

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 25.04.2024 09:11:16

Уникальный программный ключ: «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА-
ЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

по выполнению практических работ

по дисциплине

«Менеджмент в некоммерческих организациях»

для студентов направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Управление бизнесом»

шифр и наименование направления подготовки

Пятигорск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора.....	4
Тема 2. Роль некоммерческого сектора в современном обществе.....	4
Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации ..	5
Тема 4. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях	5
Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях	6
Тема 6. Специфика принятия управленческих решений в некоммерческих организациях	7
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	8

ВВЕДЕНИЕ

Цели и задачи дисциплины

Программа дисциплины «Менеджмент в некоммерческих организациях» предназначена для бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Цель освоения дисциплины:

- формирование знаний в области экономических основ управления деятельностью некоммерческих организаций (НКО);
- освоение различных методов и технологий управления НКО для их применения на практике.

Задачи дисциплины:

- Изучить закономерности развития современной экономики как экономики услуг и места в ней некоммерческих организаций;
- Рассмотреть теоретические подходы к функционированию НКО и их специфические черты на современном этапе развития общества;
- Изучить механизмы организации НКО, а также специфику функционирования в рамках разнообразных организационно-правовых форм;
- Рассмотреть основные маркетинговые подходы и методы управления НКО с позиций клиентов, доноров и добровольцев;
- Изучить особенности источников финансирования НКО, а также основные способы управления ими.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практическое занятие №1

Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора

Цель: изучить понятийный аппарат некоммерческого сектора

Актуальность: заключается в необходимости приобретения студентами знаний в области третичного сектора экономики.

В результате освоения темы обучающийся должен:

- знать: основные экономические концепции;
- уметь: различать организационно-правовые формы собственности предприятия;
- владеть: навыками корпоративных форм бизнеса;
- уметь организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ИД-3 ПК-4)
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ИД-4 ПК-7)

В теоретической части рассматриваются следующие вопросы темы: некоммерческий сектор и его особенности.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для обсуждения за круглым столом:

Тема. Понятие некоммерческого сектора общества

Тема. Институциональная структура некоммерческого сектора общества

Тема. Институциональная среда негосударственных некоммерческих организаций

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Понятие некоммерческого сектора.
2. Классификация подходов к определению некоммерческого сектора (правовой, экономический, социологический, подходы).
3. Соотношений понятий «третий сектор» и «некоммерческий сектор».

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-2	1-7

Тема 2. Роль некоммерческого сектора в современном обществе

Цель: научить понимать роль некоммерческого сектора.

Актуальность: заключается в необходимости изучения роли и предназначения некоммерческого сектора в современном мире.

В результате освоения темы обучающийся должен:

- знать: роль некоммерческого сектора в современном обществе;
- уметь: различать коммерческий сегмент экономики от некоммерческого;
- владеть: навыками определения роли некоммерческого сектора в современном обществе;

В теоретической части рассматриваются следующие вопросы темы: История и основные тенденции развития некоммерческого сектора. Вопросы глобализации в развитии некоммерческого сектора.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. История и основные тенденции развития некоммерческого сектора в России.

2. Глобализация и развитие некоммерческого сектора.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-2	1-7

Практическое занятие №2

Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации

Цель: приобрести умение применять навыки менеджмента в некоммерческом секторе.

Актуальность: заключается в повышении эффективности принятия управленческого решения в некоммерческих организациях.

В результате освоения темы обучающийся должен:

- знать: сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации;
- уметь: осуществлять принятие управленческих решений в некоммерческих организациях;
- владеть: навыками выработки и принятия управленческих решений с учетом специфики некоммерческого сектора;
 - *умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ИД-3 ПК-4)*
 - *владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ИД-4 ПК-7)*

В теоретической части рассматриваются следующие вопросы темы: современные взгляды на менеджмент в некоммерческих организациях.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для осуждения за круглым столом:

Тема. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации

Тема. Способности к управленческой деятельности в некоммерческой организации

Тема. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода.
2. Система взглядов на управление в России в современных условиях.
3. Типы организационной культуры и методы ее формирования в некоммерческой организации

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-2	1-7

Тема 4. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях

Цель: сформировать понимание специфики отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях.

Актуальность: заключается в необходимости приобретения знаний о специфике отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях.

В результате освоения темы обучающийся должен:

- знать: понятия руководитель и лидер и разницу между ними;
- уметь: осуществлять регулирование отношений руководителя и лидеров в НКО;
- владеть: навыками выстраивания отношений между руководителями и лидерами НКО;
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ИД-3 ПК-4)

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ИД-4 ПК-7)

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ИД-4 ПК-7)

В теоретической части рассматриваются следующие вопросы темы: Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. Система взглядов на управление в России в современных условиях. Типы организационной культуры и методы ее формирования

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для осуждения за круглым столом:

Тема. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях

Тема. Ресурсное обеспечение деятельности некоммерческой организации

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Понятие организации и ее место в менеджменте.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Основные бизнес-процессы в организации
4. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля
5. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-2	1-7

Практическое занятие №3

Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях

Цель: сформировать умение планировать и ставить цели в НКО.

Актуальность: заключается в специфике процесса планирования и целеполагания в НКО.

В результате освоения темы обучающийся должен:

- знать: особенности планирования и целеполагания в НКО.
- уметь: осуществлять планирование и ставить цели в некоммерческих организациях;
- владеть: навыками планирования и целеполагания в некоммерческих организациях;
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ИД-3 ПК-4)

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ИД-4 ПК-7)

В теоретической части рассматриваются следующие вопросы темы: Миссия организации. И методы ее выработки. Виды целей. Методы планирования.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для осуждения за круглым столом:

Тема. Мотивирование в некоммерческих организациях

Тема. Оценка эффективности менеджмента некоммерческой организации

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии.
2. Методы организационного планирования
3. Понятие и виды целей. Целеполагание.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-2	1-7

Практическое занятие №4

Тема 6. Специфика принятия управленческих решений в некоммерческих организациях

Цель: углубление знаний полученных на лекциях.

Актуальность: заключается в изучении специфики принятия управленческих решений в некоммерческих организациях

В результате освоения темы обучающийся должен:

- знать: специфику принятия решений в НКО;
- уметь: осуществлять принятие управленческих решений в некоммерческих организациях;
- владеть: навыками принятия управленческих решений в некоммерческих организациях;
- *умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ИД-3 ПК-4)*

В теоретической части рассматриваются следующие вопросы темы: Понятие и виды решений.

Процесс принятия рационального решения. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Понятие и виды решений.
2. Процесс принятия рационального решения.
3. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.
4. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы

1-2	1-2	1-2	1-7
-----	-----	-----	-----

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1 Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 с. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56560.html>

2 Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

Дополнительная литература:

1. Калашникова, Н.Ю. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие / Н.Ю. Калашникова, Р.Г. Михайлян ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 208 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8782-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611> (06.02.2018).

2. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; под ред. Н.А. Восколович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - ISBN 978-5-238-01474-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272> (06.02.2018).

Методическая литература:

1. Боровикова Н.В. Менеджмент в некоммерческих организациях: Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Менеджмент в некоммерческих организациях» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент - Пятигорск: СКФУ, 2023. (электронная версия);

2. Боровикова Н.В. Менеджмент в некоммерческих организациях: Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент в некоммерческих организациях» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент - Пятигорск: СКФУ, 2023. (электронная версия).

Интернет-ресурсы:

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru;
- электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
- «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

по организации самостоятельной работы обучающихся
по дисциплине «Менеджмент в некоммерческих организациях»
для студентов направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Управление бизнесом»
шифр и наименование направления подготовки

ПЯТИГОРСК, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»	12
2. ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	14
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА.....	15
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К СОБЕСЕДОВАНИЮ.....	19
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К КРУГЛОМУ СТОЛУ	20
6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	22

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента.

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
Профессиональные компетенции		
1	мотивирование и стимулирование работников подразделения или участников рабочей группы (команды), направленные на достижение оперативных управленческих целей.	ПК-4
2	организация согласования деятельности исполнителей и координация их действий при осуществлении конкретных проектов, видов деятельности, работ; администрирование управления бизнес-процессами в организациях;	ПК-7

Структура и компонентный состав компетенции

Перечень компонентов	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
Знает: - методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - теоретические основы системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - методы ведения баз данных по различным показателям; - методику информационного обеспечения участников организационных проектов; - теоретические основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами; - теоретические основы организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; - методы определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития органи-	Лекции Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование

зации;		
Умеет: - применять методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и пополнять базы данных по различным показателям; - обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов; - организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами; - организовывать и поддерживать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; - определять направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;	Практические работы Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование, круглый стол,
Владеет: - навыком количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - навыком определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - навыком формировать и пополнять базы данных по различным показателям; - навыком обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов; - навыком организации и поддержания связи с деловыми партнерами; - навыком организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; - навыком определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;	Практические работы Самостоятельная работа	Зачет

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. В связи с этим, обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. В соответствии с рабочей программой дисциплины «Менеджмент в некоммерческих организациях» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы студента:

- самостоятельное изучение литературы;
- самостоятельное написание реферата;

Цель самостоятельного изучения литературы – самостоятельное овладение знаниями, опытом исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельного изучения литературы являются:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов.

Цель подготовки к круглому столу – самостоятельное овладение знаниями, опытом исследовательской деятельности.

Задачами подготовки к круглому столу являются:

- углубление и расширение теоретических знаний в рамках конкретной темы;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие исследовательских умений.
- развитие познавательных способностей и активности студентов.

Цель подготовки докладов – самостоятельное овладение знаниями, опытом исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельного изучения литературы являются:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов.

2. ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
ИД-3 ПК–4; ИД-4 ПК–7	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-6	конспект	собеседование	30,6	3,4	34,0
	Подготовка сообщения к круглому столу	Сообщение	Собеседование	9,0	1,0	10,0
	Подготовка к тестированию	Тест	Тестирование	9,0	1,0	10,0
Итого за 6 семестр				49	5,4	54
Итого				49	5,4	54

Работа с литературой

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1-2	1,2	1,2	1-7
2	Подготовка сообщения к круглому столу	1-2	1,2	1,2	1-7

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента ОЗФО не предусмотрена.

Промежуточная аттестация

Процедура проведения зачета осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в СКФУ.

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Критерии оценки

1. Критерии оценивания компетенций:

Оценка «**отлично**» выставляется, если студент свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенции ИД-3 ПК–4; ИД-4 ПК–7 освоены на высоком уровне.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамот-

но и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Компетенции ИД-3 ПК-4; ИД-4 ПК-7 освоены на хорошем уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Компетенции ИД-3 ПК-4; ИД-4 ПК-7 освоены на удовлетворительном уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не проявляет значительной активности в собеседовании, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями участвует в собеседовании, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Компетенции ИД-3 ПК-4; ИД-4 ПК-7 практически не освоены.

2. Описание шкалы оценивания

Промежуточная аттестация

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с содержанием учебного курса.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В итоге должно быть ясным, какие вопросы темы учебного курса и с какой глубиной раскрыты в конкретном учебном материале, а какие вообще опущены. Требуется творческое отношение и к самому содержанию дисциплины.

Вопросы, составляющие ее содержание, обладают разной степенью важности. Есть вопросы, выполняющие функцию логической связки содержания темы и всего курса, имеются вопросы описательного или разъяснительного характера, а также исторического экскурса в область изучаемой дисциплины. Все эти вопросы не составляют сути понятийного, концептуального содержания темы, но необходимы для целостного восприятия изучаемых проблем.

Изучаемая дисциплина имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия — это та база, на которой строится каждая наука. Понятия — узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым.

Студент должен понимать, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа создает для этого необходимые условия, помогает будущему высококвалифицированному специалисту овладеть технологией самостоятельного производства знаний.

В самостоятельной работе студентам приходится использовать литературу различных видов: первоисточники, монографии, научные сборники, хрестоматии, учебники, учебные пособия, журналы и др. Изучение курса предполагает знакомство студентов с большим объемом научной и учебной литературы, что, в свою очередь, порождает необходимость выработки у них рационально-критического подхода к изучаемым источникам.

Чтобы не «утонуть» в огромном объеме рекомендованных ему для изучения источников, студент, прежде всего, должен научиться правильно их читать. Правильное чтение рекомендованных источников предполагает следование нескольким несложным, но весьма полезным правилам.

Предварительный просмотр книги включает ознакомление с титульным листом книги, аннотацией, предисловием, оглавлением. При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить разделы, главы, параграфы, представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти места, относящиеся к теме (абзацы, страницы, параграфы), и познакомиться с ними в общих чертах.

Научные издания сопровождаются различными вспомогательными материалами — научным аппаратом, поэтому важно знать, из каких основных элементов он состоит, каковы его функции.

Знакомство с книгой лучше всего начинать с изучения аннотации — краткой характеристики книги, раскрывающей ее содержание, идейную, тематическую и жанровую направленность, сведения об авторе, назначение и другие особенности. Аннотация помогает составить предварительное мнение о книге.

Глубже понять содержание книги позволяют вступительная статья, в которой дается оценка содержания книги, затрагиваемой в ней проблематики, содержится информация о жизненной и творческой биографии автора, высказываются полемические замечания, разъясняются отдельные положения книги, даются комментарии и т.д. Вот почему знакомство с вступительной статьей представляется очень важным: оно помогает студенту сориентироваться в тексте работы, обратить внимание на ее наиболее ценные и важные разделы.

Той же цели содействует знакомство с оглавлением, предисловием, послесловием. Весьма полезными элементами научного аппарата являются сноски, комментарии, таблицы, графики, списки литературы. Они не только иллюстрируют отдельные положения книги или статьи, но и сами по себе являются дополнительным источником информации для читателя.

Если читателя заинтересовала какая-то высказанная автором мысль, не нашедшая подробного освещения в данном источнике, он может обратиться к тексту источника, упоминаемого в сноске, либо к источнику, который он может найти в списке литературы, рекомендованной автором для самостоятельного изучения.

Существует несколько форм ведения записей:

— план (простой и развернутый) — наиболее краткая форма записи прочитанного, представляющая собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Развернутый план представляет собой более подробную запись прочитанного, с детализацией отдельных положений и выводов, с выпиской цитат, статистических данных и т.д. Развернутый план — неоценимый помощник при выступлении с докладом на конкретную тему на семинаре, конференции;

— тезисы — кратко сформулированные положения, основные положения книги, статьи. Как правило, тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом источника, при его повторном прочтении. Они помогают запомнить и систематизировать информацию.

Составление конспектов

Большую роль в усвоении и повторении пройденного материала играет хороший конспект, содержащий основные идеи прочитанного в учебнике и услышанного в лекции. Конспект — это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы.

В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом учебника или записью лекции. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз.

Самостоятельно изученные темы предоставляются преподавателю в форме конспекта, по которому происходит собеседование. Теоретические темы курса (отдельные вопросы), выносимые на самостоятельное изучение, представлены ниже.

Написание реферата

Тема реферата присваивается в сроки, установленные учебным планом. Работа по написанию реферата выполняется в течении учебного семестра, в соответствии с календарным графиком, согласно которому устанавливаются конкретные сроки сдачи реферата на проверку — не позднее, чем за 2-3 недели до сессии и сроки защиты реферата не позднее последнего семинарского занятия.

Тема для реферата выбирается из перечня предложенных тем или выбирается автором по согласованию с преподавателем.

Перечень примерных тем для написания реферата

1. Финансовый менеджмент в некоммерческих организациях
2. Источники формирования имущества НКО
3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации
4. Роль некоммерческого сектора в современном обществе
5. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях
6. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях
7. Маркетинг некоммерческих организаций
8. Ресурсы некоммерческих организаций
9. Мотивирование в некоммерческих организациях
10. Ценообразование и налогообложение НКО
11. Оценка эффективности менеджмента некоммерческой организации
12. Роль и функции финансового менеджера в управлении НКО
13. Стратегия и тактика в управлении НКО
14. Содержание и проблемы стратегического менеджмента НКО в современной России.
15. Планирование и прогнозирование как методы менеджмента в НКО
16. Источники финансирования, капитала НКО, их структура и управление ими.
17. Амортизационная политика НКО и ее роль в управлении собственным капиталом.
18. Финансовые риски некоммерческих организаций
19. Ликвидность НКО и система показателей, ее характеризующих.
20. Управление издержками НКО
21. Управление денежными потоками НКО
22. Особенности управления финансами в некоммерческих организациях
23. «Власть и лидерство: сущность и значение в НКО».
24. Особенности управления персоналом в НКО
25. «Мотивация персонала: виды и значение для деятельности НКО».
26. Коммуникация и коммуникационные процессы в НКО
27. деловая этика в НКО
28. Зарубежный опыт управления НКО
29. Личностные качества руководителя НКО
30. Влияние информационных технологий на деятельности НКО
31. Капитал НКО и его структура
32. История развития менеджмента НКО в России
33. Виды конфликтов в НКО и пути выхода из них
34. Источники средств финансирования НКО, их достоинства и недостатки.
35. Нематериальные активы НКО: состав, источники приобретения.
36. Роль и значение НКО для государства
37. Волонтерство и добровольчество в современной России
38. Методы сотрудничества коммерческих и некоммерческих организаций
39. Методы сотрудничества государственных структур и некоммерческих организаций
40. Политика налогообложения НКО
41. Роль и значение имиджа лидера в управлении НКО
42. Особенности работы НКО со СМИ
43. Организационная культура в некоммерческих организациях

Общие требования к написанию и оформлению работы

Реферат по дисциплине «Менеджмент в некоммерческих организациях» не должен превышать 40 страниц машинописного текста.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (выдается на кафедре).

В титульном листе должны быть указаны следующие данные: полное название предмета – «Менеджмент в некоммерческих организациях», № группы, шифр, Ф.И.О. студента.

Работа может быть выполнена на компьютере. Текст следует печатать через 1,5 интервала на листах формата А4 (210*297 мм) 14 компьютерным шрифтом Times New Roman. Размеры оставляемых полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее и верхнее – 20 мм.

Работа должна быть выполнена строго в соответствии с темой и утвержденным содержанием. Нельзя списывать текст учебника или источника дословно, следует излагать его своими словами.

В начале реферата рекомендуется в порядке введения написать (в объеме 1-2 страниц).

Подпункты должны быть изложены конкретно, логично, грамотно, чтобы преподаватель мог понять ход рассуждений студента. Не следует перегружать работу цитатами, но если приводится цитата, ее необходимо писать дословно, брать в кавычки и указывать ее источник.

Страницы следует пронумеровать арабскими цифрами.

Самым существенным требованием к реферату является его самостоятельное исполнение, его индивидуальный характер, умение рассуждать и делать выводы и обобщения, показать собственное отношение к проблеме. По ходу изложения материала необходимо делать ссылки на используемые источники, которые цитируются автором, или же при воспроизводстве схем, таблиц диаграмм и т.д.

Большим недостатком является использование устаревшего материала, особенно данных, характеризующих процессы, происходящие в настоящее время.

Желательно использовать материал региона, города, увязывая его с местом работы студента.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Содержательный заголовок должен быть помещен над таблицей, подчеркивать заголовок не следует.

Также как и рисунки, таблицы имеют сквозную единую нумерацию. Графу № п.п. в таблицу включать не следует. Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте пронумеровать ее графы и повторять их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи: *Продолжение табл.* с указанием ее номера.

Формулы, помещенные в тексте, имеют сквозную (единую) нумерацию арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать на правой стороне листа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Расшифровка значений символов и числовых коэффициентов должна производиться в тексте непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение символа и смыслового коэффициента следует писать с новой строки. Первую строку расшифровки начинают со слова «где», двоеточие после него не ставится.

В конце работы следует привести список книг, учебных пособий, публикаций и тех источников, которые студент использовал для написания контрольной работы. На неопубликованные источники ссылаться нельзя.

При оформлении списка литературы указывают: фамилию и инициалы автора, название книги, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилия автора пишется в именительном падеже. Если авторов несколько, то их фамилии с инициалами указывают, в той последовательности, как они печатаются в книге. Заглавие книги приводится в том виде, как оно написано на титульном листе. Место издания пишется полностью в именительном падеже; сокращенное только для городов Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения в статье из журнала и т.п. включают: фамилию, инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания.

Каждый источник в списке литературы имеет свой порядковый номер строго по алфавиту. При упоминании в тексте контрольной работы использованного источника, указывают его порядковый номер в квадратных скобках и соответствующую страницу. Номер варианта кон-

трольной работы определяется в соответствии с двумя последними цифрами зачетной книжки студента.

Необходимо приложить к печатному варианту реферата цифровую копию на DVD диске или отправить файл по электронной почте.

Указания по выполнению задания

Процесс написания реферата включает следующие этапы:

- подбор и изучение теоретического материала по выбранной теме;
- составление плана;
- написание реферата.

Для качественного написания реферата при подборе литературных (учебных) материалов студенту целесообразно определить те источники, которые позволят наиболее полно раскрыть тематику вопроса. Широкий круг привлекаемой литературы теоретического и практического характера, самостоятельная, аналитическая работа с нею позволяют реализовать главное требование контрольной работы – углубленное изучение дисциплины с элементами научного творчества, формирование профессионализма студентов. Изучение литературы заканчивается уточнением плана работы, формулировкой наиболее важных тезисов и в заключение всего – написание самого текста контрольной работы.

В часы консультаций студент может обращаться к преподавателю с вопросами, возникающими в процессе подготовки к написанию реферата.

Реферат должна быть выполнена и написана лично студентом.

На проверку реферата отводится 3 дня. Оценивается работа по форме «зачтено» или «не зачтено». После проверки контрольной работы студенту выдается рецензия, в которой преподавателем указаны положительные и отрицательные моменты выполнения контрольной работы студентом. При незачете работы или значительных замечаниях студент производит доработку работы и вновь сдает ее на проверку.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

По основным темам дисциплины проводится собеседование в форме устного доклада студента. При подготовке к собеседованию необходимо ознакомиться с вопросами для собеседования по каждой теме. При подготовке рекомендуется использовать конспект лекций, соответствующую основную и дополнительную литературу.

Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора

Вопросы для собеседования

4. Понятие некоммерческого сектора.
5. Классификация подходов к определению некоммерческого сектора (правовой, экономический, социологический, подходы).
6. Соотношений понятий «третий сектор» и «некоммерческий сектор».

Тема 2. Роль некоммерческого сектора в современном обществе

Вопросы для собеседования

1. История и основные тенденции развития некоммерческого сектора в России.
2. Глобализация и развитие некоммерческого сектора.

Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации

Вопросы для собеседования

4. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода.
5. Система взглядов на управление в России в современных условиях.
6. Типы организационной культуры и методы ее формирования в некоммерческой организации

Тема 4. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях

Вопросы для собеседования

1. Понятие организации и ее место в менеджменте.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации
4. Основные бизнес-процессы в организации
5. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля

Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях

Вопросы для собеседования

1. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии.
2. Понятие и виды целей. Целеполагание.
3. Методы организационного планирования

Тема 6. Специфика принятия управленческих решений в некоммерческих организациях

Вопросы для собеседования

1. Понятие и виды решений.
2. Процесс принятия рационального решения.
3. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.
4. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К КРУГЛОМУ СТОЛУ

«Круглый стол» - современная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда участники, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

«Круглый стол», как форма коллективной дискуссии, широко используется в современном мире, поскольку предоставляет максимальную возможность проводить плодотворные обсуждения, всесторонне рассматривать различные вопросы и вырабатывать совместные решения. Проблемы, обсуждаемые за "круглым столом" могут затрагивать любые социально-значимые проблемы, быть направленными на решение конкретных заданий или предлагать возможные пути развития.

«Круглые столы» характеризуются тем, что:

- проводятся в форме обсуждения одного или нескольких определенных вопросов или проблем;
- обсуждаемый вопрос допускает разные мнения и толкования, а также взаимные возражения участников;
- в результате обсуждения должны быть выявлены точки зрения всех участников на данный вопрос;
- участники имеют равные права и высказываются в определенном порядке.

«Круглый стол» на сегодняшний день один из наиболее популярных жанров организации образовательного, научно-практического или конкурсного мероприятия. Очевидными являются его привлекательные стороны и преимущества: участники имеют определенную свободу и возможность высказывать собственные суждения; мероприятие проходит в достаточно неформальной обстановке, высказаться можно тогда, когда хочется, а не когда подойдет очередь; нет строгой иерархии, жесткого регламента и порядка выступлений.

При организации и проведении «круглого стола» следует обратить внимание на следующее:

- время проведения «круглого стола» не должно превышать двух часов (1 пара);
- количество участников не должно быть очень большим;

- следует предусмотреть, чтобы в распоряжении участников дискуссии были необходимые канцелярские принадлежности, общение было удобным, выступающие имели возможность наглядно продемонстрировать различный материал;
- время выступления и порядок необходимо обговорить с участниками заранее;
- ведущему (преподавателю) необходимо быть очень внимательным, чтобы дать высказаться всем участникам и соблюсти регламент;
- вопросы, предлагаемые для обсуждения, должны быть заранее подготовлены и известны участникам.

Роль ведущего (преподавателя) в проведении «круглого стола» заключается в том, чтобы, находясь в нейтральной позиции по отношению к участникам, продвигать развитие дискуссии, давать возможность каждому изложить свою позицию. Некоторые выступления могут вызывать настолько бурную реакцию, что у участников возникнет желание немедленно обменяться мнением с соседом. В такой ситуации нет смысла пытаться воззвать к порядку и требовать тишины. Более продуктивным будет предоставить несколько минут на обсуждение проблемы.

Для того, чтобы участники чувствовали себя максимально комфортно и уверенно, в начале работы определяются этапы, цели, задачи и основные вопросы, которые необходимо обсудить.

Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для обсуждения за круглым столом:

Тема. Понятие некоммерческого сектора общества

Тема. Институциональная структура некоммерческого сектора общества

Тема. Институциональная среда негосударственных некоммерческих организаций

Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для обсуждения за круглым столом:

Тема. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации

Тема. Способности к управленческой деятельности в некоммерческой организации

Тема. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях

Тема 4. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для обсуждения за круглым столом:

Тема. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях

Тема. Ресурсное обеспечение деятельности некоммерческой организации

Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема для обсуждения за круглым столом:

Тема. Мотивирование в некоммерческих организациях

Тема. Оценка эффективности менеджмента некоммерческой организации

Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями.

1. Содержание процесса планирования.
2. Компоненты плана.
3. Схема процесса планирования.
4. Роль творческого и аналитического в процессе планирования.
5. Матрица оценок альтернатив в соответствии с критериями.

Работа с литературой:

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1,2	1,2	1,2	1-3

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.1 Основная литература

1. Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 с. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56560.html>

2. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

6.2 Дополнительная литература

1 Калашникова, Н.Ю. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие / Н.Ю. Калашникова, Р.Г. Михайлян ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 208 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8782-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611> (06.02.2018).

2 Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; под ред. Н.А. Восколович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - ISBN 978-5-238-01474-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272> (06.02.2018).

6.3 Интернет-ресурсы:

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» — www.biblioclub.ru;

- электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;

- «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>