

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт информационных технологий и радиоэлектроники

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
А. А. Галкин
2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

направление подготовки / специальность
09.03.03 – Прикладная информатика

направленность (профиль) подготовки

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины.

Целью дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов современных фундаментальных знаний и развитие компетенций в области теории и практики управления организациями; получение ими четкого представления о различных моделях менеджмента в современном мире, возможности их использования в российских условиях; обучение решению практических вопросов, связанных с управлением различными сторонами деятельности организаций.

Задачи дисциплины:

- изучение объективных предпосылок возникновения потребности в управлении;
- формирование современных представлений о сущности, содержании, функциях и методах управления;
- изучение научно-теоретических и методологических основ современного менеджмента;
- анализ существующих моделей менеджмента, изучение специфики российской практики менеджмента;
- изучение основных проблем в области управления современными организациями и возможных путей их решения;
- развитие компетенций профессиональной деятельности в сфере управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Курс «Менеджмент» является обязательной дисциплиной учебного плана направления 09.03.03 – Прикладная информатика.

Пререквизиты дисциплины: «Экономическая теория», «Философия», «Введение в профессиональную деятельность»

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
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	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной	знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; владеть: принципами построения организационной структуры управления;	Вопросы к рейтинг-контролям, отчеты по лабораторным работам

	<p>деятельности. УК-2.3. Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p>	<p>основы формирования мотивационной политики организации;</p>	
<p>УК - 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами. УК-3.3. Владеет практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.</p>	<p>знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, команд образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами уметь: разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</p>	<p>Вопросы к рейтинг-контролям, отчеты по лабораторным работам</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках.</p>	<p>знать: современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка ; грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков уметь: использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь владеть: техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; навыками извлечения необходимой</p>	<p>Вопросы к рейтинг-контролям, отчеты по лабораторным работам</p>

		информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике	
ОПК – 4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;	ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.2. Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	знать: основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы уметь: применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы владеть: навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы	Вопросы к рейтинг-контролям, отчеты по лабораторным работам
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития, самообучения. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности. уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации ; анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования. владеть: приемами	Вопросы к рейтинг-контролям, отчеты по лабораторным работам

		целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности ; приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	
ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.	ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций. ОПК-9.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала. ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.	знать: инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций уметь: осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала. владеть: навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.	Вопросы к рейтинг-контролям, отчеты по лабораторным работам

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра, форма промежуточной аттестации (по семестрам))
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	4	1-3	3	3			12	
2	Внешняя и внутренняя среда организации	4	4-6	3	3			12	Рейтинг контроль 1
3	Функции менеджмента	4	7-9	3	3			12	
4	Система методов управления	4	10-12	3	3			12	Рейтинг контроль 2
5	Коммуникации в менеджменте	4	12-15	3	3			12	
6	Деловое общение	4	16-18	3	3			12	Рейтинг контроль 3
Всего за 4 семестр				18	18			72	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				18	18			72	Зачет

Тематический план форма обучения – заочная

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра, форма промежуточной аттестации (по семестрам))
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		

1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	6	1-3	1				18	
2	Внешняя и внутренняя среда организации	6	4-6	1	1			18	Рейтинг контроль 1
3	Функции менеджмента	6	7-9	1	1			16	
4	Система методов управления	6	10-12	1	1			20	Рейтинг контроль 2
5	Коммуникации в менеджменте	6	12-15	1	1			12	
6	Деловое общение	6	16-18	1				12	Рейтинг контроль 3
Всего за 6 семестр				6	4			98	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				6	4			98	Зачет

**Тематический план
форма обучения – заочная (ускоренная)**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра, форма промежуточной аттестации (по семестрам))
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	4	1-3	1				16	
2	Внешняя и внутренняя среда организации	4	4-6	1	1			16	Рейтинг контроль 1
3	Функции менеджмента	4	7-9		1			16	
4	Система методов управления	4	10-12	1	1			20	Рейтинг контроль 2
5	Коммуникации в менеджменте	4	12-15		1			16	
6	Деловое общение	4	16-18	1				16	Рейтинг контроль 3
Всего за 4 семестр				4	4			100	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				4	4			100	Зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства.

Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход.

Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента

Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации

Характеристика внешней и внутренней среды организации. Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации.

Анализ внешней и внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.

Тема 3. Функции менеджмента

Цикл менеджмента. Понятие цикла менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес планирование. Технология стратегического планирования.

Организационные структуры управления предприятием. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления, их характеристика.

Тема 4. Система методов управления

Характеристика методов управления. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика. Особенности применения тех или иных методов управления.

Тема 5. Коммуникации в менеджменте

Информация и коммуникации в менеджменте. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций.

Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникационном процессе. Коммуникационные сети, их характеристика. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей

Тема 6. Деловое общение

Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров. Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения

Содержание лабораторных занятий по дисциплине

Цель лабораторных работ – способствовать освоению навыков в области использования методов тестирования и оценки работоспособности информационных систем и технологий.

Тема 1. Теоретические проблемы управления.

1. Менеджмент как вид управления.
2. Место дисциплины в системе профессиональных знаний специалиста.
3. Разница между социальным и техническим управлением.
4. Социальная ответственность менеджмента.

5. Предмет, содержание и особенности менеджмента как науки.

Тема 2. Эволюция менеджмента

1. Теории Г. Форда и Ч. Соренсона.
2. Подход к управлению производством Генри Л. Гантта.
3. Наука в производственном менеджменте
4. Традиционный взгляд на управление.
5. Компьютеризация в менеджменте
6. Автоматизированные системы управления производством (АСУП).

Тема 3. Природа менеджмента.

1. Наука и практика управления.
2. Схема процесса управления.
3. Организационная структура управления организацией.
4. Методы и функции управления.
5. Состав, структура и содержание управленческой деятельности.

Тема 4. Управление организацией.

1. Роль и место теории организации в системе научных знаний.
2. Предмет и задачи теории организации.
3. Социальная организация как основной объект изучения в рамках теории организации.
4. Классификация социальных организаций.
5. Организационные процессы функционирования и развития.

Тема 5. Основные функции менеджмента.

1. Теория А. Файоля.
2. Прогнозирование и планирование.
3. Планирование.
4. Координация.
5. Контроль.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости (*рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3*).

1 рейтинг-контроль

1. Содержание и задачи науки менеджмент.
2. Сущность, цели и задачи менеджмента.
3. Механизм менеджмента: виды, функции, методы и принципы менеджмента.
4. Элементы менеджмента. Условия эффективного взаимодействия между объектом и субъектом управления.
5. Понятие организации как явления и как процесса. Характеристика организации как системы.
6. Жизненный цикл организации. Характеристика основных изменений, происходящих в организации в ходе ее жизненного цикла.
7. Характеристика внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.
8. Менеджер и его социальные роли.

9. Школа научного управления. Принципы научного управления Тейлора и его последователей.

10. Школа административного управления и ее взгляд на развитие менеджмента. Универсальные принципы управления: разработка рациональной системы управления организацией и принципы построения структуры организации и управления работниками.

2 рейтинг-контроль

1. Основное направления становления единой системы управления. Процессуальный, системный и ситуационные подходы к управлению.

2. Понятие и характеристика этапов процесса обмена информацией. Управленческая информация и закономерность ее движения.

3. Характеристики коммуникационных сетей.

4. Служебное общение и его трудности. Методы и приемы совершенствования коммуникативной среды.

5. Понятие управленческих решений и их классификация.

6. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Условия снижения риска при принятии решения.

7. Организация собраний и деловых бесед.

8. Сущность и процесс стратегического управления. Характеристика этапов стратегического управления.

9. Миссия и цели организации.

10. Анализ внешней и внутренней среды. Инструменты анализа ПЭСТ, СВOT — матрицы.

3 рейтинг-контроль

1. Этапы выбора стратегии. Характеристика стратегий конкурентного поведения на рынке (матрица М. Портера).

2. Типы стратегий развития бизнеса, их характеристика и условия выбора (по Стринкленду-Томпсону).

3. Типы стратегий развития бизнеса. Характеристика инструмента выбора -матрица Ансоффа.

4. Характеристика матрицы БКГ, ее достоинства и недостатки.

5. Характеристика этапов реализации, управления и контроля за выполнением стратегии.

6. Понятие полномочий и делегирование полномочий в организации.

7. Механистические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.

8. Виды и характеристика дивизиональных структур, условия эффективного применения.

9. Линейно-функциональная структура, условия эффективного применения.

10. Органические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.

11. Матричная организационная структура и ее характеристика.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения (зачет)

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Сущность и основные понятия, используемые в менеджменте. Менеджмент как наука и искусство.

2. Современные подходы к управлению.

3. Цели и задачи управления.

4. История развития менеджмента. Классическая школа (Тейлор, Файоль). Школа человеческих отношений.
5. Модели менеджмента - японская и американская.
6. Особенности российского менеджмента.
7. Понятие «организация». Организационная культура. Объект и субъект управления.
8. Внутренняя и внешняя среда организации.
9. Внешняя среда организации и признаки, характеризующие её: подвижность, сложность и неопределённость.
10. Жизненный цикл и типы организаций.
11. Стратегическое управление организацией.
12. Виды организационных структур управления.
13. Формальные и неформальные группы в организации.
14. Вертикальное и горизонтальное разделение труда в организации. Пирамида уровней управления.
15. Понятие полномочий и их делегирование.
16. Понятие и принципы планирования.
17. Виды планов перспективные и стратегические, бизнес-план. Особенности текущих планов.
18. Процесс стратегического планирования: миссия организации и её цели, требования, предъявляемые к целям; анализ сильных и слабых сторон организации; анализ стратегических альтернатив.
19. Мотивация: понятия и виды. Содержательные концепции мотивации.
20. Процессный подход к мотивации.
21. Потребности и вознаграждения – основные категории мотивации.
22. Концепция А. Маслоу. Первичные и вторичные потребности.
23. Понятие и принципы контроля. Виды, этапы процесса контроля.
24. Экономический метод. Организационно-распорядительные методы.
25. Социально-психологические методы. Понятие и власти. Стили руководства.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

Самостоятельная работа заключается в изучении содержания тем курса по конспектам, учебникам и дополнительной литературе, подготовке к практическим занятиям, к текущим контрольным успеваемости.

Тематика самостоятельной работы студентов

1. Составить конспект по теме «Образ современного менеджера и требования предъявляемые к нему». Выполнение рефератов по темам: «История развития менеджмента в России», «Развитие менеджмента в США».
2. Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Характеристика и виды организационных структур управления», «Аспекты управления предприятием».
3. Заполнить таблицу: «Основные черты традиционных и современных принципов хозяйствования». Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Концепции и функции менеджмента», «Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений».
4. Заполнить таблицу: «Сравнение стратегического и тактического планирования». Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Планирование на предприятии: его цели, задачи и принципы», «Прогнозирование и планирование в системе управления на предприятиях ЖКХ»
5. Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Роль коммуникаций в управлении», «Информация и делопроизводство в управлении».

6. Выполнение рефератов по теме на выбор студентов: «Принятие управленческих решений», «Совершенствование структуры управления».

7. Заполнить таблицу: «Технология организации и проведения делового совещания».

Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Этапы и фазы делового общения», «Факторы повышения эффективности делового общения».

8. Составить презентацию по теме «Содержание процесса управления и его основные функции»

9. Составить презентации на выбор студентов по темам:

- Роль руководителя в решении конфликта.
- Управление конфликтами.
- Управление стрессами.
- Роль руководителя на предприятии.
- Руководитель и лидер.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	Книгообеспеченность
		Наличие в электронной библиотеке ВЛГУ
Основная литература		
1. Шадченко, Н. Ю. Стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н. Ю. Шадченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 48 с. — ISBN 978-5-4486-0001-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	2017	http://www.iprbookshop.ru/62888.html
2. Электронное издание на основе: Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: Учебник / Под ред. Н. Ю. Кониной. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство "Аспект Пресс", 2018. - 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9.	2018	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.htm
3. Электронное издание на основе: Менеджмент в притчах, сказках и занимательных историях с комментариями / Е. Л. Маслова. - 4-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-394-03781-8.	2020	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394037818.html
4. Байдаков, А. Н. Менеджмент : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец и др. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. - 164 с.	2018	https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00168.html
Дополнительная литература:		
1. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент : кейсы, тренинги, деловые игры / Анопченко Т. Ю. , Григан А. М. , Лысоченко А. А. - Москва : Дашков и К, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-394-02957-8.	2016	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029578.html
2. Жданкин, Н. А. Менеджмент. Управление в цифровой экономике : курс лекций / Н. А. Жданкин. - Москва : МИСиС, 2020. - 252 с. - ISBN 978-5-907226-	2020	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907226838.html

83-8.		
3. Кубышкин, А. В. Менеджмент персонала : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38. 03. 02 Менеджмент / Кубышкин А. В. , Митюгин В. И. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Брянск : Брянский ГАУ, 2019. - 210 с.	2019	https://www.studentlibrary.ru/book/IBGAU_044.html

6. 2. Периодические издания

«Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.

«Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».

Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>

Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru».

6.3. Интернет-ресурсы

1. СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>
4. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Лекции проводятся в мультимедийных аудиториях кафедры ВТиСУ 119-3 или 433-3, с использованием настольного или переносного персонального компьютера. Лекционные аудитории оснащены стационарно установленным проектором.

Практические/лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах кафедры ВТиСУ 109-3, 111-3, 117-3, оснащенных современными персональными компьютерами с установленной операционной системой Windows 8 (10, 13).

Помещениями для самостоятельной работы являются аудитории 117-3 и 111-3.

Основным программным обеспечением, используемым в лабораторных работах являются операционные системы и оболочки: MS DOS фирмы Microsoft (режим эмуляции), Windows 2008, MS Office 2010, Технологическая платформа TestLink.

Аппаратное обеспечение представлено лабораторными стендами, в состав которых входят:

1. АТІ-8624Т/2М/ Коммутатор управляемый L2+,L3,Switch 24*10/100TX.2 Uplink Slots, enhanced stack
2. Коммутатор АТ-8000S/16-50
3. 4-х портовый маршрутизатор + USB принт-сервер D-link DIR-120
4. Коммутатор D-Link DI-804HV
5. Сетевой Ethernet адаптер D-LINK GE-530T
6. Modem D-Link DSL-2500U ADSL2/2+ Ethernet Router (1UTP. 10/100Mbps)
7. UTP адаптер D-Link DFE-520TX PCI 10/100
8. АТ-G8Т Интерфейсная карта расширения IPO GBIC 1000T x1port. 100m
9. DWL-3200AP Внутриоф. управл. точка доступа с подд. PoE, до 108 Мбит/с

Рабочую программу составил _____ Д.А. Градусов, к.э.н., доцент
(подпись)

Рецензент (представитель работодателя):
Генеральный директор ООО «АЙТИМ» _____ Е.А. Уланов
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ ВТиСУ

Протокол № 1 от 31.08.2021 года

Заведующий кафедрой _____ А.Б. Градусов
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии

Направления «Прикладная информатика» _____

Протокол № 1 от 31.08.2021 года

Председатель комиссии _____ В.Г. Чернов
(подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20 21 / 20 22 учебный года

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2021 года

Заведующий кафедрой _____ К.В.Куликов

Рабочая программа одобрена на 20 22 / 20 23 учебный года

Протокол заседания кафедры № 14 от 23.06.22 года

Заведующий кафедрой _____ К.В.Куликов

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____ К.В.Куликов

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____ К.В.Куликов