


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет международного бизнеса

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе

В.В. Идрисова
«15» 10 2018 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Менеджмент и управление персоналом организации»

Москва 2018

Разработчик программы:

к.э.н., профессор кафедры менеджмента и маркетинга

О.Д. Андреева

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи итоговой аттестации.....	4
2.	Результаты освоения.....	4
3.	Формы и объем итоговой аттестации.....	5
4.	Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям	5
5.	Методика подготовки реферата	6
6.	Требования к оформлению реферата.....	7
7.	Фонд оценочных средств итоговой аттестации	9
8.	Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата	11
9.	Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации	12
10.	Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.....	13

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

Итоговая аттестация проходит в форме написания реферата.

При выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Цель итоговой аттестации - установление соответствия уровня подготовки выпускников современным требованиям к профессиональной деятельности управленца.

Задачи итоговой аттестации:

- оценить качества освоения программы и степень обладания выпускниками необходимыми профессиональными компетенциями;
- развить имеющиеся профессиональные компетенции и сформировать новые профессиональные специальные компетенции в области стратегического управления персоналом организации и обеспечения эффективной работы системы управления рисками.

2. Результаты освоения

Таблица 1

Результаты освоения дополнительной профессиональной программы

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПК и ПСК
ВД-1. Организационно-управленческая	ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
Общие (общекультурные) компетенции (ОК/УК) и (или) общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
Код и наименование компетенции	
ОПК-2 - Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	

3. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация предусматривает написание реферата. На итоговую аттестацию выделено 72 часа.

4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

Написание реферата имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в предметной области, соответствующей программе обучения;
- применение их при решении конкретных задач на предприятиях и в организациях любой формы собственности, а также в структурах государственного управления;
- развитие навыков самостоятельной деятельности;
- выявление подготовленности слушателя к практической деятельности в выбранной области в условиях дальнейшего совершенствования управления экономикой, повышения ее эффективности, углубления рыночных отношений.

Формой итогового контроля по программе повышения квалификации является подготовка слушателями самостоятельной письменной работы (реферата) по одному из актуальных вопросов тематики программы.

В процессе подготовки письменных работ у слушателей развивается творческая активность, формируются умения выявлять имеющиеся проблемы и находить пути их решения.

Рефераты помогают оценить:

- способность слушателя творчески применять полученные во время обучения по программе знания;
- умение анализировать использование источников информации, аргументировано обосновывать выводы и давать практические рекомендации.

Рефераты должны оформляться с соблюдением определенных правил.

Основными факторами, влияющими на оценку рефератов, являются:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При отрицательной рецензии преподавателя работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

5. Методика подготовки реферата

Реферат (нем. Referat, от лат. referere – докладывать, сообщать) является одной из форм самостоятельной работы слушателя и представляет собой письменную работу с кратким и систематизированным изложением современного состояния тех или иных проблем (вопросов) в области ВЭД.

Цель реферата - обучение слушателей применению теоретических знаний, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, при решении конкретных практических задач внешнеэкономической деятельности.

Особое внимание при написании реферата слушатель должен уделять управлению объектом (организацией). Это позволит оценить уровень подготовки студента по дисциплине, а также определить, насколько глубоко знания рассматриваемой темы.

Примерная тематика рефератов для слушателей программы «Внешиэкономическая деятельность регионов» приведена в Приложении 1.

При выборе темы реферата слушателю необходимо учитывать её актуальность, наличие и доступность необходимой информации, а также свой уровень подготовки и личный интерес к рассматриваемым вопросам. После выбора темы необходимо с помощью преподавателя составить список изданной по этой теме литературы, подобрать источники информации, в том числе и нормативно - правовые акты. Далее слушателю рекомендуется составить план написания реферата с учетом единства его составных частей, логики изложения и смысловой завершенности раскрытия исследуемой темы.

Структура реферата:

- титульный лист;
- план реферата;
- содержание;
- введение;
- основная часть (состоящая из 2-3 вопросов);
- заключение;
- список используемых источников.

Все материалы, не являющиеся особо важными для понимания рассматриваемой темы, выносятся в приложение.

Во введении (1-2 страницы) обосновывается важность и актуальность рассматриваемых вопросов в рамках выбранной темы реферата, их практическая значимость, излагаются конкретные цели и задачи.

В основной части реферата (4-12 страниц) раскрываются главные аспекты темы. Проводится анализ и даётся оценка реального состояния рассматриваемых вопросов (проблем) на конкретных примерах.

Текст каждого параграфа (пункта) должен завершаться краткими выводами по существу рассматриваемого вопроса. При изложении материала важно обеспечить логическую связь между отдельными вопросами плана. Здесь же могут быть приведены графики, таблицы, диаграммы и т.д.

Важно, чтобы реферат содержал результаты творческих поисков автора.

В заключение (1-2 страницы) излагаются краткие выводы и обобщения по существу рассматриваемых вопросов (проблем).

Оглавление реферата обязательно должно иметь нумерацию страниц.

В тексте реферата слушателю необходимо делать ссылки на использованную литературу (источники информации), а в конце реферата привести её список. При использовании информации полученной через Интернет, делается ссылка с указанием полного электронного адреса (URL) источника.

Текст, таблицы, графики, другой поясняющий материал должен излагаться грамотно, логически последовательно.

Рекомендуемый объем реферата не должен превышать 15 страниц машинописного формата А4. Оформленные на отдельных листах иллюстрации и таблицы, а также приложения, в рекомендуемый объем реферата не входят.

Типичными ошибками, допускаемыми слушателями при подготовке реферата являются:

- использование устаревшей информации;
- поверхностный анализ используемого материала;
- поверхностные выводы и предложения;
- нарушение требований к оформлению реферата;
- использование информации без ссылок на источник.

6. Требования к оформлению реферата

Реферат должен быть отпечатан на принтере, с одной стороны листа бумаги (белой) стандартного формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала.

Пример оформления титульного листа реферата приведен в Приложении 2.

Заголовки, подзаголовки и сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через один интервал.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля:

- левое – 30 мм;
- правое – 20 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Текст печатается строчными буквами (кроме заглавных), стандартным шрифтом и выравнивается по ширине.

Рекомендуемый размер шрифта:

- стандартный – 14;
- в таблицах – 12;
- в сносках – 10;
- на титульном листе надпись РЕФЕРАТ – 18.

Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Длина строки заголовка (подзаголовка) должна быть не более 40 - 45 знаков.

Переносы слов в заголовках исключаются.

Точка в конце заголовка не ставится.

Подчеркивание заголовков не допускается.

Нельзя заканчивать строку заголовка предлогом, союзом или наречием их переносят на следующую строку.

Заголовки (подзаголовки) располагаются посередине текста (центрированным способом).

Все иллюстрации (графики, схемы, фотографии) в реферате именуется рисунками. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице. Рисунки обозначаются сокращенным словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами. Название располагают под рисунком в выравнивают по центру.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения численных значений показателей в реферате применяют таблицы. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы без сокращений и кавычек в правом верхнем углу над таблицей. Знак «№» не ставится. Например: Таблица 2.3 (третья таблица второго раздела). Каждая таблица должна иметь точное и краткое название, отражающее её содержание. Название помещается под словом «Таблица» по центру страницы на расстоянии одного межстрочного интервала. Название печатается строчными буквами (первая буква - прописная) через одинарный межстрочный интервал. Подчеркивать слово «Таблица» и заголовок не следует. В конце заголовка точка не ставится.

При ссылке на таблицу указывается её полный номер, а слово «Таблица» пишется в сокращенном виде, например: в табл. 2.3.

Использованные в реферате источники располагают в следующем порядке:

- нормативные документы (законы, указы, постановления правительства и т. п.);
- специальная литература (статьи, монографии и т.п.);
- периодическая печать (газеты, журналы).

Нормативные акты приводятся в следующей последовательности: Конституция Российской Федерации, конституционные законы, кодифицированные акты (кодексы, уставы, положения), федеральные законы, акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), акты Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), ведомственные акты (приказы, распоряжения, инструкции).

В списке использованных источников применяется сквозная (общая) нумерация.

При оформлении нормативных документов указываются: вид, дата утверждения и номер, название, источник, где опубликованы документы.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии, справочника и т. д.) должно включать следующие сведения: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны на титульном листе или обороте титульного листа книги; перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии трёх авторов допускается указывать фамилию первого автора, а вместо фамилий остальных ставить «и др.».

Если у книги четыре и более авторов, то библиографическое описание начинается с заглавия.

Заглавие книги следует писать в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже; допускается сокращение названия только четырёх городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д.), Нижний Новгород (Н. Новгород).

В оглавлении даётся точное название всех разделов и приложений реферата с указанием номеров страниц, на которых они находятся.

Заголовки (подзаголовки) оглавления должны точно соответствовать их содержанию в тексте. В оглавлении все заголовки печатаются строчными буквами, а начинаются с прописной. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Страницы реферата должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижнего или верхнего полей страницы без точки в конце. Первой страницей реферата является титульный лист. Он не нумеруется.

Типичные ошибки, допускаемые при оформлении реферата:

- отсутствует абзацный отступ;
- не выдерживаются значения интервалов между заголовками, подзаголовками и текстом;
- текст печатается без переносов;
- названия разделов (подразделов) и начало текста размещены на разных страницах;
- названия рисунков и таблиц выделяются жирным шрифтом или курсивом;
- отсутствуют ссылки на используемые источники информации, приложения, таблицы и рисунки;
- приложения не имеют названий;
- превышение объема работы;
- на титульном листе не указывается имя и отчество автора реферата.

7. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Примерная тематика рефератов

1. Анализ внешней среды организации, участвующей во внешнеторговой и/или внешнеэкономической деятельности организации.
2. Анализ внутриорганизационных факторов и выявления пределов управляемости ими в процессе функциональной деятельности организации.
3. Характерные особенности анализа и учета внутренних факторов и внешней среды при осуществлении внешнеторговой деятельности организации.
4. PEST- и SWOT- анализ, как средство (и/или методики) учета условий функциональной деятельности организации.
5. Состав и содержание основных функций менеджеров, и использование их в обеспечении функциональной деятельности организации (целесообразно рассматривать деятельность конкретных организаций, а функции рассматривать, ограничиваясь используемыми или предлагаемыми).
6. Специфика использования основных функций менеджеров при подготовке и осуществлении внешнеторговой (внешнеэкономической) деятельности.
7. Порядок и содержание работы офис-менеджера (экономиста и менеджера-международника) в системе разработки «дерево целей» организации.
8. Специфика работы менеджера с основными элементами системы управления.
9. Порядок и содержание работы менеджера при формировании общих планов организации и/или ее внешнеторговой (внешнеэкономической) деятельности
10. Использование составляющих функции организация работ менеджерами для подготовки к реализации планов компании.
11. Особенности мотивации, коммуникаций и воспитание личностных качеств в сотрудниках, участвующих во внешнеэкономической деятельности и внешней торговле (ВЭД и ВТ).

12. Специфика делегирования полномочий менеджерами различных иерархических уровней организации.
13. Система контроля и содержание процесса моделирования состава и характера контрольных функций в организации.
14. Система рисков в организации, участвующий во ВЭД и ВТ.
15. ВЭД и ВТ в кризисных условиях, характерные для России (можно по отраслям деятельности и/или характерным рынкам).
16. Характерные особенности менеджерской подготовки экономиста-международника.
17. Менеджмент человеческих ресурсов во ВЭД и ВТ деятельности.
18. Характерные особенности лидерской подготовки экономиста-международника.
19. Содержание работы современного менеджера по преодолению кризисных составляющих в современных условиях.
20. Специфика работы современного менеджера / государственного гражданского служащего в государственных структурах (формирование и укрепление имиджа).
21. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
22. Методологии и технологии в управлении персоналом.
23. Эволюция теории управления персоналом.
24. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
25. Особенности управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
26. Субъекты управления персоналом.
27. Службы управления персоналом: статус, функции, задачи.
28. Функции кадровой службы в управлении персоналом (отечественный и зарубежный подходы).
29. Типология выбора стиля управления и оценка его эффективности.
30. Управление персоналом: зарубежный опыт и особенности его применения в России.
31. Роль и функции менеджера по управлению персоналом в организации.
32. Современные тенденции в деятельности служб управления персоналом.
33. Принципы и методы управления персоналом. Проблема классификации.
34. Формирование системы управления персоналом организации (структурно-функциональный подход).
35. Содержательная характеристика основных методов управления персоналом.
36. Взаимосвязь персонал-стратегии и стратегии развития организации.
37. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
38. Значение Этического кодекса для государственной кадровой политики.
39. Проектирование структуры и численности штатов организации.
40. Планирование в управлении персоналом.
41. Проектирование рабочего места.
42. Набор и отбор персонала.
43. Расстановка кадров в организации.
44. Деловая оценка в управлении персоналом
45. Аттестация кадров в организации.
46. Управление профессиональным совершенствованием персонала.
47. Маркетинг персонала.
48. Методы отбора персонала.
49. Особенности рекрутмента в России.
50. Набор и отбор в общей системе управления персоналом.
51. Психологический аспект процесса адаптации человека.
52. Виды совместной деятельности и адаптация их организации.

53. Освоение социально-психологических проблем общения в ходе адаптации.
54. Психологические аспекты лидерства.
55. Психология управления процессом адаптации.
56. Характеристика системы жесткого найма сотрудника на работу и ее влияние на адаптацию таких сотрудников.
57. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
58. Роль аттестации в управлении персоналом организации.
59. Аттестация государственных служащих.
60. Аттестация муниципальных служащих.
61. Эффективность оценки персонала.
62. Методы оценки персонала.
63. Планирование и развитие профессиональной карьеры.
64. Сравнительный анализ восточного и западного подходов к формированию мотивации труда.
65. Сравнительный анализ современных технологий мотивации, применяемых в промышленно развитых странах, и советских технологий мотивации труда.

8. Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;

	- соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 52 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 52 баллов – «неудовлетворительно».

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

1. Адизес И. Идеальный руководитель. 8-е изд. –М.: Альпина Паблишер, 2015.
2. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание. Учебник МВА . /Перев. с англ. Под ред. С.К. Мордовина. – СПб: Питер, [электронный ресурс], -М.: Изд-во: ЛитРес, 2017 (доступен в системе ДО ВАВТ)
3. Асплунд Джим. (Jim Asplund), Джон Флеминг Управление качеством услуг: Метод Human Sigma (Human Sigma: Managing the Employee-Customer Encounter). –М.: Изд-во: Альпина Паблишер, 2009, [эл. книга], 2017.
4. Бердингем Б. Великие, а не большие. Манн Иванов Фербер 2015
5. Бойетт Дж.Г., Бойетт Дж.Т. Путеводитель по царству мудрости (лучшие идеи мастеров управления) М. Манн Иванов Фербер 2015
6. Буренин, В.А. Основы общего менеджмента и тенденции его развития на современном этапе: учебник / В.А. Буренин, В.В. Кочетков, А.Ю. Манюшис, Л.А. Юнусов; под ред. А.Ю. Манюшиса. — М.: КНОРУС, 2017.- 776 с. ISBN 978-5-406-06061-2.
7. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: учебник для вузов. - М.: Проспект, 2014. - 320 с. ISBN 5-482-00517-8.
8. Виттенбек Н.В. Современные инструменты управления персоналом. Практикум. –М.: ВАВТ, 2017 (доступен в системе ДО ВАВТ)
9. Виттенбек Н.В. Управление человеческими ресурсами [электронный курс]. –М.:ВАВТ, 2016 (доступен в системе ДО ВАВТ)
10. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 800 с. <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>.
11. Гоулман Д, Бояцис Р., Макки Эн. Эмоциональное лидерство. [Электронная книга] – М.: Литрес, 2014.
12. Дойль П. Менеджмент: стратегия и тактика. С-Пб. 1999
13. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. М. Вильямс. 2002
14. Дэйв Ульрих (Ulrich Dave) HR в борьбе за конкурентное преимущество. –М.: Изд-во «Претекст», 2017

15. Йоффи Д. Кусумано М. Искусство стратегии. Уроки Билла Гейтса, Энди Гроува и
16. Ким У. Чан, Моборн Р. Стратегия голубого океана. Манн, Иванов и Фербер 2013
17. Королёв В.И., Кочетков В.В. Основы менеджмента. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, Магистр, 2013, 2014.- 624 с.
18. Котлер Ф. и др. Стратегический менеджмент по Котлеру. Лучшие приемы и методы. Альпина Паблишер . 2012
19. Коттер Д. Впереди перемен М. Олимп-Бизнес 2014
20. Кузин Д. В. «Другой» менеджмент. Учебное пособие. 2013
21. Ленсиони П. / Lencioni M. Patrick Как решить пять основных проблем команды. Практическое руководство для лидеров, менеджеров и консультантов.[Электронная книга] –М.: Литрес, 2016г.
22. Менеджмент: Учебник. /Под ред. Н.Ю. Кониной.- М.: Издательство «Аспект Пресс», 2016. – 392 с. ISBN 978-5-7567-0834-9.
23. Мескон М. и др. Основы менеджмента. М. Дело. 2014. Гл.9,10
24. Минчингтон Бретт. HR-бренд. Как стать лидером. Строим компанию мечты (Employer Brand Leadership: A Global Perspective). –М.: Изд-во «Альпина Паблишер», 2011
25. Остервальдер А., Пинье И. Построение бизнес-моделей. Настольная книга стратега и новатора. М. Альпина Паблишер 2013
26. Паньков А. Хохлов Д. Лабиринты стратегии. 8К. Манн Иванов Фербер 2015
27. Рыженкова И. Новая мода на SWOT-анализ // онлайн-портал «Деловой мир», март 2017 // <https://delovoymir.biz>
28. Рыженкова И. Профессиональные навыки менеджера. М. «Эксмо» 2015
29. Рыженкова И. Что такое сценарный подход и почему он эффективен в планировании на нестабильном рынке // онлайн-портал «Деловой мир», декабрь 2016 //
30. Рыженкова И.К. Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности. М.: ЭКСМО, 2014
31. Стек Л. Вместе быстрее, 12 принципов командной эффективности, -М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018.
32. Стива Джобса. Манн Иванов Фербер 2016
33. Талей Н. Черный лебедь. Под знаком непредсказуемости. Азбука-аттикус 2015
34. Управление изменениями: принятие решений / под ред. Рыженковой И.К. - М. Икар 2012
35. Управление изменениями: развитие в условиях неопределенности / под ред. Рыженковой И.К. - М. Икар 2013
36. Чуркина М, Жадько Н. Управленческая эффективность руководителя. –М.: Изд-во Альпина Паблишер, 2017.
37. Шваб К. Четвертая промышленная революция. Эксмо 2016

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Для обеспечения итоговой аттестации ВАВТ Минэкономразвития России располагает следующей материально-технической базой:

- аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- компьютерными классами.

Учебный процесс обеспечен следующими техническими средствами: лицензионное клиентское программное обеспечение для доступа к локальным и/ или удаленным серверам

с учебной информацией и рабочими материалами; телекоммуникационный канал с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

Слушатели Академии обеспечиваются доступом к следующим ресурсам:

<p>Электронная библиотека ZNANIUM.COM</p> <p>Содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения. ЭБС ZNANIUM.COM является самостоятельной разработкой Научно-издательского центра ИНФРА-М.</p>	<p>Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны). Для доступа с других точек необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте www.znanium.com, воспользовавшись компьютером на территории Академии или своим мобильным устройством, подключенным к академическому Wi-Fi.</p>
<p>Электронная библиотечная система издательства «Юрайт».</p> <p>Делает доступными лучшие учебники ведущих научных школ страны в удобном формате. В будущем такие учебники будут дополнены методическими и дополнительными материалами от авторов, другой информацией в помощь преподавателям и учащимся. Новинки в электронную библиотеку попадают быстрее, чем появляются в печати. Некоторые учебные пособия будут представлены только в электронном виде, особенно по редким дисциплинам.</p>	<p>Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны). Для доступа с других точек необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте www.biblio-online.ru, воспользовавшись компьютером на территории Академии или своим мобильным устройством, подключенным к академическому Wi-Fi.</p>
<p>Scopus – библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Индексирует 18 000 названий научных изданий по техническим, медицинским и гуманитарным наукам 5000 издателей. База данных индексирует научные журналы, материалы конференций и сериальные книжные</p>	<p>Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется без авторизации (логин и пароль не нужны).</p>

<p>издания. Разработчиком и владельцем Scopus является издательская корпорация Elsevier.</p>	
<p>Web of Science</p> <p>Поисковая платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций.</p>	<p>Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны).</p>
<p>Polpred.com Обзор СМИ.</p> <p>Полнотекстовые деловые публикации информагентств и прессы по отраслям. Архив важных публикаций собирается вручную. База данных с рубрикаторм: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 8000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки и внутренней сети. Ссылка "Доступ из дома" в "шапке" polpred.com видна с ip-адресов библиотеки.</p>	<p>Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны). Для доступа с других точек необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте www.polpred.com, воспользовавшись компьютером на территории Академии или своим мобильным устройством, подключенным к академическому Wi-Fi.</p>

