

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)  
Калужский филиал Финуниверситета  
Кафедра «\_\_ Учет и менеджмент \_\_»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ,  
НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОМАШНЕГО  
ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Кросс-культурный менеджмент»**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом», ОП  
«Финансовый менеджмент»

КАЛУГА 2024

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению домашнего творческого задания по дисциплине «Кросс-культурный менеджмент» предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, ОП "Управление бизнесом" (Менеджмент и управление бизнесом) , ОП «Финансовый менеджмент»

Составитель Акименко В.А. \_\_\_\_\_  
(старший преподаватель кафедры «Учет и менеджмент»)

Рекомендовано Учебно-методическим советом Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)

Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 01 от «01» сентября 2023 г. г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Порядок выполнения домашнего творческого задания	5
Требования к выполнению домашнего творческого задания	6
Критерии оценки домашнего творческого задания	6
Структура домашнего творческого задания	7
Выбор варианта домашнего творческого задания	8
Варианты домашнего творческого задания	8
Планируемые результаты освоения	10
Требования к оформлению домашнего творческого задания	11

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Домашнее творческое задание является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов и может реализовываться как в письменном виде так и с использованием информационных технологий и специализированных программных продуктов.

Домашнее творческое задание представляет собой работу исследовательского характера.

Отличительными особенностями выполнения домашних творческих заданий являются: высокая степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, классифицировать материал по тем или иным признакам, высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям, давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Домашнее творческое задание выполняется как индивидуально, так и в составе группы.

Целью выполнения домашнего творческого задания является подготовка студента к созидательной, исследовательской деятельности научного, практического или методологического характера, а также формирование навыков творческого представления полученных результатов.

Видами домашних творческих заданий могут являться разработка в составе команды:

- сценария деловой или ролевой игры с последующей ее реализацией на семинарском занятии;

- одной или нескольких ситуационных задач (кейсов) для их последующего использования в качестве заданий для внеаудиторной или аудиторной самостоятельной работы студентов;

- сценария дискуссии, в том числе в форме виртуальной дискуссии, мозгового штурма, тематического круглого стола с последующим их проведением на семинарском занятии. В этом случае преподаватель обязан обеспечить студентов методическими рекомендациями по разработке и применению интерактивных форм обучения.

Результаты выполнения домашнего творческого задания могут быть обсуждены на семинарских (практических) занятиях.

Примерный перечень тем домашнего творческого задания содержится в рабочей программе дисциплины. Домашнее творческое задание выполняется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские (практические) занятия.

Оценка выполнения домашнего творческого задания осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости студентов.

## ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДОМАШНЕГО ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

Домашнее творческое задание выполняется обучающимся в соответствии с заданием и методическими рекомендациями. Написанию домашнего творческого задания должно предшествовать изучение указанных в тематике домашнего творческого задания источников информации, анализ и усвоение содержащихся в них положений.

При изложении теоретических вопросов не допускается простое переписывание источников. Ответы на вопросы обучающийся должен излагать самостоятельно.

Сроки представления домашнего творческого задания на проверку определяются календарным учебным графиком и приказом «Об организации учебного процесса на соответствующий учебный год».

Не допускается предъявление домашнего творческого задания на проверку во время экзамена (зачета).

Выполненное домашнее творческое задание обучающийся сдает для регистрации на кафедре, где оно регистрируется в соответствующем журнале. Данный журнал заводится на каждый курс/группу, структурируется по изучаемым на данном курсе учебным дисциплинам, по которым предусмотрено выполнение письменных работ.

Зарегистрированные в журнале учета работ студента домашнее творческое задание получает под роспись преподаватель кафедры, за которым закреплена учебная нагрузка в части проверки домашнего творческого задания по соответствующей учебной дисциплине.

В журнале фиксируется дата получения работы от обучающегося, дата получения работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя), результат проверки работы, дата окончания проверки работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя).

Домашнее творческое задание должно быть проверено преподавателем в течение 10 рабочих дней с момента его получения у старшего лаборанта кафедры.

По результатам проверки домашнего творческого задания выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено» на титульном листе домашнего творческого задания, заносится в «Ведомость учета проверенных работ».

Домашнее творческое задание, по которым выставлена оценка «зачтено», обучающимся не возвращаются и хранятся на кафедре до конца учебного года, после чего уничтожаются. В случае отсутствия возможности хранения работ на кафедре, работы передаются в архив филиала на срок хранения, предусмотренный номенклатурой дел.

Не зачтенная работа (кроме работ, содержащих материалы ограниченного доступа) возвращается обучающемуся вместе с указаниями преподавателя по устранению недостатков, для повторного выполнения работы.

На титульном листе повторно выполненной работы старший лаборант кафедры делает пометку «повторно» и передает для проверки преподавателю кафедры.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕГО ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ**

- четкость и последовательность изложения материала (решения);
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;
- предоставление в полном объеме решений имеющихся в задании;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

Домашнее творческое задание должно включать:

- описание актуальности темы, цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем, варианты и методы их решения;
- результаты анализа используемого материала, их интерпретация и общие выводы.

При выполнении домашнего творческого задания используются современные информационные средства поиска, обработки и анализа материала, базы данных.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОМАШНЕГО ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ**

Критериями оценки домашнего творческого задания служат следующие параметры:

- полнота раскрытия темы;
- логика изложения, глубина проработки теоретических основ проблемы
- и взаимосвязь отдельных рассматриваемых вопросов в домашнем творческом задании;
- качество оформления домашнего творческого задания в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- отношение студента к работе.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором домашнего творческого задания, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным. При этом в работе студент должен:

- а) продемонстрировать умение раскрыть актуальность заявленной темы; проиллюстрировать ее сформулированными теоретическими предложениями;
- б) соблюдать логику и последовательность изложения, рассматриваемых вопросов;
- в) показать умение анализировать и делать выводы по всему представленному материалу;
- г) грамотно и корректно подходить к текстовому материалу.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором домашнего творческого задания, не соответствующей предъявляемым требованиям. Оценка «не зачтено» выставляется также, если студент:

- а) не раскрыл актуальность темы исследования;
- б) не предложил теоретических разработок.

Оценка «не зачтено» также выставляется, если возникли обоснованные сомнения в том, что студент не является автором представленного домашнего творческого задания (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа не соответствует предъявляемым требованиям.

## СТРУКТУРА ДОМАШНЕГО ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

Структура домашнего творческого задания включает в себя следующие элементы:

- титульный лист – 1 стр.;
- содержание – 1 стр.;
- введение – 1 стр.;
- основную часть (теория) 2-3 стр.;
- практическое задание (2-3)стр
- заключение – 1 стр.;
- список используемых источников, включая интернет-ресурсы – 1 стр. (не менее 5 ссылок на источники);
- приложения (по необходимости).

Введение отражает основные характеристики работы: актуальность темы; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования.

Основная часть домашнего творческого задания содержит анализ структуры персонала и описание системы управления человеческими ресурсами в организации мечты (организации, в которой обучающийся мечтает работать), затрагивающее такие аспекты, как подбор и найм, обучение и развитие, мотивация и стимулирование персонала и др. Это может быть вымышленная или реально существующая организация.

Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы и выводы.

Объём домашнего творческого задания составляет не более 10 страниц.

**Во введении** следует показать актуальность темы, обозначить предполагаемые цели и сформулировать задачи, которые требуется решить для достижения этих целей. Необходимо также определить круг рассматриваемых проблем.

**В основной части** работы раскрываются теоретические сведения исследуемой проблемы, современные методологические аспекты и практические результаты, ход проведения практических мероприятий, которые проводились для достижения поставленных задач. Здесь студенты должны показать умение самостоятельно анализировать материал и обобщать его. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т. д.) зависит от цели, характера и содержания темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал,

помещаемый в основную часть работы, должен нести максимум полезной информации. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует размещать либо по тексту работы, либо в отдельных приложениях к ДТЗ. Обязательным требованием, предъявляемым к ДТЗ, является грамотное и логичное изложение материала.. Все предложения и рекомендации должны быть конкретны и обоснованы. Это должно показать способность студента к адаптации теоретического материала к решению конкретных практических задач.

**Список использованной литературы** является необходимой структурной частью ДТЗ и включает цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме литературу. Полнота списка зависит от тщательности сбора публикаций. Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования. Содержание списка использованной литературы определяет автор работы, исходя из цели и задач её выполнения. Важным компонентом является работа автора с литературой последних трех-пяти лет, как показатель ориентированности автора в современном состоянии научной изученности темы исследования.

**Приложения** содержат материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание ДТЗ. В них, как правило, помещают схемы, таблицы, расчеты большого объема, графики, диаграммы, гистограммы, а также различного рода текстовые, организационно-правовые, справочные и другие документы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

### **Примерные темы домашнего творческого задания (определяется студентом самостоятельно по согласованию с ведущим преподавателем )**

1. Актуальные проблемы и способы формирования кросскультурной компетенции менеджеров.
2. Сравнительный анализ современного американского и японского менеджмента.
3. Особенности национальной деловой культуры и системы менеджмента в арабских странах (страна по выбору).
4. Западные управленческие технологии и проблемы их адаптации в российских компаниях.
5. Сравнительный анализ моделей корпоративного управления в мировой экономике.
6. Национальная деловая культура как источник конкурентного преимущества и ресурс развития экономики.
7. Этноцентрический подход в управлении международной компанией: влияние на эффективность и издержки ведения бизнеса.
8. Этика и доверие в международном бизнесе
9. Национальные особенности подбора персонала
10. Кросс-культурная компетентность менеджера и толерантное отношение к другим культурам



11. Исламское предпринимательство и его характерные особенности.
12. Многообразие деловых культур в Европе и евроменеджмент.
13. Особенности китайской деловой культуры. Преимущества и недостатки китайской модели экономического развития.
14. Уникальность японской экономики и деловой культуры Японии. Национальная специфика развития японского предпринимательства.
15. Японская модель менеджмента: проблемы и направления ее трансформации в современных условиях.
16. Скандинавская модель социального рыночного хозяйства и скандинавский менеджмент.
17. Основные факторы британской национальной деловой культуры и уровень британского менеджмента.
18. Французская модель управления: взаимодействие бизнеса и государства.
19. Немецкая модель менеджмента и кросс-культурные особенности ведения бизнеса с предприятиями Германии.
20. Англо-саксонская модель управления и специфика деловой культуры.
21. Российская система менеджмента и национальная деловая культура.
22. Современные научные подходы и направления кросскультурного менеджмента
23. Этническая стереотипизация как основа межэтнических отношений
24. Национальные и региональные особенности менеджмента.
25. Специфика межкультурной коммуникации и способы повышения ее эффективности
26. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной культур
27. Культурные различия и этика в международном бизнесе.
28. Специфика бизнес-культуры России.
29. Влияние национальной культуры на управление организацией
30. Доминирующие религии в национальной деловой культуре и их влияние на особенности ведения бизнеса в стране размещения.
31. Специфика формирования и развития корпоративной культуры в российской компании.
32. Барьеры межкультурных коммуникаций и способы их преодоления.
33. Национальная деловая культура и инновационная способность организации
34. Влияние национальной культуры на способность к разработке новых продуктов
35. Многообразие национальных культур и межэтнические конфликты в Европе
36. Национальные модели переговорного процесса
37. Невербальные национально-культурные особенности коммуникаций в бизнесе
38. Различия в монохромных и полихромных культурах и их использование в практике управления
39. Культурные контрасты в системах ценностей наций
40. Система всеобщего управления качеством за рубежом и в России

## **Практическая часть**

**(вариант выбрать в соответствии с номером в учебном журнале группы )**

### **Вариант 1.**

Бизнесмен высказывает суждение: Если иностранец приехал ко мне в Россию, почему я должен под него подстраиваться? Это моя страна. Пусть он думает, как себя вести». Считаете ли Вы, что это правильно? Обоснуйте письменно свою позицию.

### **Вариант 2.**

Назовите два «золотых» правила международного бизнеса. Считаете ли вы их верными? Приведите примеры для обоснования вашей точки зрения. В каких случаях можно наблюдать нарушение этих правил? Опишите случай из международной практики, опубликованной в СМИ, демонстрирующий действие или нарушение «золотого» правила международного бизнеса.

Вариант 3. Назовите и охарактеризуйте правила трех «НЕ». Какое из этих правил по вашему мнению самое важное? Почему Вы так думаете? Обоснуйте вашу позицию

### **Вариант 3.**

Охарактеризуйте фазу «Радостное оживление». Приведите примеры «Радостного оживления» на основе личного опыта или случаев описанных иными людьми или же на примерах из литературы. Почему данную фазу называют «медовым месяцем» кросс-культурного шока? Какова обычная продолжительность фазы «Радостное оживление»?

### **Вариант 4.**

Охарактеризуйте фазу «Фрустрация и озлобление». Приведите примеры «Фрустрации и озлобления» на основе личного опыта или случаев описанных иными людьми или же на примерах из литературы. Какова ее обычная продолжительность и от чего она зависит? Перечислите типичные катализаторы, ускоряющие наступление фазы «Фрустрация и озлобление».

Вариант 7. Как называются попытки искусственно ограничить круг общения за рубежом только своими соотечественниками? Приведите примеры, где в мире это приводило к формированию анклавов русской (или точнее, полурусской, квазирусской) культуры. Почему чрезмерное ограничение круга общения соотечественниками может оказаться серьезной помехой для адаптации к иной культуре?

### **Вариант 5.**

Охарактеризуйте фазу кросс-культурного шока «Выздоровление». Приведите примеры «Выздоровления» на основе личного опыта или случаев описанных иными людьми или же на примерах из литературы. Опишите признаки фазы «Выздоровление».

Упражнение 9. Охарактеризуйте фазу кросс-культурного шока «Приспособление». Каковы важнейшие признаки, свидетельствующие о приближении (наступлении) фазы «Приспособление»? Приведите примеры переоценки ценностей в фазе «Приспособление».

### **Вариант 6.**

Охарактеризуйте фазу кросс-культурного шока «Реверсивный шок». В чем специфика этой фазы? Перечислите несколько типичных факторов, стимулирующих возникновение реверсивного культурного шока. В чем суть кросс-культурного конфликта между «возвращенцами» и соотечественниками, которые никогда не покидали своей страны надолго? Что зачастую мешает «возвращенцам» получать хорошую работу в России? Приведите примеры. Сталкивались ли вы по работе (учебе) с «возвращенцами», которые недавно вернулись назад? Какие трудности в налаживании эффективных коммуникаций с ними вы испытывали? Что необходимо сделать, чтобы преодолеть отмеченные вами трудности кросс-культурного общения?

#### **Вариант 7.**

Известный российский исследователь П.Н.Шихарев пишет: «В настоящее время насчитывается не менее 250 определений культуры, и каждое из них отражает один из аспектов этого поистине многогранного явления. Литература по проблемам культуры насчитывает десятки тысяч книг, и существует даже библиография библиографий...» (Шихарев П.Н. Введение в российскую деловую культуру. – М.:Новости, 2000. С.13.) Используя источники, приведите несколько определений понятия «культура», сопоставьте их, дайте пояснения.

Вариант 12. Провести анализ системы ценностей представителей одной культуры по следующим факторам: отношение людей к ...:

- Природе
- Времени
- Отношение к пространству
- Группе (обществу)
- К власти
- К соблюдению законов
- Статусу (основание для статуса)
- Стилю выражения себя (выражения эмоций)

#### **Вариант 8.**

Бизнесмен высказывает суждение: «Если иностранец приехал ко мне в Россию, почему я должен под него подстраиваться? Это моя страна. Пусть он думает, как себя вести». Считаете ли Вы, что это правильно? Прокомментируйте свою позицию.

#### **Вариант 9.**

Сделайте анализ представителей моноактивных культур по 3-м функциональным деловым сферам:

1. Ведение переговоров (бизнес-партнеры);
2. Управление персоналом (сотрудники);
3. Поведение потребителей (потребители).

#### **Вариант 10.**

Анализ представителей реактивных культур по 3-м функциональным деловым сферам:

1. Ведение переговоров (бизнес-партнеры);
2. Управление персоналом (сотрудники);

### 3. Поведение потребителей (потребители).

Упражнение 15. Американец (руководитель): Сколько вам необходимо времени, чтобы сделать отчет?

Грек (подчиненный): Я не знаю, сколько у меня есть времени.

Американец: Вам лучше знать, сколько необходимо времени.

Грек: Ну-у...10 дней.

Американец: Пусть будет 15 дней. Согласны? Вы сделаете это за 15 дней?

Грек: ОК

В действительности был назначен почти нереально короткий срок для написания отчета. Греку пришлось работать круглыми сутками, но к концу 15-го дня ему еще оставалось работы на один день.

Американец: Где отчет?

Грек: Будет завтра.

Американец: Так не пойдет. Мы договаривались на сегодня, мне нужен этот отчет немедленно.

Грек - подал заявление на увольнение.

Письменно ответьте на вопросы:

-Что стало причиной непонимания между руководителем и подчиненным?

-Чем отличаются деловые культуры США и Греции? По каким параметрам данные культуры близки?

- Как добиться взаимопонимания между участниками кросс-культурных коммуникаций?

### **Вариант 11.**

Сделать Анализ международной бизнес-среды в соответствии с моделью Т.Глэдвина и В.Терпстра на примере конкретной страны.

### **Вариант 12. «Мотив».**

Назовите по пять наиболее важных мотиваторов для следующих лиц:

- Американского студента
- Профессионала в США (юриста, врача)
- Американского пенсионера
- Неквалифицированного рабочего в США

### **Вариант 13.**

«Желание японцев».

Составить список долгосрочных и краткосрочных целей японца. Какие потребности могут удовлетворяться при достижении этих целей? Каким образом национальные особенности японцев определяют их желания и цели?

### **Вариант 14**

. Выявите наиболее важные экономические, политические, социальные и духовные различия между следующими странами:

### **Вариант 14.**

Нарушение кросс-культурных коммуникаций обуславливает 60-70 % межкультурных конфликтов на предприятиях. Люди говорят и не слышат друг друга. Под одними и теми же терминами подразумевают совершенно разные вещи. Подчиненные не возражают, потому что не считают нужным это делать, а руководители считают, что с ними согласны. Наконец, переводчики переводят не то, что сказано, а то, что они поняли. В итоге наступает развязка, когда стороны вступают в конфликт. 1. Как, по Вашему мнению, избежать такого рода конфликтов? Наметьте стратегические меры по профилактике таких конфликтов в будущем.

### **Вариант 15**

#### **«Встреча»**

Александр, преуспевающий бизнесмен, приехал на встречу со своим школьным другом Владимиром на 10 минут раньше назначенного времени. Друзья не виделись почти пять лет. Владимир работал руководителем небольшого банка. В приемной Александра встретила обаятельная секретарша. «Владимир Иванович ждет вас, - сказала она. – Но в настоящий момент он говорит по телефону. Пока линия на селекторе не погасла, я предложу вам чай или кофе. Вы можете расположиться в этом кресле и полистать газеты и журналы». Телефонный разговор затянулся. Когда через полчаса Владимир вышел из кабинета, чтобы приветствовать друга, Александр выглядел обиженным и не старался этого скрывать.

Обращаясь к хозяину, он сказал: «Вова! Уж если ты не мог закончить разговор, когда я пришел, то хотя бы пригласил меня в кабинет. Друзьям «крутость» не показывают. Я ведь могу и обидеться».

1) Как вы считаете, имел ли Александр основания для обиды? Прокомментируйте свой ответ.

2) К какому типу деловой культуры (в отношении времени) принадлежат, по вашему мнению, Владимир и Александр?

### **Вариант 16**

Используя учебники и научную литературу, выделите и опишите кросс-культурные особенности реализации международных проектов на примере какой-либо компании.

Определите этапы реализации проекта, характерные особенности каждого из этапов с точки зрения особенностей деловой культуры стран-партнеров. Разработайте рекомендации по совершенствованию межкультурных коммуникаций.

### **Вариант 17**

#### **«Рекламная кампания»**

Вы работаете в компании по производству спортивного инвентаря. Компания производит высококачественный товар, и планирует расширить рынки сбыта за счет таких регионов мира как Африка,

Азия, Ближний Восток. Учитывая национальные, этнические, религиозные особенности населения данных регионов опишите стратегию рекламной кампании для вашего предприятия.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОМАШНЕГО ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-8	Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов) разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон	<p>1.Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария</p> <p>2. Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации</p> <p>3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании</p>	<p><b>Знать:</b> теорию стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов)</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике аналитический инструментарий маркетинга и стратегического менеджмента</p> <p><b>Знать:</b> методы принятия стратегических, тактических и оперативных управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> принимать управленческие решения в соответствии с запросами и интересами потребителей, а также на основе анализа пользовательского опыта</p> <p><b>Знать:</b> методы стратегического анализа макро- и микросреды</p> <p><b>Уметь:</b> проводить стратегический анализ макро- и микросреды организации, осуществлять оценку конкурентоспособности, формировать конкурентные преимущества</p>
ПКП-4	Способность участвовать в разработке	1.Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-	<p><b>Знать:</b> концепцию разработки проекта</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать</p>

<sup>1</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

<sup>2</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	<p>программ развития компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием бизнеса</p>	<p>ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</p> <p>2. Применяет современные модели развития и управления организацией.</p>	<p>иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план, контролировать ход программ развития и управления организацией</p> <p><b>Знать:</b> современные модели развития и управления организацией</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике современные модели развития и управления организацией</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Оформление работы должно производиться по общим правилам ГОСТ7.32 - 2017 в ред. изменения от 12.09.2018 г. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта – min-13, max -14, в таблицах – размер шрифта – 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; колонтитулы: верхний – 2; нижний – 1,25.

Название структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия вопросов (практико-ориентированных заданий) – строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

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

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Страницы работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют начиная со второй, в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится. Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (т.е. по всему тексту) – 1, 2, 3, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности организации

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021 г.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;
- если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;
- если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должны сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. №95-ст).

В работе используются ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого



в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковой номер сноски на данной странице.

Список литературы (использованных источников) должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

Образцы библиографических описаний документов в списках литературы.

1. Описание книги одного автора.

Никифорова Н.А. Комплексный экономический анализ: учеб. Для напр. бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент»/ Н.А. Никифорова; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2021. – 439 с. – (бакалавриат).

2. Описание книги двух, трех авторов.

Валишин Е.Н. теория и практика управления человеческими ресурсами: учеб. пособие/ Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева; Финуниверситет. – Москва: Русайнс, 2020. – 127 с.

3. Описание книги четырех авторов.

История России: учебник /А.С. Орлов, В.А. Георгиев, Н.Г. Георгиева, Т.А. Сивохина; МГУ им. М.В. Ломоносова. – 4-е издание; пераб. и доп. – Москва: Проспект, 2020. – 528 с.

4. Описание книги 5 и более авторов.

Современная архитектура финансов России: монография/ М.А. Эскиндаров, В.В. Масленников, М.А. Абрамова [и др.]; под ред. М.А. Эскиндарова, В.В. Масленникова; Финуниверситет. – Москва: Когито – Центр, 2020. – 487 с.

5. Описание сборников.

Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва: ГУУ, 2017. – 382 с.

6. Описание статей из газет, журналов и сборников

Четвериков В.М. Особенности и интенсивность распространения COVID-19 в странах большой экономики// Вопросы статистики. – 2020. - №6. – С. 86-104.

7. Описание нормативных правовых актов

- Бюджетный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 февраля 2019 г.: сравнительная таблица изменений. – Москва: Проспект, 2019. – 368 с.

- Об образовании в Российской Федерации: Федер. Закон от 29 дек. 2012 г. №273-ФЗ: [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г.: одобрен

Советом Федерации 26 дек. 2012 г.]// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – 31 дек. - №53. –Ст. 7598.

8. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Славин Б.Б. Теоретические основы и инструментальная поддержка технологий коллективного интеллекта в управлении организацией: дис.... д-ра экон. наук; спец. 08.00.13; защищена 17.06.2020; утверждена 23.06.2020 /Славин Б.Б.; место защиты: Финуниверситет; Работа выполнена: Финуниверситет, Департамент анализа данных. – Москва, 2020. – 3142 с.: ил.

9. Описание дисков и других ресурсов локального доступа

Эриашвили Н.Д. Банковское право: электрон. Учеб. Для студентов вузов/ Н.Д. Эриашвили. – 8-е изд., пераб. и доп. – Электрон. дан. – Москва: ЮНИТИ – ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск. (CD –ROM). – Загл. с этикетки диска.

10. Описание электронных ресурсов сетевого распространения

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник /В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2016. – 500 с. – ЭБС Проспект. – URL: <http://ezpro.fa.ru:3180/book/23323> (дата обращения:19.01.2021). – Текст: электронный

Приложения - дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №\_\_».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к эссе и далее приводится название работы и автор.

Объем домашнего творческого задания составляет не более 10 страниц, не включая таблиц, графиков и т.п. (при наличии).

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)  
Калужский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Учет и менеджмент»

**ДОМАШНЕЕ ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
по дисциплине «\_ Управление пользовательским опытом и сервисный  
дизайн продукта»  
на тему: « \_\_\_\_\_ »  
наименование темы или вариант задания

**Выполнил (а) студент (ка)** \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_,  
формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, очно- заочной, заочной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**Проверил преподаватель:**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

Дата поступления работы на кафедру:

Оценка:

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(зачтено/не зачтено)

\_\_\_\_\_  
подпись преподавателя

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Калуга 202\_\_ г.