

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зудин Александр Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.02.2024 15:44:51  
Уникальный программный код:  
0e1d6fe4fcfd800eb2c45df9ab36751df3579e2c

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ Н.А. СЕМАШКО»**

**ФГБНУ «Национальный НИИ общественного здоровья имени Н.А. Семашко»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель центра высшего и  
дополнительного профессионального  
образования ФГБНУ  
«Национальный НИИ общественного  
здоровья имени Н.А. Семашко»**

\_\_\_\_\_/Е.А. Берсенева /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

М. П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Введение в менеджмент**

*Наименование дисциплины (модуля)*

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки

**38.04.02 Менеджмент. Направленность Менеджмент медицинской организации**

*Код и направление подготовки. Направленность*

**Магистр**

*Квалификация (степень) выпускника*

**Очно-заочная**

*Форма обучения*

**СОГЛАСОВАНО**

Программа одобрена на заседании  
учебно-методического совета

от « 16 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2017 г.    Протокол № \_\_\_\_\_

**СОСТАВИТЕЛИ**

Заведующая центром высшего и дополнительного  
профессионального образования, д.м.н.,  
профессор

Берсенева Евгения  
Александровна

Заведующий отделом исследований  
общественного здоровья, д.м.н., профессор

Черкасов Сергей  
Николаевич

*Должность, степень*

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

## 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Дисциплина (модуль)

➤ Введение в менеджмент

*Наименование дисциплины и Модуля (при наличии)*

реализуется в базовой части учебного плана по направлению подготовки  
*базовой/вариативной*

➤ 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) "Менеджмент медицинской организации"

*Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность*

очно-заочной формы обучения.

*очной/ очно-заочной*

Цель:

➤ Формирование основных понятий о профессиональной деятельности менеджера в системе здравоохранения, обеспечивающих эффективное управление медицинских организаций различных организационно–правовых форм

Задачи:

➤ Изучение основ теории менеджмента как инструмента управленческой науки и практики

➤ Изучение терминологии менеджмента, законов, принципов и методов управления

➤ Освоение основных элементов управления работы менеджера

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**  
Компетенции, закрепленные за дисциплиной (модулем).

Код	Содержание компетенции
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) выражаются в знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности и характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формирование у обучающихся компетенций включает в себя следующие результаты обучения по дисциплине (модулю).

Код компетенции	Результаты обучения
ОК-3	Знать: - правила внутреннего распорядка и режим работы организации - нормы и правила организации труда и рабочего места Уметь: - давать объективную оценку различным явлениям и процессам в работе организаций
ОК-1	Знать: - построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решения, планирования деятельности и контроля - способы создания и ведения баз данных по различным показателям организаций и базы нормативно-правовых документов.

**3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)

➤ Введение в менеджмент

*Наименование дисциплины и Модуля (при наличии)*

составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов

Организационная форма учебной работы		Трудоемкость				
		зач. ед.	акад. час.	по семестрам (акад. час.)		
				1		
Общая трудоемкость по учебному плану		2	72	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем			24	24		
Аудиторные занятия:			24	24		
➤ - занятия лекционного типа			12	12		
➤ - занятия семинарского типа			12	12		
Внеаудиторные занятия			0	0		
Самостоятельная работа			48	48		
Промежуточный контроль:	Зачет		0	0		

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) структурировано по разделам. Трудоемкость раздела дисциплины (модуля) разбивается по видам учебных занятий с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и отражается в тематическом плане.

В тематическом плане указывается распределение часов по разделам дисциплины (модуля) в зависимости от видов учебных занятий.

Структура дисциплины (модуля) в академических часах.

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Семестр	Общая трудоемкость	из них:						Самостоятельная работа	
				Контактная работа обучающихся с преподавателем			Аудиторная работа				В/а <sup>1</sup>
				Лекции	Семинары	ПЗ <sup>2</sup>	Практикум	ЛР <sup>3</sup>	Коллоквиум		
1.	Общая характеристика направления подготовки «Менеджмент»	1	32	4	4					24	
2.	Введение в менеджмент	1	40	8	8					24	

При изучении дисциплины (модуля) предусматривается применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

Интерактивные формы проведения учебных занятий.

№ п/п	Раздел / тема дисциплины (модуля)	Вид занятия	Используемые интерактивные формы проведения занятий
1.	Общая характеристика направления подготовки «Менеджмент»	Лекционного типа	визуализированная лекция
2.	Введение в менеджмент	Лекционного типа	визуализированная лекция

<sup>1</sup> Внеаудиторная работа

<sup>2</sup> Практические занятия

<sup>3</sup> Лабораторные работы

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам, включает название разделов и тематическое содержание теоретического курса занятий лекционного типа и практического курса занятий семинарского типа.

Тематический план занятий лекционного типа.

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Тема лекции и ее содержание
1.	Общая характеристика направления подготовки «Менеджмент»	Лекция 1. Определение, цели и задачи дисциплины. Основные определения, цели и задачи дисциплины «Введение в менеджмент». Взаимосвязь категорий, законов, принципов, методов управления. Объект и субъект менеджмента, понятие закономерности управления, принципы управления Лекция 2. Система государственного и муниципального управления Российской Федерации. Законодательная система, исполнительная власть. Финансовая система и система здравоохранения Российской Федерации. Общая характеристика национальной экономической системы.
2.	Введение в менеджмент	Лекция 3. Понятие менеджмента как инструментария управленческой науки и практики. Менеджмент как область знаний, терминология менеджмента, современная система взглядов на управление. Лекция 4. Сравнительная характеристика понятий "управление" и "менеджмент. Управленческая деятельность в организации, содержание и уровни управления. Управленческая деятельность в организации. Уровни управления. Лекция 5. Личность менеджера. Понятие «менеджер». Основные требования менеджеру. Особенности менеджмента в современной России. Основные модели Российского менеджмента. Основные модели менеджмента. Американская модель, Японская модели менеджмента, сравнительная характеристика моделей менеджмента. Лекция 6. Модели управления. Особенности правления в Китае, Швеции, Германии и др. странах. Функции менеджмента. Общая характеристика основных функций менеджмента. Лекция 7. Современные принципы управления. Общая характеристика основных современных принципов управления. Виды современного управления. Характеристика основных видов управления.

Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Содержание раздела дисциплины (модуля) структурированное по темам
1.	Общая характеристика направления подготовки «Менеджмент»	Тема 1. Определение, цели и задачи дисциплины. Основные определения, цели и задачи дисциплины «Введение в менеджмент». Тема 2. Взаимосвязь категорий, законов, принципов, методов управления Междисциплинарный характер менеджмента, объект и субъект менеджмента, понятие закономерности управления, принципы управления, взаимосвязь принципов с закономерностями управления Тема 3. Система государственного управления Российской Федерации

		<p>Государственные органы управления в Российской Федерации, Законодательная система, исполнительная власть, исполнительная власть, судебная система РФ. Разработка нормативно-правовых документов.</p> <p>Тема. 4 Экономическая и финансовая система Российской Федерации.</p> <p>Общая характеристика национальной экономической системы, финансовая система в Российской Федерации. Экономическая политика государства.</p> <p>Тема. 5 Система здравоохранения Российской Федерации.</p> <p>Организация системы здравоохранения в Российской Федерации; Управление здравоохранением. Министерство здравоохранения Российской Федерации, агентства, службы, федеральные фонды структура, принципы деятельности.</p>
2.	Введение в менеджмент	<p>Тема 6. Понятие менеджмента как инструментария управленческой науки и практики</p> <p>Менеджмент как область знаний, терминология менеджмента, современная система взглядов на управление. Взаимосвязь менеджмента с другими науками.</p> <p>Тема 7. Сравнительная характеристика понятий «управление» и «менеджмент».</p> <p>Понятие «Менеджмент». Понятие «управление». Сравнительная характеристика основных понятий управление и менеджмент в плановой и рыночной экономике (по признакам: использование методов управления, критерии оценки управленческой деятельности, тип руководителей, и т.д.)</p> <p>Тема 8. Управленческая деятельность в организации, содержание и уровни управления.</p> <p>Управленческая деятельность в организации. Содержание управленческой деятельности. Общие черты управленческой деятельности. Специфика управленческой деятельности и технологии управления. Уровни управления.</p> <p>Тема 9. Личность менеджера.</p> <p>Понятие «менеджер». Основные виды деятельности и роли менеджера.</p> <p>Основные требования менеджеру. Характеристика будущего менеджера. Уровни управленцев (менеджеры высшего звена, среднего звена, низового звена). Понятие этики руководства. Принципы профессиональной этики менеджера. Управленческие риски в деятельности менеджера.</p> <p>Тема 10. Особенности менеджмента в современной России</p> <p>Общая характеристика особенностей менеджмента в современной России Основные модели Российского менеджмента (модель «здорового смысла», западной культуры, традиционных методов управления) .</p> <p>Тема 11. Модели менеджмента</p> <p>Американская модель менеджмента, Японская модели менеджмента. Сравнительная характеристика моделей менеджмента (по признакам: особенности процесса принятия решений, критериев к продвижению по службе, отношениях в организации между сотрудниками и т.д.)</p> <p>Тема 12. Характеристика национальных систем управления.</p>

	<p>Характеристика национальных систем управления Германии, Франции, Швеции, Китая. Особенности управления в Китае, Швеции, Германии и др. странах. Сравнительная характеристика.</p> <p>Тема 13. Функции менеджмента</p> <p>Общая характеристика основных функций менеджмента. Планирование. Организация. Мотивация и контроль.</p> <p>Тема 14. Современные принципы управления.</p> <p>Общая характеристика основных современных принципов управления (гибкость, адаптивность, лояльность, полное раскрытие потенциала человека, этика бизнеса, качество личной работы)</p> <p>Тема 15. Виды современного управления.</p> <p>Характеристика основных видов управления. Управление производством.</p> <p>Управление финансами (финансовый менеджмент). Управление персоналом. Управление нововведениями (инновационный менеджмент). Управление инвестициями. Управление информацией. Управление рисками (риск-менеджмент).</p> <p>Управление реализацией продукции. Управление качеством и другое.</p>
--	--

### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся содержит несколько видов изучения учебного материала.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся:

Работа с литературными и иными источниками, электронными образовательными ресурсами

Выполнение домашних заданий. Работа с лекционным материалом. Подготовка к практическим занятиям. Работа с раздаточным материалом в электронном виде.

*Вид самостоятельной работы*

#### **5.1. Задания на самостоятельную работу**

Формы организации самостоятельной работы обучающихся включают темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки и другое.

Типовые оценочные средства для проведения контроля качества выполненной самостоятельной работы по дисциплине (модулю) представлены в Приложении к данной программе дисциплины (модуля).

##### **5.1.1. Задания на самостоятельную работу по разделу 1**

Цель задания: Изучение основ теории менеджмента как инструмента управленческой науки и практики

Содержание работы обучающегося: Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями. Выполнение тестовых заданий.

Код формируемой компетенции: ОК-3, ОК-1

Задания для самостоятельной работы: Контрольные задания

Форма контроля: Собеседование по контрольным заданиям

Источники: Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы

### 5.1.2. Задания на самостоятельную работу по разделу 2

Цель задания:	Изучение терминологии менеджмента, законов, принципов и методов управления
Содержание работы обучающегося:	Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой; с электронными учебниками и учебными пособиями
Код формируемой компетенции	ОК-3, ОК-1
Задания для самостоятельной работы:	Контрольные задания
Форма контроля	Собеседование по контрольным заданиям
Источники:	Рекомендованная основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы

### 5.2. Методические указания для обучающихся по подготовке к самостоятельной работе

Учебно-методические материалы помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины (модуля). Для организации самостоятельной работы созданы следующие условия:

- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Методически самостоятельная работа обучающихся обеспечена:

- графиками самостоятельной работы, содержащими перечень форм и видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, цели и задачи каждого из них, сроки выполнения и формы контроля над ней
- методическими указаниями для обучающихся по самостоятельной работе, содержащие целевую установку и мотивационную характеристику изучаемых тем, структурно-логическими и графологическими схемами по изучаемым темам, списками основной и дополнительной литературы для изучения всех тем дисциплины (модуля), теоретическими вопросами и вопросами для самоподготовки.

### 5.3. Оценка самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. Контроль самостоятельной работы осуществляется преподавателем, ведущим занятия семинарского типа.

Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Контрольные задания	Зачтено/не зачтено	Знает: построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решения, планирования деятельности и контроля

### 6. Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Контрольные задания или иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств.

Паспорт фонда оценочных средств дисциплины (модуля) для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) включает перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлен в Приложении к данной программе дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) включает следующие оценочные средства:

#### Контрольные задания

### **6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### Задание 1.

Понятие этики руководства.

Ответ:

Управленческая этика - совокупность правил и форм делового общения с людьми, позволяет выразить им уважение, способствует установлению между руководителем и подчиненными атмосферы взаимопонимания, доброго отношения друг к другу.

Вопросы управления персоналом на производстве по большей части зависят от руководителя, стиля руководства. По облику руководителя определяется представление о производстве в целом. В регулировании человеческих ресурсов особое значение имеют психологическая подготовка руководителя, умение решать конфликтные ситуации, находить выход из затруднительных ситуаций, умение управлять людьми. Этика руководителя основывается на нравственности должностного лица, его ответственности, поддержании профессиональной чести, самоидентификации с профессиональной группой.

Этика руководителя проявляется в нескольких аспектах: понимании целей, задач, средств деятельности человека как руководителя, соблюдении культуры отношений и культуры поведения, соответствии личностных характеристик должности руководителя.

#### Задание 2.

Понятие менеджмента.

Ответ:

Менеджмент (управление) - это процесс, направленный на достижение целей организации посредством упорядочения преобразований исходных субстанций или ресурсов (труда, материалов, денег, информации и т.п.) в требуемые результаты (изделия, услуги). Менеджеры воздействуют, прежде всего, на главный элемент организации - людей, координируя их деятельность. Эффективность менеджмента определяется как соотношение результатов работы и использованных для их получения ресурсов.

Менеджеры, осуществляющие управление, не имея научных знаний, вынуждены полагаться лишь на опыт, интуицию и везение. Однако опыта многим из них не хватает. Менеджеры лучше руководят и достигают более высоких результатов, если владеют теорией менеджмента и умело применяют свои знания на практике.

Теория менеджмента отличается следующими особенностями:

- ориентирована на решение практических задач;
- имеет междисциплинарный характер;
- разрабатывается в международном масштабе.

Менеджмент предназначен для решения практических задач. Он нацелен на исследование и разработку правил эффективного управления с целью достижения высоких результатов, являющихся критерием его качества

Менеджмент - междисциплинарная отрасль науки. У него есть собственный источник познания (практика), пополняемый знаниями различных научных дисциплин, без которых менеджмент не смог бы развиваться.



### Задание 3.

Основные виды деятельности и роли менеджера.

Ответ:

Менеджер - это специалист, профессионально занимающийся управленческой деятельностью в конкретной области функционирования предприятия. Профессиональное занятие означает, что этот специалист занимает постоянную должность на предприятии и наделен полномочиями принимать управленческие решения в определенной сфере деятельности предприятия.

Роль менеджера:

1. Связана с принятием решений.

- Определяет направление роста организации, изыскивая для этого возможности как внутри организации, так и за ее пределами;
- Разрабатывает и запускает проекты по совершенствованию производства, приносящие изменения;
- Контролирует разработку определенных проектов;
- Отвечает за распределение всевозможных ресурсов организации;
- Представляет организацию на всех значительных и важных переговорах.

2. Информационные роли.

- Распределяет полученную информацию в виде фактов и нормативных установок между подчиненными, разъясняет политику и базовые цели организации;
- Передает информацию для внешних контактов организации относительно планов, политики, действий, результатов работы организации.

Межличностные роли.

- Выполняет обязанности правового и социального характера;
- Отвечает за мотивацию и активизацию подчиненных на достижение целей организации, координирует их усилия, отвечает за набор и подготовку работников;

#### 6.2. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и включает собеседование по контрольным вопросам.

Оценивание обучающегося на собеседовании

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Знает: построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решения, планирования деятельности и контроля
Не зачтено	Не знает: построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решения, планирования деятельности и контроля

Оценивание практической подготовки

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Умеет: давать объективную оценку различным явлениям и процессам в работе организаций создавать и вести базы данных по различным показателям организаций и использовать нормативно-правовые документы.
Не зачтено	Не умеет: давать объективную оценку различным явлениям и процессам в работе организаций создавать и вести базы данных по различным показателям организаций и использовать нормативно-правовые документы.

#### 7. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Список основной литературы.



➤
➤
Наименование
Список дополнительной литературы.
➤
➤
➤
➤
➤

Наименование	
Ресурсы сети «Интернет»	
Наименование ресурса	Адрес сайта
Официальный сайт Правительства РФ	<a href="http://government.ru">http://government.ru</a>
Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ	<a href="http://rosminzdrav.ru">http://rosminzdrav.ru</a>
Официальный сайт Министерства финансов РФ	<a href="http://minfin.ru">http://minfin.ru</a>
Официальный сайт Министерства экономического развития РФ	<a href="http://economy.gov.ru">http://economy.gov.ru</a>
Административно-управленческий портал	<a href="http://aup.ru">http://aup.ru</a>
Каталог экономических сайтов	<a href="http://globfin.ru">http://globfin.ru</a>

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

При изучении дисциплины (модуля) обучающиеся могут использовать материалы лекции, учебника и учебно-методической литературы, Интернет-ресурсы.

Особое внимание при подготовке необходимо уделить первому практическому занятию, где закладываются основные принципы и методы освоения дисциплины (модуля), требования, предъявляемые к ним, порядок проведения занятий, критерии оценки их успеваемости.

Организация и методика проведения занятий постоянно совершенствуется с учетом новых достижений в здравоохранении, возрастающих требований и интенсификации учебно-воспитательного процесса.

На каждом практическом занятии обучающиеся получают задания. Преподаватель объясняет ход выполнения заданий самостоятельной работы.

Преподаватель может использовать интерактивные формы проведения занятий и педагогические приемы, способствующие освоению различных компетенций обучающихся.

Для максимального усвоения учебного материала проводятся письменные контрольные задания по материалам лекций и практических работ. Контрольные задания ориентированы на оценку сформированности компетенций, и мотивируют обучающихся к активной работе на занятиях лекционного и семинарского типа.

Дисциплина (модуль) является практикоориентированной.

### 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

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

Информационные технологии, используемые в учебном процессе:

- Визуализированные лекции
- Предоставление лекций в электронном виде

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

- Средства Windows, Microsoft Office, ABBYY PDF

Информационные справочные системы

➤ Консультант+

## **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При реализации образовательной программы для изучения дисциплины

➤ Введение в менеджмент

*Наименование дисциплины и Модуля (при наличии)*

используются следующие компоненты материально-технической базы: аудиторный фонд, материально-технический фонд, библиотечный фонд.

### **10.1. Аудиторный фонд**

Аудиторный фонд для проведения аудиторных занятий включает специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Аудиторный фонд также включает специальные помещения:

- помещения для самостоятельной работы
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень помещений, необходимых для проведения аудиторных занятий

➤ 105064, г. Москва, Воронцово Поле д.12, стр. 1

*Местонахождения аудиторного фонда*

### **10.2. Материально-технический фонд**

Специальные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

*Материально-техническое обеспечение*

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются:

- презентации лекционного материала, обеспечивающие тематические иллюстрации

*Материально-техническое обеспечение*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены:

- компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

*Материально-техническое обеспечение*

Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению включают в себя следующее.

№ п/п	Наименование темы занятия	Оборудование
1.	Общая характеристика направления подготовки «Менеджмент»	Мультимедийный комплекс: Компьютер с программным обеспечением (MicrosoftWindowsXP, пакет MSOffice 2003, AdobeAcrobatProfessional, GoogleChrome, Skype, MozillaFirefox, AdobeFlashPlayer, .NETFramework 4.5.1, ABBYYFineReader 9.0), Проектор Acer, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы, наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов
2.	Введение в менеджмент	

### **10.3. Библиотечный фонд**

Комплектность библиотечного фонда

- Основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы, Методическая литература для обучающихся и преподавателей

*Состав библиотечного фонда*