Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2026 14:13:25
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Директор международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____ /Д.В. Парамонова/
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)

Направление подготовки
45.04.02 Лингвистика
(уровень магистратура)

Профиль:
«Международная коммуникация в сфере бизнеса и права»

Формы обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент (продвинутый уровень)». Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Международная коммуникация в сфере бизнеса и права» / О.А. Пасюкова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 992 (редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020) и профессионального стандарта «Специалист в области перевода» от 18 марта 2021 № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:	О.А. Пасюкова, к.ф.н.
Ответственный рецензент:	А. П. Василенко, доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского»
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения 17.12.2025 г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____/ Д. В. Парамонова, к.ф.н. /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент (продвинутый уровень)» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области современного менеджмента, развитие системного управленческого мышления, позволяющего анализировать и оценивать проблемы бизнеса в сложной и динамичной внешней среде.

Задачами освоения дисциплины являются:

- рассмотрение менеджмента как вида деятельности и системы управления, методологических основ менеджмента;
- знакомство с эволюционным развитием управленческой мысли и современными концепциями менеджмента;
- изучение природы и состава функций менеджмента, стратегических и тактических планов, организационных отношений в системе менеджмента;
- изучение основ построения системы управления современным предприятием;
- понимание роли менеджмента в обеспечении эффективности и конкурентоспособности организаций.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**ИУК-3.1. Знает** моральные и правовые нормы, принятые в сфере профессионального общения. **ИУК-3.2. Умеет** работать в коллективе, проявлять уважение к людям, поддерживать доверительные партнерские отношения. **ИУК-3.3. Владеет** способностью работать в коллективе.

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент (продвинутый уровень)» изучается в 3 семестре на очной и заочной форме обучения, относится к Блоку Б.1 В «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений», образовательной программы по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратура), направленность (профиль): «Международная коммуникация в сфере бизнеса и права».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы
на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3 семестр							
3	108	16	16		67		9 Зачет с оценкой

на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3 семестр							
3	108	4	4		91		9 зачет с оценкой

Тематический план дисциплины
Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
Тема 1. Цели и основные функции менеджмента	3	3	11			17
Тема 2. Организация как система управления и ее внешняя и внутренняя среда	3	3	11			17
Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации	3	3	11			17
Тема 4. Управленческие решения.	3	3	11			17

Методы управления в менеджменте						
Тема 5. Коммуникации в менеджменте.	2	2	11			15
Тема 6. Групповое взаимодействие. Управление персоналом	2	2	12			16
Зачет с оценкой					9	9
Итог по дисциплине	**16**	**16**	**67**		**9**	**108**

Заочная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
Тема 1. Цели и основные функции менеджмента	1	1	15			17
Тема 2. Организация как система управления и ее внешняя и внутренняя среда	1	1	15			17
Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации		1	15			16
Тема 4. Управленческие решения. Методы управления в менеджменте	1	1	15			17
Тема 5. Коммуникации	1		15			16

в менеджменте.						
Тема 6. Групповое взаимодействие. Управление персоналом			16			16
Зачет с оценкой					9	9
Итог по дисциплине	**4**	**4**	**91**		**9**	**108**

Структура и содержание дисциплины

Наименование раздела\темы дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Цели и основные функции менеджмента	Понятие цели в менеджменте. Видение, миссия и цели организации. Требования к формированию целей организации. Типология целей в управлении. Общая характеристика основных функций менеджмента. Функция планирования. Функция организации. Организационные структуры управления. Типология организационных структур управления. Уровни и звенья управления. Функция мотивации. Теории мотивации. Функция контроля. Функция координации.
Тема 2. Организация как система управления и ее внешняя и внутренняя среда	Понятия и признаки систем. Свойства систем. Классификация систем. Организация как система управления. Классификация социальных организаций. Организационно-правовые формы организаций. Внутренняя среда организации и ее элементы. Внешняя среда организации: типология и факторы. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации	Разделение и специализация управленческого труда. Предмет, орудия и продукт труда управленческой деятельности менеджера. Содержание управленческого труда менеджера. Уровни управления. Иерархия управления. Структура управления организацией и ее элементы Требования к структуризации управления. Общая типология организационных структур и их характеристика. Понятие и принципы делегирования полномочий. Типология полномочий. Понятие менеджер и его роли. требования, предъявляемые к менеджеру.
Тема 4. Управленческие решения. Методы управления в менеджменте	Понятие управленческого решения. Отличительные признаки управленческих решений. Классификация управленческих решений. Управленческая информация, необходимая для принятия решений. Управленческая ситуация. Управленческая проблема и ее диагностика. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Ограничения и критерии принятия управленческого решения. Обоснование, оценка и выбор альтернатив по принятии управленческого решения. Методы принятия управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Понятие

	метода управления. Административные методы управления. Экономические методы управления, Социально-психологические методы управления
Тема 5. Коммуникации в менеджменте.	Сущность коммуникаций. Элементы коммуникаций. Коммуникативный процесс и этапы его реализации. Двухсторонний коммуникативный процесс. Типология коммуникаций. Информация в системе коммуникаций. Помехи в коммуникативном процессе и методы их преодоления.
Тема 6. Групповое взаимодействие. Управление персоналом	Понятие группы и ее виды. Особенности формальных групп. Особенности неформальных групп. Трудовой коллектив. Команда как разновидность группы. Повышение эффективности деятельности группы. Понятие и структура персонала. Система управления персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом. Подсистемы системы управления персоналом. Модели управления персоналом. Особенности деятельности кадровых служб.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики

Тема 1. Цели и основные функции менеджмента

Вопросы и/или задания

1. Понятие цели в менеджменте.
2. Видение, миссия и цели организации.
3. Требования к формированию целей организации.
4. Типология целей в управлении.
5. Общая характеристика основных функций менеджмента.
6. Функция планирования.
7. Функция организации

Тема 2. Организация как система управления и ее внешняя и внутренняя среда

Вопросы и/или задания

1. Понятия и признаки систем.
2. Свойства систем.
3. Классификация систем.
4. Организация как система управления.
5. Классификация социальных организаций.
6. Организационно-правовые формы организаций.
7. Внутренняя среда организации и ее элементы.

Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации

Вопросы и/или задания

1. Разделение и специализация управленческого труда.
2. Предмет, орудия и продукт труда управленческой деятельности менеджера. Содержание управленческого труда менеджера.
3. Уровни управления.
4. Иерархия управления.
5. Структура управления организацией и ее элементы
6. Требования к структуризации управления.

Тема 4. Управленческие решения. Методы управления в менеджменте

Вопросы и/или задания

1. Понятие управленческого решения.
2. Отличительные признаки управленческих решений.
3. Классификация управленческих решений.
4. Понятие метода управления.
5. Административные методы управления.
6. Экономические методы управления

Тема 5. Коммуникации в менеджменте

Вопросы и/или задания

1. Сущность коммуникаций.
2. Элементы коммуникаций.
3. Коммуникативный процесс и этапы его реализации.
4. Двухсторонний коммуникативный процесс.
5. Типология коммуникаций.
6. Информация в системе коммуникаций

Тема 6. Групповое взаимодействие. Управление персоналом

Вопросы и/или задания

1. Понятие группы и ее виды.
2. Особенности формальных групп.
3. Особенности неформальных групп.
4. Трудовой коллектив.
5. Команда как разновидность группы.
6. Подсистемы системы управления персоналом.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Гудилин, А. А. Менеджмент: практикум / А. А. Гудилин, О. О. Скрябин, Е. В. Трушина. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2023. — 122 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/137568.html (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дорофеева Л.И. Менеджмент: учебник / Дорофеева Л.И. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-3446-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142245.html (дата обращения: 19.11.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Козлов, В. В. Менеджмент : учебник / В. В. Козлов. — Москва: КУРС, 2024. — 504 с. — ISBN 978-5-907352-49-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144866.html (дата обращения: 28.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Набоков, В. И. Основы менеджмента: учебник / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 278 с. — ISBN 978-5-394-05284-2. — Текст: электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136498.html (дата обращения: 15.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Шамис, В. А. Менеджмент: практикум / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Алматы, Москва: EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-4497-3020-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138922.html (дата обращения: 14.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

6. Набоков, В. И. Менеджмент: учебник / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 186 с. — ISBN 978-5-394-05385-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136562.html (дата обращения: 15.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Петрушевская В.В. Финансовый менеджмент (продвинутый уровень): учебник для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» / Петрушевская В.В., Волобуева Д.С. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 416 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123517.html (дата обращения: 19.11.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/

4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и

	обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Актуализированы в 2025 году (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.