Приложение \_\_ к ОПОП по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), Направленность (профиль) программы «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере» утв. приказом ректора ОмГА от 29.03.2021 №57

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра «Управления, политики и права»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

А.Э. Еремеев

 29.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**менеджмент**

Б1.Б.19

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –

программе бакалавриата

(программа академического бакалавриата)

Направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы

 **«Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»**

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; коммуникационная; рыночно-исследовательская и прогнозно-аналитическая (основной)

**Для обучающихся:**

очной формы обучения 2018 года набора соответственно

заочной формы обучения 2017/2018 года набора соответственно

на 2021/2022 учебный год

 Омск 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование дисциплины |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 3 | Указание места дисциплины в структуре образовательной программы |  |  |
| 4 | Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся |  |  |
| 5 | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий |  |  |
| 6 | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине |  |  |
| 7 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины |  |  |
| 8 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины |  |  |
| 9 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины |  |  |
| 10 | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |  |  |
| 11 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине |  |  |

***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:***

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11.08.2016 N 997 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2016 N 43414) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (*далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования*).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «**Омская гуманитарная академия**» (*далее – Академия; ОмГА*):

- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;

- Положением о практической подготовке обучающихся, одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020(протокол заседания № 2),Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020(протокол заседания №2);

- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;

 «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»; форма обучения – очная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 29.03.2021 №57;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»; форма обучения – заочная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 29.03.2021 №57.

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины Б1.Б.19 «Менеджмент» в течение** 2021/2022 **учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»; вид учебной деятельности – программа академического бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; коммуникационная; рыночно-исследовательская и прогнозно-аналитическая (основной); очная и заочная формы обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины «Менеджмент»в течение 2021/2022 учебного года.

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.19 «Менеджмент»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

 В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11.08.2016 N 997 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2016 N 43414), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции) | Код компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
| умением планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия | ОПК - 4 | *Знать* * структурные элементы и этапы коммуникационного процесса;
* методы организации коммуникационных мероприятий

*Уметь** проводить анализ коммуникационных мероприятий организации;
* применять методы организации коммуникационных мероприятий

*Владеть* * навыками анализа коммуникационных мероприятий организации;
* методами организации коммуникационных мероприятий
 |
| способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг не рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью | ПК-1 | *Знать* * функции и методы менеджмента;
* методы оперативного планирования и контроля деятельности организации

*Уметь** применять функции и методы менеджмента для организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью;
* осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью

*Владеть* * навыками применения функций и методов менеджмента для организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью;
* методами оперативного планирования и оперативного контроля рекламной работы, деятельности по связям с общественностью
 |
| владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы | ПК-2 | *Знать* * теоретические основы организации и планирования своей деятельности и деятельности фирмы;
* принципы организации и методы оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы

*Уметь** применять теоретические знания в организации и планировании своей деятельности и деятельности фирмы;
* применять принципы организации и методы оперативного планирования в своей деятельности и деятельности фирмы

*Владеть* * способностью к организации своей деятельности и деятельности фирмы;
* навыками применения принципов организации и методов оперативного планирования в своей деятельности и деятельности фирмы
 |
| владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами | ПК-3 | *Знать* * процессы групповой динамики;
* принципы организационно-правленческой работы с малыми коллективами

*Уметь* * применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для организации деятельности малого коллектива;
* осуществлять управление малым коллективом, созданным для реализации конкретного экономического проекта

*Владеть* * навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
* навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами
 |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.19 «Менеджмент» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коддисцип-лины | Наименованиедисциплины | Содержательно-логические связи | Коды форми-руемых компе-тенций |
| Наименование дисциплин, практик |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Б1.Б.19 | Менеджмент | Успешное освоение дисциплин: ПравоведениеОсновы самоорганизации и самообразования студентаОсновы теории коммуникации | Основы медиапланированияИнновационный менеджментДеловые коммуникации | ОПК-4ПК-1ПК-2ПК-3 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Контактная работа | 98 | 26 |
| *Лекций* | 42 | 10 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 56 | 16 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 91 | 181 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен в 4 семестре | экзамен в 3 семестре |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Тематический план для очной формы обучения**

|  |
| --- |
| **Семестр 4** |
| Наименование раздела дисциплины |   | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Раздел I. Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли. |
| Тема 1.1. Сущность и виды управления.  | Всего часов | 2 |   | 2 | 7 | **11** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента. | Всего часов | 4 |   | 4 | 4 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 1.3. Особенности становления и развития науки управления в России. | Всего часов | 2 |   | 4 | 5 | **11** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Раздел II. Методологические основы менеджмента.  |
| Тема 2.1. Принципы, функции и методы менеджмента. | Всего часов | 2 |   | 2 | 7 | **11** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 2.2. Планирование как функция управления. | Всего часов | 2 |   | 4 | 5 | **11** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема 2.3. Организация как функция управления. Организационные структуры управления. | Всего часов | 4 |   | 4 | 4 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *4* |  | ***4*** |
| Тема 2.4. Процесс контроля в организации. | Всего часов | 2 |   | 4 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел III. Руководство, власть и лидерство. |
| Тема 3.1. Теории лидерства. Стили руководства организацией. | Всего часов | 4 |   | 4 | 4 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема 3.2. Групповая динамика.  | Всего часов | 2 |   | 4 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 3.3 Мотивация деятельности в менеджменте. | Всего часов | 2 |   | 4 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 3.4. Делегирование полномочий. | Всего часов | 4 |   | 4 | 5 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема 3.5. Принятие и реализация управленческих решений. | Всего часов | 2 |   | 4 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел IV. Управление изменениями и развитием в организации. Эффективность управления.  |
| Тема 4.1. Корпоративная культура и организационное поведение | Всего часов | 2 |   | 2 | 8 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 4.2. Управление конфликтами  | Всего часов | 2 |   | 4 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 4.3.Управление изменениями в организации. | Всего часов | 2 |   | 4 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 4.4. Анализ эффективности менеджмента. | Всего часов | 4 |   | 2 | 6 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Всего | Всего часов | 42 | 0 | 56 | 91 | **189** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *8* | *0* | *12* |  | ***20*** |
| Контроль (экзамен) |   |   |   |   |   | **27** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | ***216*** |

**5.2. Тематический план для заочной формы обучения**

|  |
| --- |
| **Семестр 3** |
| Наименование раздела дисциплины |   | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Раздел I. Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли. |
| Тема 1.1. Сущность и виды управления.  | Всего часов | 2 |   |   | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента. | Всего часов |   |   | 2 | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 1.3. Особенности становления и развития науки управления в России. | Всего часов |   |   |   | 13 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел II. Методологические основы менеджмента.  |
| Тема 2.1. Принципы, функции и методы менеджмента. | Всего часов |   |   | 2 | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 2.2. Планирование как функция управления. | Всего часов | 2 |   | 2 | 9 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 2.3. Организация как функция управления. Организационные структуры управления. | Всего часов | 2 |   | 2 | 9 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 2.4. Процесс контроля в организации. | Всего часов |   |   | 2 | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел III. Руководство, власть и лидерство. |
| Тема 3.1. Теории лидерства. Стили руководства организацией. | Всего часов |   |   | 2 | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 3.2. Групповая динамика.  | Всего часов |   |   | 2 | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 3.3 Мотивация деятельности в менеджменте. | Всего часов |   |   |   | 13 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 3.4. Делегирование полномочий. | Всего часов | 2 |   |   | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 3.5. Принятие и реализация управленческих решений. | Всего часов |   |   |   | 13 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел IV. Управление изменениями и развитием в организации. Эффективность управления.  |
| Тема 4.1. Корпоративная культура и организационное поведение | Всего часов |   |   |   | 12 | **12** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 4.2. Управление конфликтами  | Всего часов |   |   |   | 13 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 4.3.Управление изменениями в организации. | Всего часов |   |   | 2 | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 4.4. Анализ эффективности менеджмента. | Всего часов | 2 |   |   | 11 | **13** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Всего | Всего часов | 10 | 0 | 16 | 181 | **207** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *0* | *0* | *2* |  | ***2*** |
| Контроль (экзамен) |   |   |   |   |   | **9** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | ***216*** |

***\* Примечания:***

**а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины **«Менеджмент»** согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работуобучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией всоответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (***при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихсяобразовательная организация устанавливаетв соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и городафедерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям**пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихсяобразовательная организация устанавливаетв соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**5.3 Содержание дисциплины**

**Раздел 1. Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.**

**Тема 1.1.Сущность и виды управления.**

Цель и задачи курса «Менеджмент», взаимосвязь с другими дисциплинами.

Содержание понятия «менеджмент» и «управление».

Современные тенденции развития менеджмента.

Основные категории менеджмента. Закономерности и принципы менеджмента.

Администрирование и менеджмент.

**Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента**

 Возникновение теории менеджмента и практики управления.

 Классическая школа научного управления: возникновение тейлоризма и его сущность; основные положения фордизма.

 Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации» А. Файоля.

 Концепция «рациональной бюрократии» М.Вебера как логическое завершение классической и административной концепции менеджмента.

 Подходы в менеджменте с ориентацией на человеческий фактор.

 Особенности менеджмента второй половины XX века: процессный, системный, ситуационный подходы в менеджменте.

**Тема 1.3. Особенности становления и развития науки управления в России**

Развитие теории и практики управления в 20-30-е годы XX века.

Богданов А. А. как основоположник всеобщей организационной науки. Механизмы и принципы науки-организации.

Вклад О. А. Ерманского в развитие научной организации труда и создание теории социалистической рационализации. Основы делегирования полномочий в работах П.М. Керженцева. Идеи Н.К. Гастева об организации труда руководителя и управлении организацией производства.

Совершенствование системы хозяйственного руководства в послевоенный период, усиление командно-административных методов.

Формирование системы управления в конце 80-х г.г. XX века. Проведение экономических экспериментов по проверке результатов новых методов планирования и управления.

Модели менеджмента и их характеристика. Сравнительный анализ японской и американской моделей менеджмента. Характеристика западноевропейской модели менеджмента.

**Раздел 2. Методологические основы менеджмента.**

**Тема 2.1 Принципы, функции и методы менеджмента**

Содержание и классификация функций управления по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию.

Понятие, сущность и классификация методов управления.

Экономические методы управления и их характеристика.

Организационно-распорядительные методы управления.

Социально-психологические методы управления, их основная цель.

**Тема 2.2. Планирование как функция управления.**

Планирование как стадия процесса управления, включающая разработку миссии, постановку целей, составление прогнозов, стратегическое и текущее планирование.

Миссия и принципы ее разработки.

Понятие и виды целей организации, классификация их по признакам.

Особенности управления по целям.

Прогнозирование как составная часть планирования. Разновидности прогнозов. Необходимость прогнозирования и использование его результатов в составлении планов.

Методы планирования (сетевой, программно-целевой, графоаналитический, балансовый). Стратегическое планирование. Выбор стратегии развития предприятия. Планирование развития потенциала организации.

Текущее планирование.

Бизнес-план организации: структура и содержание.

**Тема 2.3. Организация как функция управления. Организационные структуры управления.**

Понятие организации. Сущность организации и её признаки.

Внутренняя и внешняя среда организации.

Содержание понятия «организационная структура управления».

Основные элементы ОСУ. Диапазон контроля и его влияние на ОСУ.

Виды и особенности ОСУ.

Этапы проектирования ОСУ.

**Тема 2.4. Процесс контроля в организации.**

Контроль как функция управления.

Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Требования к контролю.

Этапы процесса контроля.

Характеристики эффективного контроля.

**Раздел 3. Руководство, власть и лидерство**

**Тема 3.1. Теории лидерства. Стили руководства организацией.**

Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния.

Власть, основанная на принуждении, ее особенности.

Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем.

Основные черты экспертной власти. Формы монополии на информацию, используемые менеджером для управления персоналом.

Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера.

Общая характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.

Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства.

**Тема 3.2. Групповая динамика.**

Группа, коллектив: понятие, признаки, классификация, индивид и группа.

Стадии развития коллектива, их характеристика.

Неформальная и формальная структуры организации, их взаимовлияние.

Внутригрупповые отношения: статус, роли, нормы поведения.

**Тема 3.3. Мотивация деятельности в менеджменте.**

Мотивация как функция управления.

Процесс мотивации.

Содержательные теории мотивации: характеристика современных теорий.

Процессуальные теории мотивации. Подход к мотивации в процессуальных теориях.

Мотивация и стимулирование.

Методы мотивации.

**Тема 3.4. Делегирование полномочий.**

Понятие «делегирование полномочий» и классификация полномочий.

Процесс делегирования полномочий.

Препятствия для делегирования полномочий.

Методы делегирования полномочий.

**Тема 3.5. Принятие и реализация управленческих решений.**

Определение понятия «Управленческие решения». Сущность решения и его виды.

Классификация управленческих решений.

Этапы принятия решений.

Методы принятия решений.

**Раздел 4. Управление изменениями и развитием организации. Эффективность управления.**

**Тема 4.1. Корпоративная культура и организационное поведение.**

Концепция организационной культуры: понятие, содержание, структура.

Элементы организационной культуры.

Типы культур, их классификация; отношения власти в группе (по Р.Акоффу); влияние культуры лидера на тип организационной культуры.

Поддержание организационной культуры, основные методы: моделирование ролей, обучение персонала, критерии мотивации, организационные символы, обряды.

Изменение организационной культуры, барьеры, препятствия.

Влияние организационной культуры на производительность: различные модели, совместимость стратегии и культуры в организации.

**Тема 4.2. Управление конфликтами.**

Понятие о конфликтах в управлении и их классификация.

Этапы процесса управления конфликтами.

Методы преодоления конфликтов.

Природа стресса и его причины: организационные и личностные факторы.

**Тема 4.3. Управление изменениями в организации.**

Процесс изменений в организации и управление им.

Организационное обновление и его этапы.

Сопротивление организационным изменениям и его причины

Идеологические, организационные, кадровые, материальные и другие предпосылки обновления организации.

**Тема 4.4. Анализ эффективности менеджмента**

 Самоменеджмент руководителя.

 Общее понятие об эффективности менеджмента.

 Система показателей и методика расчета эффективности хозяйствования.

 Понятие о социальной эффективности управления организацией и критерии ее оценки.

 Экологическая эффективность и её оценка.

 Пути повышения эффективности менеджмента организации.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания по освоению дисциплины «Менеджмент»/ Н.В. Черноножкина. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2020.
2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.
3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.
4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

 ***Основная:***

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник в 2-х ч. / под ред. А.Н. Петрова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/DA4916B2-5613-4A23-B0EC-691C3DFE2321#page/2>
2. Менеджмент. Практикум. [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. А.Н. Петрова. – М.: Издательство Юрайт, 2017.– 246 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/FD6128FF-7EBA-4636-9FD8-922574A9BF2C#page/2>
3. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. –Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 333 c. –Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35286.html>

***Дополнительная***

1. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.– 567 c.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html>
2. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попович А.М., Попович И.П., Люфт С.А.– Электрон. текстовые данные.– Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.– 508 c.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59632.html>
3. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Ультан. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 412 c. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>
6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>
8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>
9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>
11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>
12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>

Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для того чтобы успешно освоить дисциплину «Менеджмент» обучающиеся должны выполнить следующие методические указания.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **лекционного типа**:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **семинарского типа:**

Подготовка к занятиям семинарского типа включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для **самостоятельной работы:**

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: − конспектирование (составление тезисов) лекций; − выполнение контрольных работ; − решение задач; − работу со справочной и методической литературой; − работу с нормативными правовыми актами; − выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; − защиту выполненных работ; − участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; − участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях; − участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: − повторение лекционного материала; − подготовки к семинарам (практическим занятиям); − изучения учебной и научной литературы; − решения задач, выданных на практических занятиях; − подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; − подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); − подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

* сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
* обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
* фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
* готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
* работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
* пользоваться реферативными и справочными материалами;
* контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
* обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

**Подготовка к промежуточной аттестации**:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении занятий лекционного типа активно используется компьютерная техника для демонстрации компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Power Point, видеоматериалов, слайдов.

На практических занятиях студенты представляют компьютерные презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем (ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

• Microsoft Windows 10 Professional

• Microsoft Windows XP Professional SP3

• Microsoft Office Professional 2007 Russian

• Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable

• Антивирус Касперского

• Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

• Справочная правовая система «Консультант Плюс»

• Справочная правовая система «Гарант»

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по образовательной программе по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» Академия располагает материально-технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресам:

1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; БИС 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, Deductor Academic, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;

2. Для проведения практических занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; БИС 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, Deductor Academic, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».

3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций: учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера,

компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, PSPP, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, Deductor Academic, VirtualBox, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru

4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, Deductor Academic, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Интернет шлюз Traffic Inspector, Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ».