



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 Менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))

09.03.03 Прикладная информатика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 № 922 (ред. от 08.02.2021), учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол от « 01 » _____ сентября _____ 20 23 г. № 1 _____

Заведующий кафедрой



И.В. Куксова

Разработчики:



Доцент

А.А. Галкин

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент» является формирование знаний по основным направлениям менеджмента организации для овладения методами управления операциями, способностями владения методами формулирования и организации стратегий на уровне бизнес-единицы, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа внешней и внутренней среды организации, методами принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине: «Управление проектами», «Информационные системы в цифровой экономике», «Информационные системы в цифровой экономике», «Методы оптимальных решений в экономике и финансах».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИУК-2.1. Формулирует круг задач в рамках поставленной цели исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые нормы и методологические основы принятия управленческих решений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правовые нормы и методы принятия управленческих решений в осуществлении профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений на основе действующих правовых норм.
	ИУК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки управленческих решений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		<p>проекта; владеть: - навыками разработки плана и этапов работ, анализа альтернативных вариантов решений.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>ИУК-3.1. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия.</p>	<p>знать: - основные теории управления и взаимодействия в коллективе; уметь: - определять поведенческую стратегию в организации; владеть: - навыками осуществления деловой коммуникации.</p>
	<p>ИУК-3.2. Определяет и реализует свою роль в команде.</p>	<p>знать: - основные черты лидера; уметь: - организовывать деятельность сотрудников с целью достижения единого результата; владеть: - навыками определения основных черт лидера.</p>
<p>ПК-1. Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей формировать требования к информационной системе.</p>	<p>ИПК-1.1. Использует методику проведения обследования организации и выявления информационных потребностей пользователей.</p>	<p>знать: - основы исследования функционирования организаций; уметь: - выявлять информационные потребности пользователей; владеть: - навыками методики проведения обследования организации.</p>
	<p>ИПК-1.2. Формирует требования к информационной системе.</p>	<p>знать: - основные требования разработки информационных систем; уметь: - формировать требования к информационной системе; владеть: - навыками использования разработанных требований к информационной системе.</p>

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

4.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 1 часов
Контактная работа (всего):	34	34
В том числе:		
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (Пр)	17	17
Лабораторная работа (Лаб)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	11	11
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э
	Количество часов	27
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	72
	Зачетные единицы	2

4.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 1 часов
Контактная работа (всего):	8	8
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (Пр)	4	4
Лабораторная работа (Лаб)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	55	55
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э
	Количество часов	9
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	72
	Зачетные единицы	2

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

4.2.1. Содержание дисциплины(модуля) по очной форме обучения

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Введение в курс менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	2	2	-	2	Сбор, обработка и систематизация информации	Сообщение
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	2	2	-	2	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада	доклад
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	3	3	-	2	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада	опрос

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 4. Функции менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	3	3	-	2	Сбор, обработка и систематизация информации	сообщение
Тема 5. Организационная структура управления	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	3	3	-	1	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада	доклад
Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	2	2	-	1	Анализ проведенного исследования	опрос

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 7. Стили управления в менеджменте	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2)				1	Сбор, обработка и систематизация информации	сообщение
	УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2)	2	2	-			
	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)						
ВСЕГО ЧАСОВ:		17	17	-	11		

Тема 1. Введение в дисциплину – 6 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Место дисциплины в системе экономических наук. Предмет и метод курса «управление предприятием». Методологические основы и задачи дисциплины, ее взаимосвязи с другими учебными курсами. Роль дисциплины в подготовке специалистов.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Место дисциплины в системе экономических наук.
2. Роль дисциплины в подготовке специалистов.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Методологические основы и задачи дисциплины, ее взаимосвязи с другими учебными курсами.

Тема 2. Законы принципы и методы менеджмента – 6 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Основные понятия менеджмента. Соотношение категорий «менеджмент» и «управление». Классификация видов и форм менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента за рубежом в нашей стране. Общие методологические принципы менеджмента. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия

на объект управления.

Менеджер. Области профессиональной длительности менеджера. Функции, цели и задачи менеджера. Современные требования к менеджеру. Ролевые функции менеджера.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Основные понятия менеджмента.
2. Этапы формирования и развития менеджмента за рубежом в нашей стране.
3. Методы менеджмента.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Соотношение категорий «менеджмент» и «управление».
2. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления.

Тема 3. Эволюция экономической мысли – 8 ч.

Лекции – 3 ч. Содержание: Понятие предприятия. Внутренняя и внешняя среда и их роль в функционировании предприятия. Основные черты предприятия, его задачи и функции. Направления экономической деятельности. Место предприятия в системе рыночных отношений. Стратегии выживания и развития предприятия в современных условиях.

Классификация предприятий по основным показателям: количественным (размеру) и качественным (по формам собственности, организационно-правовым показателям, капиталу и др.). Особенности и специфика управления малых форм предприятий.

Понятия общей и производственной структуры предприятия. Типы организации производства. Основные принципы организации производственного процесса. Пути совершенствования производственной структуры.

Практические занятия – 3 ч.

Вопросы:

1. Основные черты предприятия, его задачи и функции.
2. Стратегии выживания и развития предприятия в современных условиях.
3. Основные принципы организации производственного процесса.

Тема 4. Функции менеджмента – 8 ч.

Лекции – 3 ч. Содержание: Предприятие как объект и субъект управления. Функции, уровни и общие принципы организации управления предприятием. Организационная структура системы управления предприятием. Распределение полномочий, власть и ответственность. Процессы управления на предприятии: целеполагание; выработка, принятие и реализация решений. Миссия предприятия. Средства и методы управления. Общенаучные и конкретные методы управления предприятием.

Информационное обеспечение системы управления. Управление персоналом на предприятии. Цели и задачи управления трудовыми ресурсами. Групповая динамика, разрешение конфликтов и противоречий в коллективе, лидерство и стиль управления.

Практические занятия – 3 ч.

Вопросы:

1. Функции, уровни и общие принципы организации управления предприятием.
2. Цели и задачи управления трудовыми ресурсами.
3. Общенаучные и конкретные методы управления предприятием.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Процессы управления на предприятии: целеполагание.
2. Групповая динамика, разрешение конфликтов и противоречий в коллективе, лидерство и стиль управления.

Тема 5. Организационная структура управления – 7 ч.

Лекции – 3 ч. Содержание: Роль планирования в обеспечении эффективной работы предприятия. Цели и этапы планирования. Стратегическое и текущее планирование. Система планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, порядок их разработки. Формирование планов с учетом конъюнктуры рынка. Бизнес-план, его назначение, структура и порядок разработки.

Понятие стратегии. Модель стратегического управления. Этапы и элементы модели стратегического управления. Задачи и этапы оперативного планирования. Календарное планирование и его связь с текущими планами производства. Календарное планирование в различных типах производства. Порядок разработки календарных планов и нормативов для их составления.

Практические занятия – 3 ч.

Вопросы:

1. Роль планирования в обеспечении эффективной работы предприятия.
2. Стратегическое и текущее планирование.
3. Модель стратегического управления.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Календарное планирование в различных типах производства.
2. Порядок разработки календарных планов и нормативов для их составления.

Тема 6. Руководитель: его деловые качества и взаимоотношения сподчиненными – 5 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Основные требования, предъявляемые к структурам управления. Зависимость структуры от функций управления.

Линейный принцип построения организационной структуры управления, его сущность и возможности применения. Функциональный принцип построения организационной структуры, его сущность и возможности применения. Линейно-функциональная структура управления, принципы ее построения и применения. Гибкие и другие структуры управления.

Современные тенденции в развитии структур управления. Структуры управления на разных стадиях роста предприятия. Оценка структуры управления по различным критериям.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Основные требования, предъявляемые к структурам управления.
2. Современные тенденции в развитии структур управления.
3. Функциональный принцип построения организационной структуры.

Тема 7. Стили управления в менеджменте – 5 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Определение «мотивации». Мотивация как процесс. Теоретико-методологическая база мотивации. Методы мотивации. Моральные и материальные стимулы. Мотивированный персонал как важнейшее условие конкурентного преимущества предприятия. Неэкономические формы и методы мотивации. Понятие индивидуальной мотивации. Теории мотивации по потребностям и другие теории мотивации.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Определение «мотивации».
2. Методы мотивации.
3. Неэкономические формы и методы мотивации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Моральные и материальные стимулы.
2. Теории мотивации по потребностям и другие теории мотивации.

4.2.2.Содержание дисциплины(модуля) по заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Введение в курс менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	1	-	-	8	Сбор, обработка и систематизация информации	Сообщение
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	1	-	-	9	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада	доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	-	1	-	8	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада	опрос
Тема 4. Функции менеджмента	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	1	-	-	8	Сбор, обработка и систематизация информации	сообщение
Тема 5. Организационная структура управления	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	-	1	-	8	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада	доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	1	1	-	7	Анализ проведенного исследования	опрос
Тема 7. Стили управления в менеджменте	УК-2 (ИУК-2.1, ИУК-2.2) УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2)	-	1	-	7	Сбор, обработка и систематизация информации	сообщение
ВСЕГО ЧАСОВ:		4	4	-	55		

Тема 1. Введение в дисциплину – 9 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Место дисциплины в системе экономических наук. Предмет и метод курса «управление предприятием». Методологические основы и задачи дисциплины, ее взаимосвязи с другими учебными курсами. Роль дисциплины в подготовке специалистов.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Методологические основы и задачи дисциплины, ее взаимосвязи с другими учебными курсами.

Тема 2. Законы принципы и методы менеджмента – 10 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Основные понятия менеджмента.

Соотношение категорий «менеджмент» и «управление». Классификация видов и форм менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента за рубежом в нашей стране. Общие методологические принципы менеджмента. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления.

Менеджер. Области профессиональной деятельности менеджера. Функции, цели и задачи менеджера. Современные требования к менеджеру. Рольевые функции менеджера.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Соотношение категорий «менеджмент» и «управление».
2. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления.

Тема 3. Эволюция экономической мысли – 9 ч.

Содержание: Понятие предприятия. Внутренняя и внешняя среда и их роль в функционировании предприятия. Основные черты предприятия, его задачи и функции. Направления экономической деятельности. Место предприятия в системе рыночных отношений. Стратегии выживания и развития предприятия в современных условиях.

Классификация предприятий по основным показателям: количественным (размеру) и качественным (по формам собственности, организационно-правовым показателям, капиталу и др.). Особенности и специфика управления малых форм предприятий.

Понятия общей и производственной структуры предприятия. Типы организации производства. Основные принципы организации производственного процесса. Пути совершенствования производственной структуры.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Основные черты предприятия, его задачи и функции.
2. Стратегии выживания и развития предприятия в современных условиях.
3. Основные принципы организации производственного процесса.

Тема 4. Функции менеджмента – 9 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Предприятие как объект и субъект управления. Функции, уровни и общие принципы организации управления предприятием. Организационная структура системы управления

предприятием. Распределение полномочий, власть и ответственность. Процессы управления на предприятии: целеполагание; выработка, принятие и реализация решений. Миссия предприятия. Средства и методы управления. Общенаучные и конкретные методы управления предприятием.

Информационное обеспечение системы управления. Управление персоналом на предприятии. Цели и задачи управления трудовыми ресурсами. Групповая динамика, разрешение конфликтов и противоречий в коллективе, лидерство и стиль управления.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Процессы управления на предприятии: целеполагание.
2. Групповая динамика, разрешение конфликтов и противоречий в коллективе, лидерство и стиль управления.

Тема 5. Организационная структура управления – 9 ч.

Содержание: Роль планирования в обеспечении эффективной работы предприятия. Цели и этапы планирования. Стратегическое и текущее планирование. Система планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, порядок их разработки. Формирование планов с учетом конъюнктуры рынка. Бизнес-план, его назначение, структура и порядок разработки.

Понятие стратегии. Модель стратегического управления. Этапы и элементы модели стратегического управления. Задачи и этапы оперативного планирования. Календарное планирование и его связь с текущими планами производства. Календарное планирование в различных типах производства. Порядок разработки календарных планов и нормативов для их составления.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Роль планирования в обеспечении эффективной работы предприятия.
2. Стратегическое и текущее планирование.
3. Модель стратегического управления.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Календарное планирование в различных типах производства.
2. Порядок разработки календарных планов и нормативов для их составления.

Тема 6. Руководитель: его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными – 9 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Основные требования, предъявляемые к структурам управления. Зависимость структуры от функций управления.

Линейный принцип построения организационной структуры управления, его сущность и возможности применения. Функциональный принцип построения организационной структуры, его сущность и возможности применения. Линейно-функциональная структура управления, принципы ее построения и применения. Гибкие и другие структуры управления.

Современные тенденции в развитии структур управления. Структуры управления на разных стадиях роста предприятия. Оценка структуры управления по различным критериям.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Основные требования, предъявляемые к структурам управления.
2. Современные тенденции в развитии структур управления.
3. Функциональный принцип построения организационной структуры.

Тема 7. Стили управления в менеджменте – 8 ч.

Содержание: Определение «мотивации». Мотивация как процесс. Теоретико-методологическая база мотивации. Методы мотивации. Моральные и материальные стимулы. Мотивированный персонал как важнейшее условие конкурентного преимущества предприятия. Неэкономические формы и методы мотивации. Понятие индивидуальной мотивации. Теории мотивации по потребностям и другие теории мотивации.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Определение «мотивации».
2. Методы мотивации.
3. Неэкономические формы и методы мотивации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Моральные и материальные стимулы.
2. Теории мотивации по потребностям и другие теории мотивации.

5. Оценочные материалы дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

6. Методические материалы для освоения дисциплины (модуля)

Методические материалы для освоения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Тема 1-7	https://urait.ru/bcode/468445
2.	Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Тема 1-7	https://urait.ru/bcode/469886
3.	Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Тема 1-7	https://urait.ru/bcode/472488
4.	Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. —	Тема 1-7	https://urait.ru/bcode/471204

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
	(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02141-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].		

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/.
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	http://window.edu.ru/
6.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
7.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	http://fcior.edu.ru/
8.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
9.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
10.	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	http://innovation.gov.ru/
2	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
4	База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ»	https://minfin.gov.ru/ru/statistics/
5	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
6	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	318 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; трибуна для выступлений; персональный компьютер; мультимедийный проектор; экран	1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD. Справочно-правовая система «Гарант». Договор от

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			05.11.2014 № СК6030/11/14. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcdmс. Антивирус ESETNOD32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. LibreOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.
2	Компьютерный холл. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.	Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD. Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. Microsoft Office 2007.

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			<p>Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcdmс. Антивирус ESETNOD32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. LibreOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p>

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1					