



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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.08 Менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

38.05.01 Экономическая безопасность

(код и наименование направления подготовки)

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической

безопасности в условиях цифровизации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Специалист

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293 (ред. От 27.02.2023), учебным планом образовательной программы высшего образования – программы специалитета 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности в условиях цифровизации».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол от «12» апреля 2024 г. № 9

Заведующий кафедрой



А.А. Галкин

Разработчики:

Заведующий кафедрой



А.А. Галкин

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент» является приобретение обучающимися знаний по основным направлениям менеджмента организации, понимание сущности базовых функций менеджмента, формирования структуры управления, навыков принятия управленческих решений как определяющего фактора организационной и экономической эффективности предприятия.

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

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для освоения данной дисциплины необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях) и практиках: «Экономическая теория».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине: «Информационный менеджмент», «Бухгалтерский учет».

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	ИОПК 4.1 Разрабатывает и принимает обоснованные организационно-управленческие решения в области обеспечения экономической безопасности	ЗНАТЬ – современные методы управления организацией для обеспечения экономической безопасности, особенности разработки и принятия экономически обоснованных организационно-управленческих решений для осуществления управления организацией. УМЕТЬ – разрабатывать и принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения для осуществления эффективного управления организацией; – разрабатывать и принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения для осуществления эффективного управления организацией. ВЛАДЕТЬ – методами управления организацией и навыками разработки и экономического обоснования организационно-управленческих решений для осуществления эффективного управления организацией.

	<p>ИОПК 4.2 Проводит анализ факторов внутренней и внешней среды функционирования хозяйствующего субъекта</p>	<p>ЗНАТЬ – основы разработки планов, разрабатываемых на предприятии для обоснования организационно- управленческих решений.</p> <p>УМЕТЬ – применять приемы и методы экономического обоснования организационно-управленческих решений</p> <p>ВЛАДЕТЬ – методами разработки и выбора оптимальных плановых организационно-управленческих методами управления организацией и навыками разработки и экономического обоснования организационно-управленческих решений для осуществления эффективного управления организацией.</p>
	<p>ИОПК 4.3 Организует плановую работу в соответствии с профилем предприятия</p>	<p>ЗНАТЬ – основы организационного обеспечения плановой работы хозяйствующего субъекта.</p> <p>УМЕТЬ – организовывать плановую работу хозяйствующего субъекта.</p> <p>ВЛАДЕТЬ – навыками организации планирования профессиональной деятельности в соответствии с профилем предприятия.</p>
	<p>ИОПК 4.4 Осуществляет контроль и учет результатов в профессиональной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ – правила и порядок организации, планирования и проведения контрольно-ревизионных проверок финансово-хозяйственной деятельности; – методы организации профессиональной деятельности и осуществления контроля и учета ее результатов.</p> <p>УМЕТЬ – применять методы осуществления контрольно- ревизионных проверок и проверок и проводить оценку результатов для выявления типичных ошибок и нарушений в деятельности хозяйствующих субъектов в целях их предотвращения; – применять методы контроля за достоверностью бухгалтерской отчетности для обеспечения экономической безопасности предприятий.</p> <p>ВЛАДЕТЬ – методами контроля и ревизии к конкретным объектам про- верки; – навыками документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок, основанных на практических примерах; – навыками формирования учетно-отчетной документации и организации контроля целесообразности и достоверности данных бухгалтерского учета.</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	
		№ 4	
		часов	
Контактная работа (всего):	54	54	
В том числе:			
Лекции (Л)	36	36	
Практические занятия (Пр)	18	18	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	18	18	
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	3	3
	Количество часов		
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	72	72
	Зачетные единицы	2	2

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

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		№ 2	
		часов	
Контактная работа (всего):	12	12	
В том числе:			
Лекции (Л)	8	8	
Практические занятия (Пр)	4	4	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	56	56	
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	3	3
	Количество часов	4	4
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	72	72
	Зачетные единицы	2	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	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач

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	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 5. Организационная структура управления	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач

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 менеджменте	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	2	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 8. Лидерство в менеджменте	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	1	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 9. Основы управления персоналом	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	4	1	-	2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Обобщающее занятие			2				зачет
ВСЕГО ЧАСОВ: 72		36	18	-	18		

Тема 1. Введение в курс менеджмента – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Цели и задачи курса. Место дисциплины среди других дисциплин. Система, виды и уровни управления. Социальная ответственность современного менеджера. Понятие и сущность менеджмента организации. Главные задачи менеджмента. Виды и уровни управления,

управляющая подсистема, управляемая подсистем. Социальная ответственность современного менеджера.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Понятие и сущность менеджмента организации. Главные задачи менеджмента.
2. Виды и уровни управления, управляющая и управляемая подсистем.
3. Социальная ответственность современного менеджера.

Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Основные категории менеджмента. Законы менеджмента. Принципы менеджмента. Управленческие принципы А. Файоля. Административные, экономические, социально-психологические методы менеджмента. Основные законы управления. Принципы менеджмента, принципы организации управления предприятием. Методы менеджмента.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Основные законы управления.
2. Принципы менеджмента, принципы организации управления предприятием.
3. Методы менеджмента.

Темы докладов:

1. Основные законы управления.
2. Принципы менеджмента, принципы организации управления предприятием.
3. Методы менеджмента.

Тема 3. Эволюция управленческой мысли – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Эволюция научных взглядов на менеджмент. Научные школы менеджмента, развитие менеджмента в 60-80-е годы 20 века. Современные тенденции и концепции в менеджменте. Стадии развития менеджмента

Основные теории и представители научной школы менеджмента. Основоположники классического и современного менеджмента.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Стадии развития менеджмента
2. Основные теории и представители научной школы менеджмента
3. Основоположники классического и современного менеджмента

Темы докладов:

1. Стадии развития менеджмента
2. Основные теории и представители научной школы менеджмента
3. основоположники классического и современного менеджмента

Тема 4. Функции менеджмента – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Содержание и классификаций функций менеджмента. Характеристика общих функций менеджмента. Характеристика специальных функций менеджмента. Социально-психологические функции менеджмента: делегирование полномочий, мотивация персонала. Понятие функций менеджмента Классификация функций менеджмента.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Понятие функций менеджмента
2. Классификация функций менеджмента
3. Общие функции менеджмента.

Тема 5. Организационная структура управления – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие организационной структуры управления. Основные типы организационных структур управления. Основные правила формирования организационных структур управления. Новые формы организационных структур управления. Понятие и сущность организационной структуры управления. Типы организационных структур управления. Правила формирования организационных структур управления.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Понятие и сущность организационной структуры управления
2. Типы организационных структур управления
3. Правила формирования организационных структур управления

Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Руководитель и его деловые качества. Власть и влияние в управлении. Взаимодействие руководителя и подчиненных. Понятие управленческой деятельности и ее особенности. Деловые качества руководителя. Власть и влияние в менеджменте.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Понятие управленческой деятельности и ее особенности
2. Деловые качества руководителя

3. Власть и влияние в менеджменте

Тема 7. Стили управления в менеджменте – 8 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Подходы к определению стиля управления. Современные концепции стиля управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления. Понятие стиля управления. Основные концепции стиля управления. Шкала Лайкерта, решетка Блейка и Дж. Моутона. Рекомендации по совершенствованию стиля управления.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Понятие стиля управления.
2. Основные концепции стиля управления
3. Шкала Лайкерта, решетка Блейка и Дж. Моутона
4. Рекомендации по совершенствованию стиля управления.

Темы докладов:

1. Понятие управленческой деятельности и ее особенности
2. Деловые качества руководителя
3. Власть и влияние в менеджменте

Тема 8. Лидерство в менеджменте – 7 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие и содержание лидерства. Основные концепции ситуационного лидерства и их анализ. Формальный и неформальный лидер. Рекомендации по формированию лидерского стиля. Понятие лидерства. Модель Фидлера, Херсея-Бланчарда, Хауза-Митчела, Врума-Йеттона-Яго: сравнительный анализ. Основные рекомендации по формированию лидерского стиля.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Понятие лидерства
2. Модель Фидлера, Херсея-Бланчарда, Хауза-Митчела, Врума-Йеттона-Яго: сравнительный анализ
3. Основные рекомендации по формированию лидерского стиля.

Тема 9. Основы управления персоналом – 7 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Базовые концепции персонал-менеджмента. Система управления персоналом. Кадровая политика и ее типы. Подбор, расстановка и оценка управленческих кадров. Карьера менеджера и ее основные этапы. Оценка деятельности службы управления персоналом. Понятие персонал-менеджмента. Концепции управления персоналом. Система управления персоналом. Понятие кадровой политики. Основные процессы управления персоналом

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Понятие персонал-менеджмента. Концепции управления персоналом.
2. Система управления персоналом
3. Понятие кадровой политики.
4. Основные процессы управления персоналом

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	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	-	-	7	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	-	-	7	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач

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	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	-	-	7	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 4. Функции менеджмента	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	-	-	7	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 5. Организационная структура управления	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	-	-	6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач

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	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	1	-	6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 7. Стили управления менеджменте	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	1	-	6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 8. Лидерство в менеджменте	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	1	-	-	6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач

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 9. Основы управления персоналом	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2 ИОПК-4.3 ИОПК-4.4)	-	-	-	4	Работа с литературой, подготовка к устному опросу, подготовка докладов, тестированию, подготовка к решению ситуационных задач	Устный опрос, доклад, тесты, решение ситуационных задач
Обобщающее занятие			2				зачет
ВСЕГО ЧАСОВ: 72		8	4	-	56		4

Тема 1. Введение в курс менеджмента – 8 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Цели и задачи курса. Место дисциплины среди других дисциплин. Система, виды и уровни управления. Социальная ответственность современного менеджера. Понятие и сущность менеджмента организации. Главные задачи менеджмента. Виды и уровни управления, управляющая подсистема, управляемая подсистем. Социальная ответственность современного менеджера.

Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента – 8 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Основные категории менеджмента. Законы менеджмента. Принципы менеджмента. Управленческие принципы А. Файоля. Административные, экономические, социально-психологические методы менеджмента. Основные законы управления. Принципы менеджмента, принципы организации управления предприятием. Методы менеджмента.

Тема 3. Эволюция управленческой мысли – 8 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Эволюция научных взглядов на менеджмент. Научные школы менеджмента, развитие менеджмента в 60-80-е годы 20 века. Современные тенденции и концепции в менеджменте. Стадии развития менеджмента
Основные теории и представители научной школы менеджмента. Основоположники классического и современного менеджмента.

Тема 4. Функции менеджмента – 8 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Содержание и классификаций функций

менеджмента. Характеристика общих функций менеджмента. Характеристика специальных функций менеджмента. Социально-психологические функции менеджмента: делегирование полномочий, мотивация персонала. Понятие функций менеджмента Классификация функций менеджмента.

Тема 5. Организационная структура управления – 7 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие организационной структуры управления. Основные типы организационных структур управления. Основные правила формирования организационных структур управления. Новые формы организационных структур управления. Понятие и сущность организационной структуры управления. Типы организационных структур управления. Правила формирования организационных структур управления.

Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными – 8 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Содержание и особенности управленческой деятельности. Руководитель и его деловые качества. Власть и влияние в управлении. Взаимодействие руководителя и подчиненных. Понятие управленческой деятельности и ее особенности. Деловые качества руководителя. Власть и влияние в менеджменте.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Понятие управленческой деятельности и ее особенности
2. Деловые качества руководителя
3. Власть и влияние в менеджменте

Тема 7. Стили управления в менеджменте – 8 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Подходы к определению стиля управления. Современные концепции стиля управления. Основные рекомендации по совершенствованию стиля управления. Понятие стиля управления. Основные концепции стиля управления. Шкала Лайкерта, решетка Блейка и Дж. Моутона. Рекомендации по совершенствованию стиля управления.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Понятие стиля управления.
2. Основные концепции стиля управления
3. Шкала Лайкерта, решетка Блейка и Дж. Моутона
4. Рекомендации по совершенствованию стиля управления.

Темы докладов:

1. Понятие управленческой деятельности и ее особенности
2. Деловые качества руководителя

3. Власть и влияние в менеджменте

Тема 8. Лидерство в менеджменте – 7 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие и содержание лидерства. Основные концепции ситуационного лидерства и их анализ. Формальный и неформальный лидер. Рекомендации по формированию лидерского стиля. Понятие лидерства. Модель Фидлера, Херсея-Бланчарда, Хауза-Митчела, Врума-Йеттона-Яго: сравнительный анализ. Основные рекомендации по формированию лидерского стиля.

Тема 9. Основы управления персоналом – 4 ч.

Содержание: Базовые концепции персонал-менеджмента. Система управления персоналом. Кадровая политика и ее типы. Подбор, расстановка и оценка управленческих кадров. Карьера менеджера и ее основные этапы. Оценка деятельности службы управления персоналом. Понятие персонал-менеджмента. Концепции управления персоналом. Система управления персоналом. Понятие кадровой политики. Основные процессы управления персоналом

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.	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование).	1-9	https://urait.ru/bcode/535066

2.	Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 589 с. — (Высшее образование).	1-9	https://urait.ru/bcode/544945
----	--	-----	---

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	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru
3	Федеральный образовательный портал	http://ecsocman.hse.ru

	«Экономика Социология Менеджмент»	
4	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

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 05.11.2014 № СК6030/11/14. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc. Антивирус ESET NOD32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. LibreOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.
3	307 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Шкаф для документов, коврики для фитнеса, баннеры, наглядные модели, портреты ученых	
4	320 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; трибуна для выступлений	
5	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 DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (5 years) Renewal. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». 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
			01.09.2020 № 75-2020/RDD. Справочно- правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. MicrosoftOffice 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcDmc. Антивирус ESETNOD32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. LibreOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

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					