

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.36

Опыт организации административной работы в системе
социальных служб, учреждений и организаций

Учебный план: 2025-2026 39.03.02 ИФСТЗ ФГКвССО ЗАО №1-3-176.plx

Кафедра: **42** Социальной работы и права

Направление подготовки:
(специальность) 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки: Федеральный государственный контроль в сфере социального
(специализация) обслуживания

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
5	УП	4	123	9	4	Экзамен
	РПД	4	123	9	4	
Итого	УП	8	155	9	5	
	РПД	8	155	9	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76

Составитель (и):

кандидат технических наук, Заведующий кафедрой

Ковалева Галина
Викторовна

Старший преподаватель

Попов Юрий
Александрович

Старший преподаватель

Захарова Инна Николаевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой социальной работы и права

Ковалева Галина
Викторовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Ковалева Галина
Викторовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области организации и администрирования в системе учреждений социальной работы;

- комплексные умения в части реализации в практической деятельности социальных служб, учреждений и организаций основных направлений социальной политики с учетом ее всестороннего анализа;
- навыки ориентации в причинах, факторах и механизмах процессов, способствующих обновлению системы социальной работы, ее социальной инфраструктуры.

1.2 Задачи дисциплины:

- раскрыть основные категории и понятия организационно-административной работы (ОАР) в целом и конкретно в системе социальных служб и учреждений;
- раскрыть теоретические основы администрирования и управления организацией в современном обществе.
- сформировать целостное представление в области нормативно-правовой базы ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций;
- сформировать умения анализировать организационную структуру и организационную культуру и оценивать характер деятельности различных организаций и учреждений социальной работы,
- раскрыть содержание и методики ОАР применительно к системе социальных учреждений и организаций;
- показать основные составляющие опыта кадрового обеспечения ОАР в системе социальной работы;
- ознакомить с практическими примерами ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Государственная молодежная политика в Российской Федерации
- Особенности деятельности некоммерческих организаций
- Социальная статистика
- Ведение переговоров в социальной сфере
- Социология молодежи
- Социальная политика

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-4: Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
Знать: систему социальных служб и учреждений, теоретические основы организационно-административной работы в системе социальных служб
Уметь: анализировать организационную структуру и оценивать характер деятельности различных организаций социальной сферы с целью предоставления качественных социальных услуг
Владеть: навыками организационно координирующей работы в системе социальных служб, навыками организации оценки и контроля оказания социальных услуг в различных организациях

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Теоретические основы организационно-административной работы (ОАР)					
Тема 1. Роль организации в жизни современного общества. Теория организации в системе научных знаний. Характеристика истории возникновения организаций. Общее понятие организации, ее параметры и цели организации. Классификация, современные модели и формы организаций. Внутренняя среда организации и классификация ее факторов. Параметры внутренней среды организации. Понятие внешней среды организации и классификация ее факторов. Анализ и оценка состояния внешней среды организации.	4	1		10	

<p>Тема 2. Организационная структура и организационная культура. Организационная структура (линейная, функциональная, матричная, дивизиональная), ее иерархичность. Сотрудники организации: руководители, специалисты, исполнители. Специфика управления человеческими ресурсами. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства. Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы. Организационное поведение: теория и система формирования.</p>		2		10	ГД
<p>Тема 3. Администрирование и планирование работы в рамках деятельности организации. Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы. Административная школа управления А. Файоля. Цель административного менеджмента. Административные методы управления, их виды, формы, особенности, преимущества и недостатки. Планирование как функция управления. Пять элементов планирования по Р.Л. Акоффу. Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану. Особенности программно-целевого планирования и его технология.</p>		1		12	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 2. Содержание и методика ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций	5				
<p>Тема 4. Нормативно–правовая база организационно-административной работы. Система общепризнанных международно-правовых норм и актов, их источники, характеристика и роль в правовом регулировании отношений в сфере социальной защиты. Всеобщая декларация прав человека. Международные стандарты социального обеспечения. Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи. Конституция РФ, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и другие нормативные акты, регулирующие деятельность системы социальных служб, учреждений и организаций. Нормативные документы социальных служб, учреждений и организаций регулирующие их деятельность (устав, положение, должностные инструкции, регламенты).</p> <p>Практическое занятие: "Нормативно–правовая база организационно-административной работы".</p>		0,5		4	

<p>Тема 5. Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций.</p> <p>Понятие, сущность и характеристика социальной инфраструктуры как системы учреждений, организаций и служб.</p> <p>Организационно-функциональное обеспечение социальной инфраструктуры на федеральном уровне и конкретизация на региональном и муниципальном уровнях. Особенности формирования социальной инфраструктуры для различных групп и категорий граждан.</p> <p>Механизм распределения, закрепления и применения функций на различных уровнях. Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях.</p> <p>Роль и специфика внедрения в практику работы социальных служб, учреждений и организаций стандартов социальной работы (государственных, отраслевых, профессиональных).</p> <p>Практическое занятие: "Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций".</p>	0,5		4	
<p>Тема 6. Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими.</p> <p>Организационный механизм оказания социальной поддержки различных групп и категорий населения. Организационно-технологические и частные принципы управления в социальной работе, характеристика социальной ориентации, системности, эффективности, конкурентоспособности, стимулирования, саморегулирования.</p> <p>Особенности формирования, реализации принципов и функций управления социальной работой на различных уровнях.</p> <p>Методы управления в социальной работе, как совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект, их классификация и основные характеристики.</p> <p>Система организационных норм - нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности, нормы управляемости.</p> <p>Распорядок дня, режимы труда и отдыха.</p> <p>Практическое занятие: "Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими".</p>	0,5		4	РИ

<p>Тема 7. Информационная основа организационно-административной работы. Назначение информации, ее виды (внешняя, внутренняя) и классификации. Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика. Источники информации, способы ее получения. Организация работы с информацией в зависимости от ее характера.</p> <p>Практическое занятие: "Информационная основа организационно-административной работы".</p>	0,5		4	
<p>Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций. Виды и группы документов, их назначение. Основания классификации служебных документов. Содержательная характеристика отдельных групп документов (программно-целевые, организационно-распорядительные, инструктивно-методические, справочно-информационные). Специфика работы с различными группами документов в организации.</p> <p>Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания (акты, договоры, справки и т.д.).</p> <p>Деловая корреспонденция, ее назначение и виды. Общие правила деловой переписки. Структура письма, содержательная характеристика структурных элементов письма. Деловые послания внутри учреждения и культура их оформления.</p> <p>Практическое занятие: "Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций".</p>	0,5		4	АС
<p>Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению.</p> <p>Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг.</p> <p>Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций: сущность, содержание, виды, учет результатов.</p> <p>Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие.</p> <p>Обзор и общая характеристика направлений модернизационного развития системы социальной защиты. Внедрение механизмов модернизации в систему социальной защиты населения.</p> <p>Практическое занятие: "Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению".</p>	0,5	2	21	

<p>Раздел 3. Кадровая политика и опыт кадрового обеспечения ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций</p>					
<p>Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию. Понятие и разновидности кадрового обеспечения. Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения. Подбор кандидатов и выдвигаемые к ним требования. Должностная инструкция, функциональные обязанности, квалификационная карта, карта компетенций. Привлечение кандидатов и отбор персонала в организацию. Методы оценки уровня профессионализма: конкурсная система, анализ анкетных данных, специальные тесты, собеседование.</p> <p>Практическое занятие: "Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию".</p>		0,5	1	17	РИ
<p>Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала. Особенности управления персоналом в учреждениях системы социальной защиты. Система оценки персонала в организации и ее цели. Аттестация персонала: понятие, виды, этапы проведения, требования к процедуре и документация. Роль профессионального обучения и профессионального развития. Определение потребностей организации и специалистов в профессиональном развитии. Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала: определение целей обучения, содержания программ, методов обучения, критериев оценки и эффективности обучения.</p> <p>Практическое занятие: "Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала".</p>		0,5	1	17	

<p>Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.</p> <p>Сущность понятий «мотивы», «мотивация», «стимул», «стимулирование». Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации.</p> <p>Особенности мотивационной политики современной социальной организации.</p> <p>Основные направления и методы профессиональной мотивации персонала.</p> <p>Роль стереотипов в развитии ключевых проблем мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.</p> <p>Практическое занятие: "Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций".</p>		1	12	
<p>Раздел 4. Практика организации деятельности в социальных службах, учреждениях и организациях различной направленности</p>				
<p>Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения.</p> <p>Центры социального обслуживания населения. Комплексные центры социального обслуживания населения.</p> <p>Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах. Порядок зачисления граждан на нестационарное социальное обслуживание.</p> <p>Нормативно-правовая база регулирующая деятельность общественных организаций, занимающихся социальной работой.</p> <p>Специфика деятельности негосударственных организаций в Санкт-Петербурге.</p> <p>Практическое занятие: "Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения".</p>		1	12	
<p>Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям.</p> <p>Центры социальной помощи семье и детям. Социальные приюты для детей и подростков.</p> <p>Кризисные ситуации насилия, вызывающие необходимость социальной помощи. Центры психолого-педагогической помощи: структура и деятельность.</p> <p>Кризисные центры для женщин, испытавших насилие: структура, деятельность. Кризисные центры для мужчин. Деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону («телефон доверия»).</p> <p>Практическое занятие: "Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям".</p>		1	12	ГД

Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних. Детские дома-интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом-интернат. Структура и содержание деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Региональный опыт организации деятельности социально-реабилитационных центров. Практическое занятие: "Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних".			1	12	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	8	123	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5		6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		18,5		161,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ОПК-4	Описывает систему социальных служб и учреждений, раскрывает теоретические основы организационно-административной работы в системе социальных служб. Делает анализ организационной структуры и дает оценку характеру деятельности организации социальной сферы с целью предоставления качественных социальных услуг. Проводит организационно координирующей работы в системе социальных служб, а так же оценки и контроля оказания социальных услуг в различных организациях.	

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе грамотно и аргументировано использованы теоретические знания, сделаны выводы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением	

	необходимой последовательности действий, однако недостаточно аргументировано использование теоретических знаний; выводы носят стандартный характер, не учитывают специфику конкретной ситуации. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра	
3 (удовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с основной и рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Практическое задание выполнено, но допущены существенные ошибки, ответ неполный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	
2 (неудовлетворительно)	<p>Непонимание заданного вопроса. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Практическое задание не выполнено, нарушен алгоритм и логика ответа на задание, грубые ошибки. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Общее понятие организации, классификация, современные модели и формы организаций.
2	Понятие внешней среды организации и классификация ее факторов.
3	Организационная структура и ее иерархичность.
4	Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства
5	Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы.
6	Административные методы управления, их виды, формы, особенности, преимущества и недостатки.
7	Планирование как функция управления
8	Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи.
9	Нормативные документы социальных служб, учреждений и организаций регулирующие их деятельность.
10	Понятие, сущность и характеристика социальной инфраструктуры как системы учреждений, организаций и служб.
11	Особенности формирования социальной инфраструктуры для различных групп и категорий граждан.
12	Особенности формирования, реализации принципов и функций управления социальной работой на различных уровнях.
13	Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика.
14	Организация работы с информацией в зависимости от ее характера.
15	Основания классификации служебных документов.
16	Специфика работы с различными группами документов в организации.
17	Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг.
18	Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций
19	Понятие и разновидности кадрового обеспечения

20	Методы оценки уровня профессионализма.
21	Система оценки персонала в организации и ее цели.
22	Роль профессионального обучения и профессионального развития.
23	Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации.
24	Основные направления и методы профессиональной мотивации персонала.
25	Центры социального обслуживания населения.
26	Комплексные центры социального обслуживания населения.
27	Нормативно-правовая база регулирующая деятельность общественных организаций, занимающихся социальной работой.
28	Центры социальной помощи семье и детям.
29	Кризисные центры для различных групп населения.
30	Деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону («телефон доверия»).
31	Структура и содержание деятельности социально-реабилитационных центров
32	Организация деятельности социально-реабилитационных центров.
33	Региональный опыт организации деятельности социально-реабилитационных центров.

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. К основным административным (организационным) методам управления относятся...

- а) оценочные, контролирующие и распорядительные
- б) инструментальные, организационные и ориентирующие
- в) регламентирующие, распорядительные и дисциплинарные
- г) диагностические, проектировочные, контролирующие

2. Определение перспективных и текущих целей при работе с кадрами, разработка необходимых мероприятий и их практическая реализация – это ...

- а) ротация персонала в социальной организации
- б) кадровая политика в социальной организации
- в) повышение квалификации в социальной организации
- г) служебная карьера в социальной организации

3. Социальное обслуживание – это...:

- а) единовременное или краткосрочное действие, направленное на ликвидацию или нейтрализацию критических жизненных ситуаций.
- б) организация и осуществление работы, направленной на удовлетворение потребностей инвалидов в различных социальных услугах.
- в) участие государства в содержании граждан, не имеющих средств к существованию.

4. Подберите каждому указанному принципу его содержание (цифра-буква).

- 1) Принцип контроля
- 2) Принцип принятия решения
- 3) Принцип мотивации
- 4) Принцип гибкости
- 5) Принцип коммуникаций
- 6) Принцип консенсуса

а) использование активных движущих сил (экономических, психологических и др.), ведущих к достижению целей фирмы и работников.

б) включение в организацию механизмов, устройств и факторов внешнего окружения, которые должны помочь предугадывать и реагировать на них.

в) правила эффективного осуществления, имеющие характер практических рекомендаций.

г) требования, регламентирующие процесс их разработки и выбора.

д) демократизация управления на предприятии, широкое развитие инициативы сотрудников, политика уважения к человеку, которые приводят к формированию самостоятельных взглядов

е) состоит в поддержании связанности всех элементов менеджмента, которая обеспечивается путем обмена информацией между ними.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Женщина трудоспособного возраста одна воспитывает сына 9 лет, у которого инвалидность, который в связи с болезнью нуждается в постоянном уходе. Может ли эта женщина быть признана нуждающейся в социальном обслуживании? Обоснуйте свой ответ. В каких случаях гражданин признаётся нуждающимся в

социальном обслуживании?

Согласно ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», социальное обслуживание граждан - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам; поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание.

Так как учреждения социального обслуживания являются одной из форм некоммерческих организаций, то на них распространяются все положения ФЗ «О некоммерческих организациях» в части основ их некоммерческой деятельности. Они должны иметь статус юридического лица, общие принципы деятельности которых регламентируются Гражданским кодексом РФ.

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Какие документы должны входить в состав документации, в соответствии с которой функционирует социальное учреждение? Назовите их и раскройте суть.

Получатель социальных услуг – т.е. гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги имеет право на определенные формы социального обслуживания.

Социальные услуги предоставляются их получателям в форме социального обслуживания на дому, или в полу-стационарной форме, или в стационарной форме.

В чём состоит разница между полу-стационарной и стационарной формой?

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

- При проведении экзамена студентам предоставляется возможность выбора вопроса.
- Во время проведения экзамена студентам воспрещается использовать материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету, а также средства мобильной связи.
- Время подготовки составляет 30-40 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Майкл, Армстронг, Анжела, Бэрон, Новицкая, С., Кияченко, Н., Турко, С., Брандес, М.	Управление результативностью: Система оценки результатов в действии	Москва: Альпина Паблишер	2020	http://www.iprbookshop.ru/93037.html
Краснова, О. В.	Стратегическое управление организацией	Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ	2020	http://www.iprbookshop.ru/108702.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Гэри, Кокинз, Тимофеев, П., Лекомцева, П., Григорьевой, В.	Управление результативностью: как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами	Москва: Альпина Паблишер	2020	http://www.iprbookshop.ru/93019.html

Варепо, Л. Г., Трапезникова, О. В., Нагорнова, И. В., Беззатеева, Э. Г.	Квалиметрия и управление качеством	Омск: Омский государственный технический университет	2021	https://www.iprbookshop.ru/124829.html
Баркалов, С. А., Мажарова, Л. А., Перевалова, О. С.	Корпоративное управление	Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2022	https://www.iprbookshop.ru/127233.html
Белый, Е. М., Романова, И. Б.	Управление проектами	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2023	https://www.iprbookshop.ru/127576.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <https://elibrary.ru/>
3. Портал классификаторов и справочников КлассИнформ. Профессиональные стандарты [Электронный ресурс]. URL: <https://classinform.ru/profstandarty.html>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows

MicrosoftOfficeProfessional

СПС КонсультантПлюс

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска