

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГИ им. Е.Р. Дашковой

Л.В. Тычнина

«15» апрель 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете менеджмента**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями п. 7.19 Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), устанавливающего обязательность наличия лекционных аудиторий (оборудованных видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), как одного из элементов минимально необходимого материально-технического обеспечения для реализации основной образовательной программы бакалавриата.

Положение определяет порядок создания, основную цель и задачи функционирования кабинета менеджмента, а также его использование в ходе реализации основной образовательной программы бакалавриата по очной и заочной формам обучения в Московском гуманитарном институте имени Е.Р. Дашковой (далее – Институт).

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА МЕНЕДЖМЕНТА

Кабинет менеджмента является одним из основных элементов материально-технической базы, обеспечивающей проведение отдельных видов теоретической и практической подготовки студентов по дисциплинам, предусмотренным ФГОС ВПО, а также учебным планом Института. К практическим занятиям в кабинете менеджмента привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, а также руководители и ведущие специалисты коммерческих фирм, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций.

Основной целью создания и функционирования кабинета менеджмента является проведение практических занятий по следующим дисциплинам:

- Методы принятия управленческих решений
- Методы оптимальных решений
- Документооборот и делопроизводство
- История управленческой мысли
- Теория организации
- Организационное поведение
- Маркетинг
- Учет и анализ

- Финансовый менеджмент
- Управление человеческими ресурсами
- Стратегический менеджмент
- Корпоративная социальная ответственность
- Инвестиционный анализ
- Деловые коммуникации
- Бизнес-планирование
- Антикризисное управление
- Корпоративные финансы
- Рынок ценных бумаг
- Налоги и налогообложение
- Современные технологии управления
- Бухгалтерский учет и анализ
- Введение в профессию
- Экономический анализ
- Экономика организации (предприятия)
- Страхование
- Организация предпринимательской деятельности
- Актуальные проблемы управления
- Финансы
- Экономика недвижимости
- Деньги, кредит, банки
- Макроэкономическое планирование и прогнозирование.

Как учебная аудитория кабинет менеджмента может использоваться для проведения занятий и по другим дисциплинам учебного плана в соответствии с расписанием занятий.

Основными задачами создания и функционирования кабинета менеджмента являются:

- овладение обучающимися общекультурными и профессиональными компетенциями в соответствии с рабочими программами дисциплин «Введение в профессию», «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент», «История управленческой мысли», «Теория организации», «Учет и анализ», «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление», «Корпоративные финансы», «Современные технологии управления», «Актуальные проблемы управления»;

- выполнение обязательных требований к условиям реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»);

- развитие навыков работы с профессиональной документацией;
- изучение особенностей менеджмента отечественных организаций/предприятий;
- изучение специфики функционирования управленческих служб и отделов отечественных организаций/предприятий;
- организация и проведение деловых игр;
- развитие навыков профессионального общения.

2. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КАБИНЕТА МЕНЕДЖМЕНТА

2.1. Материальное обеспечение функционирования кабинета менеджмента являются производятся за счет денежных средств Института.

2.2. К основным материальным средствам, обеспечивающим функционирование кабинета менеджмента относятся:

- отдельное помещение (аудитория), обеспечивающее возможность проведения практического занятия по дисциплине с участием среднесписочного количества студентов одной учебной группы;

- фотографии ведущих ученых и практиков в сфере управления (Ф. Тейлор, Г. Форд, М. Вебер, Э. Мэйо, А. Файоль, А. Богданов, П. Столыпин, И. Ансофф, С. Джобс)
- средства воспроизведения аудиовизуальной продукции (компьютер, видеопроектор, экран).

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТА МЕНЕДЖМЕНТА В ХОДЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Использование кабинета менеджмента производится в соответствии с расписанием практических занятий соответствующей учебной группы.

Перечень практических занятий, проводимых с использованием кабинета менеджмента, их тематика, цели, задачи, методики проведения отражаются в рабочих программах соответствующих дисциплин.

Нахождение студентов в кабинете менеджмента вне рамок аудиторного занятия (переменах, иное внеучебное время) без преподавателя не допускается.

С разрешения заведующего кафедрой и по согласованию с учебным отделом в кабинете менеджмента могут проводиться мероприятия, не предусмотренные учебным планом (встречи студентов с руководителями организаций, мастер классы, показательные деловые игры и т.п.).

3. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАБИНЕТА МЕНЕДЖМЕНТА В ХОДЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Контроль за надлежащим использованием кабинета менеджмента возлагается приказом ректора Института на заведующего кафедрой экономики и управления.

Кабинет менеджмента закрепляется за кафедрой экономики и управления.

Преподаватель при проведении занятия в кабинете менеджмента обязан обеспечить дисциплину и сохранность материальных средств, закрепленных за аудиторией.

Лица, виновные в порче или уничтожении материальных средств, закрепленных за кабинетом менеджмента, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.