

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Г.А. Гарипова

26 февраля 2024 г.



подписано электронно-цифровой подписью

## Программа дисциплины

### Основы менеджмента

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Event-дизайн и конгрессно-выставочная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## **Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): заместитель ответственного секретаря приемной комиссии Яруллина Л.Ф. (Отдел организации приема абитуриентов, Департамент образования КФУ), LFYarullina@kpfu.ru

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- теоретические основы менеджмента и его основной терминологический аппарат;
- развитие научных взглядов о менеджменте и концептуальные идеи представителей различных школ менеджмента;
- основные подходы и функции менеджмента;
- типы организационных структур управления;
- концептуальные подходы к управлению персоналом и его структуру;
- основные теории власти и лидерства;
- основы управленческой деятельности менеджера.

Должен уметь:

- выявлять особенности управления с позиции различных школ менеджмента;
- определять тип организационной структуры управления;
- анализировать менеджмент организаций с позиции системного, программно-целевого и других подходов к управлению;
- анализировать эффективность осуществления функций управления руководителем;
- оценивать управленческую деятельность менеджера и типы его управленческих решений.

Должен владеть:

- теоретическими представлениями и аналитическими навыками в области менеджмента;
- основными навыками анализа управленческой деятельности менеджера, исполнения им управленческих ролей;
- навыками анализа централизации и децентрализации управления организацией;
- методами анализа эффективности менеджмента персонала организации.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять знания навыки в собственной деятельности;
- анализировать конкурентные преимущества организаций и особенности их управления;
- оценивать эффективность управленческой деятельности менеджеров, типы его управленческих решений, стиль управления и лидерские качества.

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.13.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью (Event-дизайн и конгрессно-выставочная деятельность)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

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

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

Контактная работа - 37 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 35 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

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

##### **4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- мestr	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Историко-теоретические основы менеджмента	4	4	4	2	0	0	0	7
2.	Тема 2. Функции менеджмента	4	3	3	4	0	0	0	7
3.	Тема 3. Организационная структура управления и ее типология	4	3	3	4	0	0	0	7
4.	Тема 4. Менеджмент персонала	4	4	4	4	0	0	0	7
5.	Тема 5. Власть и лидерство в организации. Управленческая деятельность менеджера	4	4	4	4	0	0	0	7
	Итого		18	18	18	0	0	0	35

#### **4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

##### **Тема 1. Историко-теоретические основы менеджмента**

Понятие менеджмента, его взаимосвязь с понятиями "управление" ("администрирование"), "бизнес", "предпринимательство" и др. Терминологический аппарат менеджмента. Менеджмент как тип рыночного управления и социальная система. Субъект и объект менеджмента, их взаимосвязь. Модели менеджмента. Исторические этапы становления теории и практики менеджмента. Развитие научных взглядов о менеджменте. Основные школы менеджмента: рационалистическая, классическая (бюрократическая), школа "человеческих отношений", бихевиористская, школа системного подхода к управлению, школа принятия управленческих решений, школа ситуационного управления.

Основные подходы в менеджменте: функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный, комплексный, интеграционный, маркетинговый, динамический, воспроизводственный, нормативный, количественный, административный, поведенческий, программно-целевой подходы к управлению. Процессный подход: управление как серия циклически повторяющихся управленческих воздействий органов управления на производственные и трудовые процессы, коммерческую и финансовую деятельность предприятия. Системный подход: организация как сложная система, состоящая из совокупности взаимосвязанных элементов (цели организации, производственная и управленческая структура, техника и технология, людские и финансовые ресурсы). Целевой подход: миссия как глобальная цель функционирования и развития фирмы, декомпозиция ее в систему стратегических, тактических и оперативных целей, взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителями, разработке бизнес-планов, проектов, бюджетов и других инструментов реализации целей управления. Ситуационный подход: динамические характеристики производственной системы, использование различных методов управления в конкретных ситуациях. Зависимость выбора метода управления от ситуационных переменных: внутренних (цели структуры, поведение работников, ценности организации), внешних (поставщики, потребители, конкуренты, состояние экономики и др.).

##### **Тема 2. Функции менеджмента**

Функция как категория менеджмента. Типологии функций менеджмента. Функции управления А. Файоля: планирование и предвидение, организация и распорядительство, координация и контроль. Современная классификация функций управления: первичные или базовые функции (планирование, организация, мотивация и контроль), связующие функции (налаживание коммуникации, принятие управленческих решений), интегрирующие или оперативные функции (руководство (администрирование) и лидерство). Специальные функции управления: инновации, инжиниринг, маркетинг, контроллинг, экаунтинг, логистика, производственный менеджмент, финансовый менеджмент, менеджмент персонала.

Функции менеджмента в цикле Э. Деминга (PDCA): "Plan": прогнозирование, программирование, планирование (стратегическое, среднесрочное, краткосрочное), разработка, создание, организация, нормирование, стандартизация, регламентирование; "Do": руководство исполнением плана, управление производством, исполнение бизнес-процессов; "Check": мониторинг, контроль, контроллинг, учёт, отчетность; "Act": анализ, корректировка исполнения, мотивация.

Направления менеджмента И. Адизеса (PAEI): E - Entrepreneuring (предпринимательство): маркетинг, стратегическое управление, инвестиционный менеджмент, управление активами, финансово-юридический риск-менеджмент, инновационный менеджмент, управление изменениями; I - Integrating (интеграция): управление организационной структурой, управление архитектурой предприятия, управление бизнес-процессами, управление персоналом, менеджмент знаний; A - Administering (администрирование): ситуационное управление (ad hoc), управление документами (записями), информационный менеджмент, финансовый менеджмент, управление проектами; P - Producing results (производство результатов): управление качеством, управление цепочками поставок, управление производством, управление продажами, экологический менеджмент, технологический риск-менеджмент.

### **Тема 3. Организационная структура управления и ее типология**

Организационная структура управления как совокупность взаимосвязанных звеньев и уровней управления. Основные элементы организационной структуры: звенья управления, уровни (ступени) управления, связи управления, масштаб управляемости. Структурное подразделение (либо руководящая должность, выполняющая специализированные функции управления) как звено управления. Линейные и функциональные звенья. Совокупность линейных или функциональных звеньев управления, занимающих одно и то же положение в иерархии власти, обладающих одинаковыми полномочиями, как уровни (ступени) управления. Связи управления как информационные потоки, отношения подчиненности между звеньями и уровнями управления, отдельными работниками. Связи управления: линейные, функциональные, вертикальные (субординации), горизонтальные (координации), прямые и обратные. Масштаб управления. Формальная и неформальная структура, их типичные проблемы.

Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-штабная, линейно-функциональная, дивизиональная, смешанная проектная, матричная и др. Квазиерархические структуры управления. Холдинг (чистый, смешанный, перекрестный, циркулярный).

### **Тема 4. Менеджмент персонала**

Концептуальные подходы к управлению персоналом: экономический (механистический), органический, гуманистический (культурологический) подходы. Основные периоды развития системы управления персоналом: древний, индустриальный, систематизации, информационный. Принципы и методы управления персоналом.

Персонал организации как объект управления. Профессионально-квалификационная структура персонала.

Классификация работников Т. Парсона: менеджеры - руководители; специалисты - квалифицированные, дипломированные работники различных профессий (экономисты, бухгалтеры, финансисты, маркетологи и т.д.); инфраструктурные работники, обеспечивающие техническое, документационное, информационное и хозяйственное обслуживание деятельности руководителей и специалистов (техники, программисты, секретари, статистики); эксперты и консультанты. Классификация менеджеров П. Друкера: младшие начальники (Lower Manager), руководители среднего звена (Middle Manager), высшее руководство (Top Manager). Классификация профессионально-квалификационной структуры персонала Международной организации труда (МОТ): "белые воротнички" (сосредоточенные на нефизическом труде); "синие воротнички" (рабочие различных профессий и уровней квалификации); работники обслуживания (повара, официанты, медицинский обслуживающий персонал, полицейские, пожарные, работники домашнего хозяйства т.п.). Отечественная классификация работников: рабочие (основные и вспомогательные), инженерно-технические работники (руководители, специалисты и технические исполнители), служащие, младший обслуживающий персонал (МОП), ученики, охрана; по сроку работы: постоянные, сезонные и временные работники.

### **Тема 5. Власть и лидерство в организации. Управленческая деятельность менеджера**

Понятие и виды власти. Система власти в организации. Модели структуры власти в современной организации. Стили управления организацией. Теории лидерства в системе менеджмента. Теории лидерских качеств. Поведенческие теории лидерства: теория "X" и теория "Y" Д. Макгрегора, система управления Р. Лайкерта, "управленческая решетка" Р. Блейка и Дж.С. Моутон. Ситуационные теории лидерства: ситуационная модель Ф. Фидлера, теория лидерства "Путь - цель" Р. Хауса и Т. Митчела, модель жизненного цикла П. Хесри и К. Бланшара, модель принятия решения В. Врума, Ф. Йеттона и А. Яго.

Компоненты современной управленческой деятельности менеджера. Типологии управленческих ролей менеджера. Ролевые функции менеджера Г. Минцберга: межличностные роли, информационные роли, роли по принятию решений. Управленческое решение: понятие и классификации. Категории управленческих решений в зависимости от содержания процесса их принятия (запрограммированные, незапрограммированные, компромиссы, интуитивные решения, решения "здравого смысла"), по типу организации процесса принятия (авторитарное решение, консультативное, демократическое, консенсус или групповое решение). Полномочия: должностные и властные. Должностные полномочия: распорядительные, рекомендательные, контрольно-счетные, координационные, согласительные, предостерегающие, блокирующие. Делегирование полномочий в организации. Централизация и децентрализация управления.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержен приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Сообщество менеджеров Executive.ru - <https://www.e-xecutive.ru/>

Бизнес-портал AUP.Ru - <http://www.aup.ru/>

Контент-менеджмент - [https://www.metawebart.com/page/content\\_management-ru](https://www.metawebart.com/page/content_management-ru)  
Менеджмент. Научно-образовательный портал IQ - <https://iq.hse.ru/management>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе освоения дисциплины "Основы менеджмента" проводятся лекционные занятия проблемно-ориентированного характера, с включением активных методов обучения. Содержание лекций предполагает использование компьютерной техники с доступом в Интернет. Конспекты лекций являются важным информационным источником при подготовке к зачету, в ходе самостоятельной работы и выполнения практических заданий.
практические занятия	Практические занятия, проводимые в рамках курса "Основы менеджмента", направлены на углубление теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях, способствуют формированию практических умений в процессе выполнения заданий. Содержательную основу практического занятия составляют учебные задачи (проблемы), предлагаемые студентам для решения в рамках конкретного задания.
самостоятельная работа	В процессе самостоятельной работы по дисциплине "Основы менеджмента" рекомендуется пользоваться лекционным материалом, указанной в рабочей программе основной и дополнительной литературой. В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности. Самостоятельная работа студента планируется студентом самостоятельно, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.
зачет	При подготовке к зачету по дисциплине "Основы менеджмента" рекомендуется пользоваться лекционным материалом, указанной в рабочей программе основной и дополнительной литературой. Необходимо решать поставленные преподавателем задачи, проявлять самостоятельность и активность; ориентироваться на использование полученных в ходе освоения дисциплины знаний и навыков в собственной практической деятельности. Критерии оценки и вопросы приведены в фонде оценочных средств.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
  - продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
  - продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
  - продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" и профилю подготовки "Event-дизайн и конгрессно-выставочная деятельность".

**Приложение 2**  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
**Б1.О.13.01 Основы менеджмента**

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Event-дизайн и конгрессно-выставочная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

**Основная литература:**

1. Бацюн, Н. В. Менеджмент в рекламе: учеб. пособие / Н.В. Бацюн. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 175 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - <https://doi.org/10.12737/14194>. - ISBN 978-5-369-00601-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961744> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. 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: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенок. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
4. Дорофеев, В. Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/1649. - ISBN 978-5-16-009538-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834664> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
5. 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: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
6. Поляков, В. А. Рекламный менеджмент: Учебное пособие / В.А. Поляков, А.А. Романов. - Москва: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - ISBN 978-5-905554-07-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961748> (дата обращения: 10.08.2022). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте: учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005001-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010110> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры. Практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2019. - 282 с. - ISBN 978-5-394-03361-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1428097> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
4. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
5. Информационные технологии в менеджменте: учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047207> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
6. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия: словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Библиотека малых словарей 'ИНФРА-М'). - ISBN 978-5-16-009748-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014949> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.

7. Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии: учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 108 с. - ISBN 978-5-394-03968-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232139> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
8. Маслова, Е. Л. Менеджмент в притчах, сказках и занимательных историях с комментариями / Е. Л. Маслова. - 4-е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-394-03781-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1428095> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
9. Менеджмент: традиционные и современные модели : справочное пособие / В. В. Филатов, А. Е. Алексеев, Ю. А. Галицкий [и др.] ; под ред. В. В. Князева, Д. С. Петросяна. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 474 с. - (Справочники ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-012235-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047191> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
10. Современные технологии менеджмента: учебник / под ред. проф. В. И. Королева. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. - 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843589> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.
11. Шитов, В. Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 209 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1842520. - ISBN 978-5-16-017311-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842520> (дата обращения: 11.08.2022). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3*  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
*Б1.О.13.01 Основы менеджмента*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая  
перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Event-дизайн и конгрессно-выставочная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.