

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.04.2023 16:32:42

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Начальником управления

ИОТ

Федоровой Н.К.

РАЗРАБОТЧИК

Ужахова Л. М.

## **ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Рабочая программа

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленности (профиля) Общий и функциональный менеджмент

Формы обучения: очная

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

### 1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля):

УК-6

### 1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

#### **Знания:**

- концепции менеджмента, эволюции взглядов и современного понимания
- характеристик организации как социально-экономической системы, элементов ее внутренней и внешней среды;
- основных элементов систем, процессов и механизмов управленческой деятельности, функций и принципов менеджмента, с учетом цифровой трансформации экономики и общества;
- природы и состава основных функций менеджмента;
- принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования и контроля;
- видов управленческих решений и этапов их принятия;
- теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы координации, мотивации, коммуникаций;
- содержания и особенностей организационных процессов в менеджменте;
- концепций эффективности и результативности менеджмента.

#### **Умения:**

- определять цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления современной организацией;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; учитывать в управленческой деятельности воздействие внешнего окружения;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- выбирать наиболее эффективные методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- организовывать эффективные межличностные и групповые коммуникации с учётом особенностей межкультурного взаимодействия;
- оценивать эффективность деятельности и социально-экономические последствия принимаемых решений.

#### **Навыки:**

- применения различных методов реализации основных управленческих функций;
- анализа ситуаций и принятия управленческих решений с позиций социальной значимости и последствий принимаемых решений;
- деловых коммуникаций.

## 2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1.1

Структура и объем дисциплины для обучающихся по очной форме

Вид учебной работы	Всего часов	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)
--------------------	-------------	---------------------------------

			3
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>зач. ед.</b>	4	4
	<b>час</b>	144	144
Из них:			
<b>Часы аудиторной работы (всего):</b>		40	40
Лекции		16	16
Практические занятия		24	24
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0
<b>Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося</b>		104	104
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			Дифференцированный зачет

### 3. Содержание дисциплины

Таблица 2.1

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6
1	Концепция менеджмента: эволюция взглядов и современное понимание	2	4	-	6
2	Организация как социально-экономическая система и ее среда	4	4	-	8
3	Функции менеджмента: планирование и контроль деятельности организации	2	4	-	6
4	Функции менеджмента: организационная и координационная деятельность менеджера	2	2	-	4
5	Функции менеджмента: мотивация трудовой деятельности	2	2	-	4
6	Организационные процессы в менеджменте: информация, коммуникации и принятие решений	2	4	-	6
7	Эффективность и результативность менеджмента	2	4	-	6
	Консультация	-	-	-	-
	Дифференцированный зачет	-	-	-	-
	Итого (ак.часов)	16	24	-	40

#### 4. Система оценивания.

Для текущего контроля применяется 100-балльная система оценивания. В баллах оценивается работа на практических занятиях и самостоятельная работа обучающихся: аудиторное/домашнее решение предложенных по темам заданий. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации. Материал дисциплины считается освоенным, если сумма баллов за учебный семестр составляет 61 и более. Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета (3 семестр).

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 5.1 Литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836393> (дата обращения: 20.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э. М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 330 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-003828-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247044> (дата обращения: 20.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Королев, В. И. Основы менеджмента : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 624 с. - ISBN 978-5-9776-0040-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209857> (дата обращения: 20.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А. П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 350 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010959-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171350> (дата обращения: 20.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0268-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920548> (дата обращения: 20.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### 5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. Компания. <http://www.ko.ru>
2. Профиль <http://www.profile.ru>
3. Эксперт. <http://www.expert.ru>
4. Менеджмент, лидерство, бизнес и общество, карьера, инновации, маркетинг (Harvard Business Review Россия) <http://hbr-russia.ru/>
5. Тренды в экономике, бизнесе, технологиях и обществе (РБК) <https://trends.rbc.ru/trends/>

6. Карьера, бизнес-образование, менеджмент, финансы (сообщество менеджеров)  
<https://www.e-executive.ru/>

**6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. База данных ООО «ИВИС» - <https://dlib.eastview.com/browse>
2. Электронная библиотека Grebennikon - <https://grebennikon.ru/>
3. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
4. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
5. Видеотека «Решение» <https://eduvideo.online/>

**7. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства: операционная система MS Windows; офисный пакет MS Office; платформа для электронного обучения MS Teams.

Свободно распространяемые ПО, в том числе отечественного производства: Adobe reader; Яндекс Браузер; LibreOffice; 7-Zip; антивирусное ПО Kaspersky.

**8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины**

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональные компьютеры.

Аудитория для самостоятельной работы оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональные компьютеры.

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Начальником управления

ИОТ

Федоровой Н.К.

РАЗРАБОТЧИК(И)

Ужахова Л. М., Шарапова Т.В., Шумилова Ю. А.

Профессия менеджера в современном мире

Рабочая программа

для обучающихся по направлению подготовки (специальности), реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям на основе модели «2+2» форма(ы) обучения (очная)

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

### 1.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля):

УК-6

### 1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

#### Знания:

- истории возникновения и эволюцию профессии менеджера;
- базовые понятия управленческой деятельности;
- уровни и функциональные области менеджмента в организации;
- этические аспекты работы, содержание и специфику профессиональной деятельности менеджера;
- базовые компетенции менеджера и требования к управленческим компетенциям в условиях новой экономики;
- содержание и особенности ролей менеджера в деятельности организации.

#### Умения:

- сравнивать новые тенденции в развитии профессии менеджера с традиционными подходами в управленческой деятельности;
- выделять типы личностей и поведения, актуальные в управленческой деятельности современной организации;
- сравнивать различные траектории карьерного развития менеджера, в том числе по профилям бакалаврской программы по направлению «Менеджмент».

#### Навыки:

- определения направлений своего профессионального и карьерного развития как будущего менеджера.

## 2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы		Всего часов	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)
			2
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>зач. ед.</b>	4	4
	<b>час</b>	144	144
Из них:			
<b>Часы аудиторной работы (всего):</b>		40	40
Лекции		16	16
Практические занятия		24	24
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0
<b>Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося</b>		104	104
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			Дифференцированный зачет



### 3. Содержание дисциплины

Таблица 2

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6
	Часов в 2 семестре	16	24	0	40
	Профессия менеджера в современном мире	16	24	0	40
1	Профессиональный менеджмент: тренды и тенденции	2	0	0	2
2	Профессиональный менеджмент: тренды и тенденции	0	4	0	4
3	Современная организация: человекоцентричность против традиций	2	0	0	2
4	Современная организация: человекоцентричность против традиций	0	4	0	4
5	Менеджер-профессиональный управляющий	2	0	0	2
6	Профессиональные навыки и компетенции менеджеров: вызовы и требования	2	0	0	2
7	Профессиональное и карьерное развитие менеджеров	2	0	0	2
8	Профессиональное и карьерное развитие менеджеров	2	0	0	2
9	Менеджер-профессиональный управляющий	0	4	0	4
10	Компетенции, развитие и карьера менеджеров	0	4	0	4
11	Функциональные области менеджмента: маркетинг и управление персоналом	2	0	0	2
12	Функциональные области менеджмента: маркетинг и управление персоналом	0	4	0	4
13	Функциональные области менеджмента: логистика и финансы	2	0	0	2

14	Функциональные области менеджмента: логистика и финансы	0	4	0	4
15	Проблемные аспекты изучения дисциплины	0	0	0	0
16	Проблемные аспекты изучения дисциплины	0	0	0	0
17	Проблемные аспекты изучения дисциплины	0	0	0	0
18	Проблемные аспекты изучения дисциплины	0	0	0	0
19	Проблемные аспекты изучения дисциплины	0	0	0	0
20	Промежуточная аттестация	0	0	0	0
	Итого (ак. часов)	16	24	0	40

#### **4. Система оценивания.**

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме диф. зачета (2 семестр).

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1 Литература:**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. – 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836393> (дата обращения: 31.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для вузов / Э.М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 566 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07327-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488680> (дата обращения: 31.08.2022).

3. Королев, В. И. Основы менеджмента : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 624 с. - ISBN 978-5-9776-0040-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209857> (дата обращения: 31.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Кови, С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Кови С., - 2-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 88 с.: ISBN 978-5-9614-4773-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/923774> (дата обращения: 31.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах / Кови С., - 7-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 302 с.: ISBN 978-5-9614-5052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914153> (дата обращения: 31.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Адизес, И. К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / Адизес И.К., - 7-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 264 с.: ISBN 978-5-9614-5406-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/912757> (дата обращения: 31.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **5.2 Электронные образовательные ресурсы:**

<https://openedu.ru/course/spbstu/SSKILLS/> - Навыки личной эффективности (SoftSkills) (онлайн-курс СПбПУ Петра Великого)

<https://postnauka.ru/courses/86306> - Самоорганизация будущего: психология лидерства, организации будущего, креативность и инновации (ПостНаука)

[https://vk.com/@utmn\\_career-podborka-po-prokachke-soft-skills-bolee-300-kursov-knigi-st](https://vk.com/@utmn_career-podborka-po-prokachke-soft-skills-bolee-300-kursov-knigi-st) - Прокачка soft skills (подборка ТюмГУ)

<http://hbr-russia.ru/> - менеджмент, лидерство, бизнес и общество, карьера, инновации, маркетинг (Harvard Business Review Россия)

<https://trends.rbc.ru/trends/> - тренды в экономике, бизнесе, технологиях и обществе (РБК)

<https://www.e-xecutive.ru/> - карьера, бизнес-образование, менеджмент, финансы (сообщество менеджеров)

## **6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

База данных ООО «ИВИС» - <https://dlib.eastview.com/browse>

Электронная библиотека Grebennikon - <https://grebennikon.ru/>

Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>

Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>

## **7. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

## **8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины**

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Аудитория для самостоятельной работы оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональные компьютеры.

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО  
Начальником управления  
ИОТ  
Федоровой Н.К.  
РАЗРАБОТЧИК  
Мелкобродова Н.А.

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ  
Рабочая программа  
для обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
направленности (профиля) Общий и функциональный менеджмент  
реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям на основе  
модели «2+2»  
Формы обучения: очная

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

### 1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:

УК – 6

### 1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

#### Знания:

- теоретических основ самоменеджмента;
- основ управления временем;
- методологию самоменеджмента.

#### Умения:

- применять технологии управления временем;
- обучать персонал управлению временем.

#### Навыки:

- использования технологий планирования временем;
- методы планирования своего времени;
- методы планирования времени подчиненных.

## 2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1.1

Вид учебной работы		Всего (ак.ч.)	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)
2 – 4 семестр			2 семестр
<b>Общая трудоемкость</b>	зач. ед.	4	4
	ак.ч.	144	144
Из них:			
<b>Часы аудиторной работы (всего):</b>		50	50
Лекции		16	16
Практические занятия		34	34
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0
<b>Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося</b>		94	94
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			Дифференцированный зачет

## 3. Содержание дисциплины

Таблица 2

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6
	Часов в 2 семестре	16	34	0	50
	Тайм-менеджмент	16	34	0	50
1	Понятие тайм-менеджмента. Природа времени	1	2		3
2	Учет времени, баланс времени, экономия времени .	1	2		3
3	Планирование времени	1	3		4
4	Искусство делегирования работы.	1	3		4
5	Психологические условия личности в управлении временем.	1	3		4
6	Искусство делегирования работы .	1	3		4
7	Методы и техники управления временем.	1	3		4
8	Способы повышения эффективности распределения времени.	1	3		4
9	Способы повышения личной эффективности.	2	3		5
10	Персональные правила «хорошего» рабочего дня.	2	3		5
11	Биоритмы человека.	2	3		5
12	Дневные затраты времени.	2	3		5
	Дифференцированный зачет по дисциплине	0	0	0	0
	Итого (ак.часов)	16	34	0	50

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета (2 семестр).

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1 Литература:

1. Тайм-менеджмент для руководителей : учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 86 с. - ISBN 978-5-7782-4073-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866297> (дата обращения: 17.09.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Горбачев, А. Г. Тайм-менеджмент в два счета : методические рекомендации / А. Г. Горбачев. - Санкт-Петербург : Питер, 2009. - 256 с. - ISBN 978-5-388-00402-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1603857> (дата обращения: 17.09.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383> (дата обращения: 17.09.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 184 с. - ISBN 978-5-9765-4712-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851750> (дата обращения: 17.09.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль: Научно-популярное / Кеннеди Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 176 с.: ISBN 978-5-9614-7076-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002228> (дата обращения: 17.09.2022). – Режим доступа: по подписке.
6. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-4116-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818725> (дата обращения: 17.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

### 5.2 Электронные образовательные ресурсы:

7. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный.
8. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления») [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://ars-administrandi.com/>, свободный.
9. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.urtp.ru/>, свободный, (дата обращения: 14.01.2018).
10. Энциклопедия экономиста [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.
11. Aviation Explorer [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.aex.ru>, свободный.
12. Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный.
13. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный, (дата обращения: 14.01.2018). г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный.
15. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.



16. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный.
17. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный.
18. Научно-информационное пространство Социолект [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://socionet.ru/>, свободный.
19. Федеральный образовательный портал ЭСМ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный.

#### **6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

- ProQuest Dissertations & Theses Global / ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». URL: <https://search.proquest.com/index>
- Национальная электронная библиотека. URL: <https://rusneb.ru/>

#### **7. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

#### **8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины**

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.