

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Высшая школа бизнеса КФУ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.



\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

**Программа дисциплины**  
Самоменеджмент Б1.В.ОД.2

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент предприятия

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Павлова А.В.

**Рецензент(ы):**

Ахметшина А.Р.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Ахметшина А. Р.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Высшей школы бизнеса КФУ:

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 929229317

Казань

2017

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) профессор, д.н. (доцент) Павлова А.В. кафедра общего менеджмента Институт управления, экономики и финансов , 930895@list.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины 'Самоменеджмент' состоит в том, чтобы сформировать у магистрантов представление о необходимости приобретения практических навыков грамотного управления собой, решения проблем самоорганизации и осознание необходимости развития профессионально значимых личностных качеств, необходимых для управления собственными ресурсами.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ОД.2 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.04.02 Менеджмент и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 1 курсе, 1 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б.1.В.ОД.2 обязательных дисциплин вариативной части профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа - Менеджмент предприятия. Осваивается на 1 курсе, в 1 семестре.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Контактная работа - 10 часов, в том числе лекции - 2 часа, практические занятия - 8 часов, лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 62 часа.

Контроль - зачёт .

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ок1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ок2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ок3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
пк1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента;
- значимые проблемы в сфере менеджмента;
- основные функции и приемы самоменеджмента;
- методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, компетентности;

- способы планирования работы персонала, разработки оперативных планов работы подчиненных.

2. должен уметь:

- своевременно изменять методику, используемую в профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки; обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время;
- осуществлять деловое общение;
- формировать и эффективно позиционировать собственные лидерские качества.

3. должен владеть:

- навыками формирования культуры научного профессионального мышления; навыками обоснования актуальности и практической значимости научного исследования;
- способностью к практической деятельности по самоорганизации и самообразованию;
- навыками управленческих коммуникаций;
- методами распределения времени и расстановки приоритетов при решении сложных управленческих задач.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- к практическому применению полученных знаний и навыков в самоорганизации и самообразовании.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 1 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Основные понятия самоменеджмента	1		0	2	0	Дискуссия Письменное домашнее задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Эффективность и результативность личной деятельности	1		1	2	0	Презентация Кейс
3.	Тема 3. Принципы личного целеполагания	1		1	2	0	Тестирование Научный доклад
4.	Тема 4. Тайм-менеджмент как элемент самоменеджмента	1		0	2	0	Тестирование Коллоквиум
	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	Зачет
	Итого			2	8	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Основные понятия самоменеджмента

###### *практическое занятие (2 часа(ов)):*

Ортобиоз. Мифы самоменеджмента. Самоорганизация руководителя. Семь сфер расточительства

##### Тема 2. Эффективность и результативность личной деятельности

###### *лекционное занятие (1 часа(ов)):*

Личная эффективность и результативность в краткосрочной и долгосрочной перспективах. Принципы формирования плана действий с учетом результативности и эффективности.

###### *практическое занятие (2 часа(ов)):*

Личный потенциал ресурса активности и работоспособности. Методы управления ресурсом активности и работоспособности. Управление деловой карьерой.

##### Тема 3. Принципы личного целеполагания

###### *лекционное занятие (1 часа(ов)):*

Модель Джона Уитмора. Модель SMART. Причины "провалов" при реализации целей.

###### *практическое занятие (2 часа(ов)):*

Образованность. Самообразование. Творчество личности. Формы и способы получения новых знаний. Законы работы мозга. Внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития. Методики совершенствования внимания, памяти, мышления, речи с целью повышения личной эффективности и результативности.

##### Тема 4. Тайм-менеджмент как элемент самоменеджмента

###### *практическое занятие (2 часа(ов)):*

Сущность времени. Понятие ресурса времени. Системы учета и инвентаризации времени. Причины дефицита времени. Методы управления своим временем. Принципы и приемы организации времени. Экономия усилий.

#### 4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Основные понятия самоменеджмента	1		подготовка домашнего задания	8	Письменное домашнее задание
				подготовка к дискуссии	8	Дискуссия
2.	Тема 2. Эффективность и результативность личной деятельности	1			8	Кейс
				подготовка к презентации	7	Презентация
3.	Тема 3. Принципы личного целеполагания	1		подготовка к научному докладу	7	Научный доклад
				подготовка к тестированию	8	Тестирование
4.	Тема 4. Тайм-менеджмент как элемент самоменеджмента	1		подготовка к коллоквиуму	8	Коллоквиум
				подготовка к тестированию	8	Тестирование
	Итого				62	

## 5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Для освоения дисциплины студент должен соблюдать следующие правила:

- Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов Программы дисциплины с целью понимания ее содержания и достигаемых результатов при успешном освоении всех дидактических единиц по каждой представленной теме.
- Указанные по каждой теме первоисточники необходимо изучить до посещения соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не базового материала. Также до посещения лекции студенту рекомендуется ознакомиться со специфическими терминами и понятиями.
- Семинар по дисциплине является аудиторным занятием, в процессе которого преимущественно осуществляется контроль полученных знаний, а также отработки практических навыков решения учебных задач.
- По данной дисциплине самостоятельная работа включает в себя следующие виды работ:
  - изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы, при подготовке к семинарским занятиям, опросам, контрольным работам, выполнении самостоятельной работы;
  - подготовка научного доклада;
  - выполнение творческого задания;

Подготовка к тестированию.

Контроль самостоятельной работы осуществляется на семинарских занятиях путем проверки выполнения творческих заданий, а также оценки тестов, выступлений с научными докладами.

- Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством текущего контроля. В процессе подготовки выявляются вопросы, ответы по которым носят дискуссионный характер. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя на консультациях, которые проводятся согласно графику.



## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### **Тема 1. Основные понятия самоменеджмента**

Дискуссия , примерные вопросы:

Обсудите следующие вопросы: 1. Принципы управления собственным временем и персоналом в организациях. 2. Методы управления собственным временем и персоналом в организациях. 3. Применение принципов и методов тайм-менеджмента при планировании деятельности, прогнозировании развития организации в зависимости от конъюнктуры рынка.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Укажите профессиональные и личные качества менеджера организаций, которые сформировали у Вас данное представление о нем.

### **Тема 2. Эффективность и результативность личной деятельности**

Кейс , примерные вопросы:

1. Расчет биоритмов Наиболее часто используемой формулой для расчета биоритмов является [1].  $V = (\sin(2\pi \cdot (t-f)/P)) \cdot 100\%$ ; [1] где P - фаза биоритма P соответствует длительности периода рассчитываемого биоритма (23,28 и 33 дня соответственно). Стоит отметить, что использование при расчетах этих округленных значений приводит к ошибке в несколько дней на каждый год. Точные значения равны 23.688437 (физический), 28.426125 (эмоциональный), 33.163812 (интеллектуальный) дням. V - значение биоритма Значение биоритма на заданную дату расчета в % (либо может выражаться как состояние относительно нуля, а так же как состояния нарастания или спада). pi - число "Пи" Константа, принимаемая равной 3.14. t - период расчета Количество дней от начальной до конечной даты расчета. f - количество прожитых дней (от даты рождения до начальной даты расчета биоритмов).

Презентация , примерные вопросы:

Подготовить доклад в устной форме на 8-10 мин. и презентацию доклада по одному из принципов менеджмента (см. тему 2 лекционного материала). Демонстрация презентации осуществляется с обращением к ресурсам сети Интернет (фото, короткий ролик, отзывы туристов и т.п.) и использованием их в процессе доклада.

### **Тема 3. Принципы личного целеполагания**

Научный доклад , примерные вопросы:

1. История становления тайм-менеджмента в России. 2. История становления тайм-менеджмента за рубежом. 3. Время как невозполнимый ресурс. 4. Хронометраж времени в организациях сервиса. 5. Классификация расходов времени. 6. Планирование в тайм-менеджменте. 7. Система контекстного планирования в организациях. 8. Планирование дня менеджера в организациях. 9. Результато-ориентированное планирование в организациях. 10. Обзор задач в тайм-менеджменте в организациях. 11. Оптимизация расходов времени в организациях. 12. Целеполагание: подходы к работе в организациях. 13. Целеполагание: ценности как основа целеполагания в организациях. 14. Целеполагание: цели и ключевые области из формирования в организациях. 15. Целеполагание: подходы к определению целей менеджера в организациях. 16. Целеполагание: Life management и жизненные цели 17. Целеполагание: SMART-цели и надцели в организациях. 18. Время как ресурс: капитал времени в организациях. 19. Время как ресурс: оптимизация расходов времени менеджера в организациях. 20. Инструменты обзора задач: Двухмерный график долгосрочных дел, задач и проектов в организациях.

Тестирование , примерные вопросы:

1. Какой метод увеличивает на 25% эффективность решения рабочих задач: 1) метод приоритетности; 2) метод фиксирования задач, 2. Отличительные возможности системы планирования организатора (органайзера): 1) контекстное планирование; 2) жесткое и гибкое планирование; 3) файловая система хранения информации (кольцевой механизм); 4) верны ответы 1 и 2. 3. План рабочего дня должен состоять из задач приоритетных и важных на: 1) 80 %; 2) 50 %; 3) 30%; 4) 100%.

### **Тема 4. Тайм-менеджмент как элемент самоменеджмента**

Коллоквиум , примерные вопросы:

1. Понятие и роль руководства и лидерства, делегирования в управлении. Влияние и власть. Источники власти и методы влияния. 2. Подходы к изучению делегирования, лидерства. 3. Теория лидерских качеств 4. Концепция лидерского поведения 5. Концепции ситуационного лидерства. 6. Пути совершенствования стиля руководства и обеспечения эффективного лидерства руководителей в организации. 7. Власть и влияние. Соотношение понятий. 8. Общая классификация стилей руководства. 9. Адаптивное руководство. 10. Элементы организационного поведения. 11. Организационное окружение. 12. Понятие сплоченности коллектива. 13. Групповая динамика. Запишите следующий список, состоящий из 30 самых существенных "поглотителей" или "ловушек" времени и наметьте свои пять важнейших: 1. нечеткая постановка цели; 2. отсутствие приоритетов в делах; 3. попытка слишком много сделать за 1 раз; 4. отсутствие полного представления о предстоящих задачах и путях их решения; 5. плохое планирование трудового дня; 6. личная неорганизованность, "заваленный" письменный стол; 7. чрезмерное чтение; 8. скверная система досье; 9. недостаток мотивации; 10. поиск записей, памятных записок, адресов, телефонных номеров; 11. недостатки разделения труда или кооперации; 12. отрывающие от дел телефонные звонки; 13. незапланированные посетители; 14. неспособность сказать "нет"; 15. неполная, запоздалая информация; 16. отсутствие самодисциплины; 17. неумение довести дело до конца; 18. отвлечение; 19. затяжные совещания; 20. недостаточная подготовка к беседам и обсуждениям; 21. отсутствие связи (коммуникации) или неточная обратная связь; 22. болтовня или частные темы; 23. излишняя коммуникабельность; 24. чрезмерность деловых записей; 25. синдром "откладывания"; 26. желание знать все факты; 27. длительное ожидание (пример: условной встречи); 28. спешка, нетерпение; 29. слишком резкое делегирование (перепоручение) дел; 30. недостаточный контроль за перепорученными делами. Определив свои 5 важнейших "поглотителей" времени, Вы уже сможете добиваться значительного повышения своей продуктивности, за счет сведения на нет или исключения совсем "поглотителей".

Тестирование , примерные вопросы:

1. ?Слоновые задачи" решаются при помощи метода: 1) равномерного распределения времени на задачу; 2) декомпозиции целей с назначением сроков. 2. При назначении времени общей встречи правильно: 1) предварительно собрать подтверждение участников; 2) ознакомиться с календарем участников встречи; 3) выслать письмом свой календарь для выбора удобных дат участниками; 4) верны ответы 1 и 2. 3. Кайрос ? это: 1) люди и места; 2) удобный момент; 3) люди, места, обстоятельства.

## **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие, содержание и цель самоменеджмента.
2. Основные правила и принципы самоменеджмента здоровья.
3. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента.
4. Определение жизненных приоритетов.
5. Постановка задач.
6. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
7. Контроль в системе самоменеджмента.
8. Самоконтроль в системе самоменеджмента.
9. Организация трудового процесса.
10. Рациональное моделирование рабочего пространства.
11. Техники самоменеджмента в управлении временем.
12. Основные требования к составлению плана дел.
13. Технология планирования по методу "Альпы".
14. Технология планирования по методу "Парето".
15. Технология планирования по методу Эйзенхауэра.
16. Основные методы карьерного самоменеджмента.
17. Технология формирования имиджа.



18. Самоидентификация.
19. Самомаркетинг.
20. Самопродвижение.
21. Самопрезентация.
22. Самомониторинг.
23. Самоимиджирование .
24. Рациональное управление потоком коммуникаций

### **7.1. Основная литература:**

1. Результативный самоменеджмент: Уч. пос. / Е.И. Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). ISBN 978-5-369-01047-1, 300 экз. [Электронный ресурс]: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402750>
2. Основы самоменеджмента: Учебник / И. И. Исаченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 312 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-16-005304-2 [Электронный ресурс]: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538874>
3. Стратегическое управление финансами: как добиться личного финансового благополучия / Кашин В.А., Панков В.В., Перов В.И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с.: ISBN 978-5-9776-0346-1 [Электронный ресурс]: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557002>

### **7.2. Дополнительная литература:**

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. ? М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2015. ? 336 с. - ISBN 978-5-394-02414-6 [Электронный ресурс]: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513088>
2. Основы менеджмента: учебник / под ред. Н. Д. Эриашвили, В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2007. - 271 с.
3. Гендерный менеджмент: Учебник / Е.И. Комаров, В.Ф. Жукова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 186 с.: 60x88 1/16. ISBN 978-5-369-00903-1. [Электронный ресурс]: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428579>

### **7.3. Интернет-ресурсы:**

- PM on-line - <http://www.pmonline.ru/analytics/>  
Project management - <http://proectm.com/pub7.html>  
Консультант плюс - <http://www.consultant.ru/online/>  
Корпоративный менеджмент - <http://www.cfin.ru/>  
Фонд ?Общественное мнение? - <http://bd.fom.ru/cat/>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Освоение дисциплины "Самоменеджмент" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Освоение дисциплины "Самоменеджмент" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью не менее

20 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.04.02 "Менеджмент" и магистерской программе Менеджмент предприятия .

Автор(ы):

Павлова А.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Ахметшина А.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.