс]: монография/ Малявин В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Европа, 2015.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11624.html>.— ЭБС«IPRbooks»

3. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006401-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/428644>

4. Миркин Я.М. Финансовые стратегии модернизации экономики: мировая практика / Под ред. Я.М. Миркина.— М.: Магистр, 2014.— 124с. Режим доступа:<http://znanium.com/catalog/product/492903>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Freedom Collection на портале ScienceDirect

<http://www.sciencedirect.com/>

2. Аверченков В.И., Лозбинев Ф.Ю., Тищенко А.А. Информационные системы в производстве и экономике: учебное пособие. Издательство:

ФЛИНТА. 2011. <http://www.knigafund.ru/books/116365/read>

3. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .

<http://dvfu.ru/web/library/elib>

4. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>

5. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>

6. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.

<http://www.bibliotech.ru>

7. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini->

[fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon](http://ini-fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon)

8. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>

9. МАСМИ - агентство маркетинговых исследований (проект «Онлайн монитор»): <http://www.onlinemonitor.ru>

10. Ромир холдинг - исследования рынков и сфер общественной жизни:

<http://www.romir.ru>

11. Фонд общественного мнения: <http://www.fom.ru>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. MicrosoftWord

2. MicrosoftExcel

3. MicrosoftPowerPoint
4. MicrosoftPublisher
5. КонсультантПлюс /Гарант
6. Microsoft Internet Explorer/ Mozilla Firefox/Opera

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является экзамен.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения учебных занятий: | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>D208/347, D303, D313a, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807</p> | <p>Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем</p> | |
| <p>D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926</p> | <p>Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p> | |
| <p>D207/346</p> | <p>Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),</p> | |
| <p>D226</p> | <p>Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления) | |
| D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604 | Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления | |
| D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812 | Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 Гб; Жесткий диск - объем 1000 Гб; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором АОС i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200 | Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microosoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microosoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено). |
| D501, D601 | Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления | |

Помещения для самостоятельной работы:

| | | |
|---|--|--|
| <p>A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p> | <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p> | <p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p> |
|---|--|--|