

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе

 Л.А Косенкова
« 30 » _____ 20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Самара – 2020

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 67.

Разработчики:

Савушкина Г.Н.



Преподаватель Самарского филиала
Финуниверситета

Рецензент:

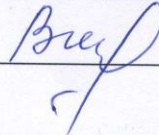
Ильина Н.В.



Бизнес-партнер по управлению
персоналом Самарского отделения
№ 6991 ПАО Сбербанк

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов

Протокол от « 15 » июне 20 20 г. № 11

Председатель ПЦК  Н.В. Вишневецкая

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины «Менеджмент» является овладение системой принципов, правил, функций, способов и средств эффективного управления организацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- использовать на рабочем месте методы планирования и управления в деятельности организации;
- использовать в практике управления оптимальных решений, выбранных на основе тщательного анализа альтернативных вариантов решения проблемы;
- работать по совершенствованию материального вознаграждения сотрудников;
- быть компетентным в управлении людьми, отборе и подготовке специалистов;
- принимать непопулярные, но оправданные по ситуации решения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	интересующие профессиональные темы	
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
лабораторные работы	-
курсовая работа	-
самостоятельная работа	14
консультации	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. 2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2	
Тема 2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала 1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. 4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	4	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11
	Практическое занятие № 1 Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Координация деятельности предприятия. Теории мотивации.	2	

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11
	1.Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.		
	2.Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.		
	Практическое занятие № 2 Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.	2	
Тема 4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала	2	
	1.Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. 2.Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.		
	Практическое занятие № 3 Составление миссии предприятия.	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.	4	
Тема 5.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11

Управленческие решения и деловая коммуникация	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. 2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.		
	Практическое занятие № 4 Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения докладов. Тематика Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.	2	
Тема 6. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. 2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.		
	Практическое занятие № 5 Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти.	2	

	Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления		
Тема 7. Психология менеджмента.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		
	Практическое занятие № 6 Деловая игра «Управление конфликтом».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Способы профилактики и решения конфликтов. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Способы профилактики и решения конфликтов. Конфликт, как способ управления людьми. Многочисленность методов управления конфликтами.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет менеджмента и предпринимательства)

Специализированная мебель:

Стол (учительский)
Стол студенческий (двухместный)
Стол компьютерный
Кресло (компьютерное)
Стулья
Доска меловая
Кафедра
Шкафы
Информационные стенды

Технические средства обучения:

ПК (системный блок, монитор)
Мультимедиа проектор
Экран

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office
- 3) СПС КонсультантПлюс

Учебная аудитория обеспечена доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета

Методическое обеспечение:

- учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «менеджмент»;
- методические указания по организации и выполнению практических занятий;
- методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов;
- курс лекций по дисциплине «менеджмент».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет

3.2.1. Печатные издания

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г.Б. Казначевская. - М. : Кнорус, 2018. 240 с. – (Среднее профессиональное образование). Гриф

2. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=474524>. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю. Гриф

3. Коротков, Э.М. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 640 с. - (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/9B2B615E3CF742859010C0CECF045593/menedzhment>. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО СПО

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Инновационный менеджмент от А до Я : Словарь терминов [Электронный ресурс] / Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) ; рук. авт. кол. В.А. Похощев. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва : Перо, 2015. - 75 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445869> - ЭБС biblioclub.ru, по паролю.

1. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Ю.В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю.В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1/menedzhment-praktikum>. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО СПО

2. Михалева, Е.П. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е.П. Михалева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975/menedzhment>. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО СПО

3. Родионова, В.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Н. Родионова. - 3-е изд., испр. и перераб. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774157>. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знания, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
анализировать организационные структуры управления	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях № 1, № 3, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решения ситуационных задач.
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач. Презентация творческих эссе.
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №1, № 2, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач.
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
методы планирования и организации работы подразделения	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля
принципы построения организационной структуры управления	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях № 1, № 3, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решения ситуационных задач.
основы формирования мотивационной политики организации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях № 1, № 3, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решения ситуационных задач.

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач Презентация творческих эссе
внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента	Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии № 2, № 4, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач Презентация творческих эссе
процесс принятия и реализации управленческих решений	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №1, № 2, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №1, № 2, № 5, № 6	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
систему методов управления	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
методику принятия решений	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях №3, № 4.	Устный опрос в рамках текущего контроля Оценка решений ситуационных задач
Выполнение индивидуальных заданий в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета		

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Успешное освоение учебной дисциплины «Менеджмент» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
1	Практическое занятие	Тема 5 «Управленческие решения и деловая коммуникация»	Деловая игра: «Принятие управленческого решения»	2
1	Практическое занятие	Тема 7. Психология менеджмента.	Деловая игра «Управление конфликтом»	2
Итого				4

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2021/2022 учебный год

Печатные издания

1. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Москва : Кнорус, 2018. 240 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-02344-0. – Текст : непосредственный.
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 566 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/451068> (дата обращения: 15.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-08046-9. - Текст : электронный.
3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 191 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/449621> (дата обращения: 15.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-9916-5662-7. - Текст : электронный.

Электронные издания (электронные ресурсы)

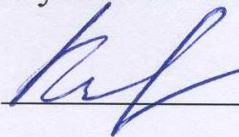
1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

Дополнительные источники

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - Москва : Юрайт, 2020. - 246 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/452214> (дата обращения: 15.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-02464-7. - Текст : электронный.
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1052237> (дата обращения: 15.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znaniy.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-102606-9. - Текст : электронный.
3. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/983988> (дата обращения: 15.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znaniy.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-102067-8. - Текст : электронный.

Протокол Методического совета
от «28» июня 2021 г. № 8

Заместитель директора по учебно-методической работе

 /Л.А. Косенкова/