


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
факультета культуры и искусства
от «20» мая 2022 г., протокол №12/243

Председатель  /Н.С. Сафронов/
(подпись)
Зав.кафедрой дизайна и
искусства интерьера факультета
культуры и искусства
Е.Л.Силантьева (по доверенности
№ 2644/08 от 13.09.2021г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Теория менеджмента
Факультет:	Факультет культуры и искусства
Кафедра	Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотекведения
Курс	3

Направление (специальность): **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**
(бакалавриат)

(код направления (специальности), полное наименование)

Направленность (профиль/специализация): **Документоведение и документационное обеспечение управления**

Форма обучения: **очная**

(очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются))


Дата введения в учебный процесс УлГУ: **«01» сентября 2022 г.**

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 15 мая 2023 г.
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.



Сведения о разработчиках:


ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Ходжаян Е.Г.	Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотекведения	Старший преподаватель

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой журналистики, филологии, документоведения и библиотекведения
 (подпись) /О.Р. Самарцев/ (ФИО) «18» мая 2022 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1.	Самарцев О. Р.		15.05.2023
2	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2.	Самарцев О. Р.		15.05.2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель освоения дисциплины:

Основной целью преподавания и изучения дисциплины «Теория менеджмента» является формирование у студентов современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные социальные, психологические проблемы с использованием приемов и средств.

Задачи освоения дисциплины:

Задачами дисциплины являются теоретическое изучение и апробация:

- основ построения системы управления современным предприятием;
- роли менеджмента и менеджера в эффективности деятельности организации;
- функций, форм и методов менеджмента, потенциала профессиональных знаний и навыков современного менеджера.


Освоение данной дисциплины обеспечивает выпускнику получение высшего профессионально профилированного образования и обладание перечисленными ниже общими и предметно-специализированными компетенциями. Они способствуют его социальной мобильности, устойчивости на рынке труда и успешной работе в избранной сфере деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Данная дисциплина является одной из основополагающих дисциплин в системе подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Она охватывает широкий круг проблем и поэтому связана со многими дисциплинами, направленными на формирование компетенций по технологическому и нормативно-правовому обеспечению документной деятельности, реализации инновационных проектов создания конкурентоспособных государственных и муниципальных услуг, процессам освоения и использования информационных продуктов и услуг, новых технологий, новых видов ресурсов, новых форм и методов организации делопроизводства и архивного дела, новых рынков и их возможных сочетаний и т. п.

Дисциплина читается в 5-ом семестре 3-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана:

- Аналитика текста
- Архивный аутсорсинг
- Деловой этикет
- Дипломатический протокол и этикет
- Документационное обеспечение управления в бюджетных организациях
- Документоведение
- Информационно-аналитические технологии
- Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле
- Искусство делового общения
- Исследовательская и проектная работа в документоведении и архивоведении
- Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу
- Конфиденциальное делопроизводство
- Маркетинг информационных услуг
- Ознакомительная практика
- Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

- Организация и документирование работы с обращениями граждан
- Организация и технология документационного обеспечения управления
- Организация работы с электронными документами
- Организация секретарского обслуживания
- Основы социального государства
- Офисные технологии
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Правила оформления делового письма в России
- Преддипломная практика
- Проектная деятельность
- Проектная деятельность архивов
- Профилактика коррупции средствами документационного обеспечения управления
- Современная организация госучреждений
- Современные исследования в документоведении и архивоведении
- Социальное предпринимательство
- Стандартизация документационного обеспечения управления
- Стандарты оформления деловых писем.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знание базовых профессиональных понятий и определений в области управления;
- способность использовать нормативные правовые документы;
- способность использовать основные положения и методы социально-гуманитарных наук;
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы.


Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин:

- Технологии продвижения информационных продуктов и услуг
- Технология работы с обращениями граждан
- Управление документами за рубежом
- Управление изменениями
- Управление качеством
- Экономика информации
- Электронное делопроизводство
- Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	ИД-1 ук10 освоение особенностей различных экономических явлений и социально-экономических процессов; базовые принципы

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		


жизнедеятельности	<p>функционирования экономики и экономического развития; цели и формы участия государства в экономике ИД-2 ук 10</p> <p>применять полученные знания в разных ситуациях, в том числе при анализе исторических процессов и явлений; применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом; контролировать собственные экономические и финансовые риски ИД-3 ук10</p> <p>способностью делать самостоятельные выводы; способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; основными законами и закономерностями функционирования в экономики, основами экономической теории, необходимые для решения профессиональных социальных задач.</p>
ПК-10 Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией	<p>ИД-1 пк10</p> <p>Знать: методы управления, применяемые в информационно-документационной деятельности и архивном деле; современные тенденции в области документоведения и архивоведения; требования в организации кадрового делопроизводства ИД-2 пк10</p> <p>Уметь: оценивать последствия изменения внутренней и внешней среды; применять информационные технологии в ДОУ и архивном деле; ИД-3 пк10</p> <p>Владеть: способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации; ИД-3.1 пк-10</p> <p>современными технологиями ДОУ, регулируемые государственными и отраслевыми стандартами; современными архивными технологиями, регулируемые государственными и отраслевыми стандартами</p>

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 зачетные единицы

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
1	2	5
3	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	36	36/36*
Аудиторные занятия:	36	36/36*
• лекции	18	18/18*
• семинарские и практическое занятие	18	18/18*
• лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	36	36
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др. (не менее 2 видов)	устный опрос, тестирование, практическое задание, деловая игра	устный опрос, тестирование, практическое задание, деловая игра
Курсовая работа	-	-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		


Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет
Всего часов по дисциплине	72	72

*В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указано количество часов работы ППС с обучающимися для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения

4.3. Содержание дисциплины. Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения очная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента							
1. Основные понятия и категории менеджмента	5	1	1			3	устный опрос
2. Принципы менеджмента. Реализация в современном менеджменте	5	1	1		1	3	устный опрос. реферат
3. Эволюция менеджмента как научной дисциплины	5	1	1			3	тестирование
4. Понятие системы управления организацией	4	1	1			2	практическое задание
5. Методы управления: виды, сущность	4	1	1			2	устный опрос
Раздел 2. Функции менеджмента							
6. Взаимосвязь и реализация функций менеджмента	4	1	1			2	устный опрос
7. Планирование: методология и организация процесса. Виды планирования	4	1	1			2	практическое задание
8. Стратегическое планирование. Разработка стратегического плана. Виды стратегических альтернатив	5	2	1		1	2	практическое задание

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

9. Методология и организация деятельности. Сущность и содержание организации как функции	4	1	1			2	устный опрос
10. Виды управленческой координационной деятельности	5	1	2			2	устный опрос. реферат
11. Функция мотивации. Виды управленческой мотивации	7	2	2		1	3	деловая игра
12. Управленческий контроль: виды, методы осуществления	5	1	2			2	устный опрос
Раздел 3. Организация как объект менеджмента							
13. Организационные структуры управления предприятием	6	2	1			3	практическое задание, тестирование
14. Централизованные и децентрализованные организационные структуры	4	1	1			2	устный опрос, реферат
15. Организационная культура: сущность,	5	1	1		1	3	практическое задание, реферат
Зачет по дисциплине							
Итого	72	18	18	-	4	36	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы менеджмента.

Тема 1. Основные понятия и категории менеджмента.


Понятие управленческой системы. Менеджмент в условиях рыночной экономической системы. Администрирование: выработка корпоративной политики, координация финансов и т.д. Организация как процесс, комбинирующий труд. Управление деятельностью организации с целью повышения эффективности.

Тема 2. Принципы менеджмента. Реализация в современном менеджменте.

Основные правила деятельности организации для достижения целей. Анри Файоль: 14 принципов менеджмента. Реализация в современных экономических условиях.

Тема 3. Эволюция менеджмента как научной дисциплины.

Процесс исторического развития. Оформление менеджмента в систематизированную научную дисциплину. Школа научного менеджмента. Административная классическая школа. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Количественная теория

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

управления. Системный подход. Ситуационный подход. Перспективы развития современного менеджмента.

Тема 4. Понятие системы управления организацией.

Объект и субъект системы управления. Организационная модель. Внешняя и внутренняя среда организации. Целеполагание. Характерные особенности систем управления.

Тема 5. Методы управления: виды, сущность.

Виды управленческих методов. Административные методы: распорядительные, организационно-стабилизирующие, дисциплинирующие. Социально-психологические методы. Формы морально-психологического воздействия на коллектив. Экономические методы: экономического анализа, экономического расчета, материального стимулирования.

Раздел 2. Функции менеджмента.

Тема 6. Взаимосвязь и реализация функций менеджмента.

Основные задачи менеджмента. Взаимосвязь функций планирования, организации, координации, мотивации, контроля. Российская концепция процессного подхода. Учет, анализ, прогнозирование.

Тема 7. Планирование: методология и организация процесса. Виды планирования.

Цели и сущность планирования. Входные и выходные данные при планировании. Виды планирования по времени упреждения. Планирование и прогнозирование. Годовой план организации. Перспективный план.

Тема 8. Стратегическое планирование. Разработка стратегического плана. Виды стратегических альтернатив.

Структура плана. Миссия организации. Формулировка целей. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование сильных и слабых сторон. Анализ стратегических альтернатив. Выбор стратегии. Реализация стратегии. Оценка стратегии.

Тема 9. Методология и организация деятельности. Сущность и содержание организации как функции.

Задачи организации. Основные аспекты организационного процесса: деление организации на подразделения, делегирование полномочий. Управленческая ответственность. Организационно-распорядительные методы реализации функции.

Тема 10. Виды управленческой координационной деятельности.

Обеспечение непрерывности и бесперебойности выполняемых функций. Основные роли координационной деятельности. Виды координации: неформальная программируемая, программируемая безличная, программируемая индивидуальная, программируемая групповая. Формы координационной деятельности.

Тема 11. Функция мотивации. Виды управленческой мотивации.

Мотивация труда. Главные рычаги мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Теория К. Альдерфера. Теория двух факторов Ф. Герцберга. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Современные теории мотивации. Виды мотивации: материальные стимулы активизации деятельности, нематериальная мотивация.


Тема 12. Управленческий контроль: виды, методы осуществления.

Виды контроля по времени, по стадии жизненного цикла, по типу отношений. Предварительный контроль. Текущий контроль. Итоговый контроль. Методы осуществления контроля.

Раздел 3. Организация как объект менеджмента.

Тема 13. Организационные структуры управления предприятием.

Линейная организационная структура. Функциональная структура. Линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная структуры. Применение, использование организационных структур. Причины изменения структур.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 14. Централизованные и децентрализованные организационные структуры.

Понятия централизации и децентрализации. Выбор эффективной конструкции организации. Преимущества и недостатки централизованных и децентрализованных структур.

Тема 15. Организационная культура: сущность, факторы становления, значение.

Понятие организационной культуры. С.П. Роббинс: 10 характеристик, охватывающих организационную культуру. Концепция Эдгара Шейна. Формирование организационной культуры.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Теоретические основы менеджмента.

Тема 1. Роль менеджмента в современных экономических условиях (дискуссия).

Тема 2. Основные правила деятельности организации для достижения целей, реализация в современном менеджменте (семинар)

Тема 3. Достоинства и недостатки различных школ менеджмента (семинар).

Тест на проверку усвоения материала.

Тема 4. Формирование модели внешнего окружения на примере конкретной организации (практическое занятие).

Тема 5. Использование методов управления в современном менеджменте (семинар).

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения).

1. Роль менеджмента в современных экономических условиях. Целесообразность применения в России.

2. Кого в менеджменте называют «отец научного менеджмента» и в чем его заслуги?

3. Подходы к менеджменту на основе выделения различных школ.

4. В чем состоит главный вклад Анри Файоля в теорию управления?

5. Как знаменитые эксперименты Элтона Мэйо повлияли на теорию управления?

6. В чем отличие Российской концепции процессного подхода от Американской?

7. Что подразумевается под понятием «систематизация управления»?

8. Каким правилам необходимо придерживаться организации для достижения целей?

Приведите примеры.


9. Кто первым определил менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц» и как это повлияло на качественную ситуацию в управлении?

10. В чем проявляется социальная ответственность и этика менеджмента?

Тест на проверку усвоения материала.

Правильное утверждение пометить (+), неправильное (-).

1. Менеджмент формирует аппарат, организация – высшее руководство, а администрация – управляющего.
2. Принципы менеджмента: планирование, организация, руководство, контроль.
3. Ситуационный подход концентрируется на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией.
4. Процессный подход рассматривает управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций.
5. У истоков школы научного менеджмента стояли Мэри Паркер Фоллетт и Элтон Мэйо.
6. Тэйлор пренебрегал человеческим компонентом организаций и ставил акцент скорее на коллективные, чем на индивидуальные качества людей.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

7. А. Файоль был первым исследователем, квалифицировавшим изучение менеджмента по его функциональным признакам.
8. Система управления состоит из субъекта и объекта. Объект – тот, кто управляет, субъект – тот, кем управляют.
9. Распространение бюрократических моделей управления привело к перекосу в сторону громоздких иерархических структур в ущерб гибкости и оперативности управленческой работы.
10. Самый крупный толчок к применению количественных методов в менеджменте дало развитие компьютеров.
11. Концепция управления человеческими ресурсами исходит из предпосылки, что моральный климат на предприятии, равно как и удовлетворенность работников, является продуктом творческого решения проблем, вызванных соучастием рабочих в управлении.
12. Последователи Ф.Тейлора: Г.Л.Гантт, супруги Ф. и Л.Гилберт, Г.Эмерсон, Г.Форд.
13. Централизация управления – передача прав, функций и ответственности с верхних уровней управления на нижние.
14. В системном подходе организация представляет собой совокупность взаимосвязанных элементов – люди, структура, задачи и технология.
15. Школа науки о поведении значительно отошла от школы человеческих отношений, основной целью которой было повышение эффективности организации за счет повышения эффективности ее человеческих ресурсов.

Практическое задание

Студентам следует (по заданию преподавателя) выполнить SWOT–анализ по одной из приведенных ниже тем.

2.1 Составить матрицу SWOT – анализа для студента:

- собирающегося получить диплом бакалавра;
- собирающегося получить диплом специалиста;
- собирающегося получить диплом магистра;
- собирающегося поступить в аспирантуру.

2.2 Составить матрицу возможностей;

2.3 Составить матрицу угроз;

2.4 Составить таблицу профиля среды;

2.5 По результатам выполненной работы сформулировать цели (в области качества учебы) и стратегические планы студента.

Раздел 2. Функции менеджмента.

Тема 6.Взаимосвязь функций планирования, организации, координации, мотивации, контроля (семинар).

Тема 7. Составление плана организации (практическое занятие).

Тема 8. Разработка стратегического плана и выбор соответствующих стратегических альтернатив (практическое занятие).

Тема 9. Сопоставление методов организационной деятельности (семинар).

Тема 10. Координация организационных действий для обеспечения непрерывности и бесперебойности выполняемых функций (семинар).

Тема 11. Деловая игра «Найди предмет» - ознакомление студентов на основе реальных действий с тем, как влияет социально-психологический климат коллектива на достижение целей организации.

Тема 12. Контроль и регулирование в системе менеджмента. Значимость предварительного контроля (семинар).

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения).

- 1.Какая функция менеджмента является универсальной и почему?
- 2.В каких значениях употребляется слово «организация» в менеджменте? Дать определение всех значений и раскрыть сущность предмета по каждому.
- 3.Как реакция коллектива на деятельность отдельного человека влияет на результативность работы и достижение целей организации?
- 4.Каким образом и для чего координируется деятельность организации?
- 5.На что ориентировано сравнение фактического состояния деятельности с поставленными целями? Как используется в организации?
- 6.Определить взаимосвязь понятий «тактика», «стратегия» и разницу в оценке результатов.
- 7.Опишите специфику использования факторов мотивации в современных экономических условиях на федеральном и региональном уровнях.
- 8.В чем заключается управленческое обследование сильных и слабых сторон организации?
- 9.С какого момента руководитель осуществляет функцию контроля? Чем обусловлена необходимость контроля?
- 10.Определить взаимосвязь понятий «миссия», «цель», «стратегия», «задача».
11. Выделить отличительные черты планирования и прогнозирования по целям, средствам и ресурсам.
12. Назвать два основных аспекта организационного процесса и их значимость.
13. В чем сущность исполнения функции координации в современных экономических условиях?
- 14.Какие факторы мотивации значимы в Российском менеджменте?
- 15.Привести примеры:
 - а) предварительного контроля,
 - б) текущего контроля,
 - в) заключительного контроля.

Практические задания


1. Анализ видов планирования на примере конкретного предприятия.
2. Исследование мотивации деятельности персонала предприятия и разработка мероприятий по ее совершенствованию.
3. Определение способов контроля на материалах конкретного предприятия.

Деловая игра. «Найди предмет»

Цель Ознакомление студентов на основе реальных действий с тем, как влияет реакция окружающих на результативность поведения человека в группе (организации).

Методические указания к первой части упражнения

Преподаватель предлагает двум добровольцам покинуть класс. После этого он берет какой-нибудь вам известный предмет и прячет (кладет) его где-то в классе. Далее он договаривается со студентами, что они должны определенным образом реагировать на поведение того, кто будет искать этот предмет. В отношении первого студенты должны реагировать негативно на неправильные действия (выкрикивать язвительные замечания, высмеивать, шуметь и т. п.) и совершенно не реагировать (полное молчание), если он идет в правильном направлении, т. е. если он на верном пути, чтобы найти спрятанный предмет. В отношении второго студента группа должна вести себя совершенно противоположно: подбадривать его, если он на верном пути к нахождению спрятанного предмета, и никак не реагировать (полное молчание), если он ищет в неправильном направлении. После того, как

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

преподаватель объяснил группе правила ее поведения, в класс приглашается первый студент. Преподаватель говорит ему, что в течение 5 мин он должен найти спрятанный в классе предмет. При этом никаких дополнительных пояснений относительно того, что это за предмет, как искать, не делается. Задача состоит в том, что студент сам, ориентируясь на окружение, должен попытаться найти предмет. После того, как студент нашел предмет или истекли 5 мин, приглашается второй студент, которому ставится точно такая же задача, как и первому. По завершению задания вторым студентом преподаватель подводит краткий итог. Обычно он очень наглядный: тот студент, на неправильные действия которого давалась негативная реакция, чаще всего не справляется с задачей, и наоборот, тот студент, правильные действия которого поддерживала группа, успешно справляется с заданием.

Методические указания ко второй части упражнения

После проигрывания первой части упражнения, заключающейся в поиске спрятанного предмета, перейти ко второй части упражнения. Предлагается для обсуждения в малых подгруппах матрица «реакция группы – уверенность в себе». Студенты должны высказаться по поводу того, как будут строиться отношения группы и индивида в каждом из четырех квадрантов матрицы.

Раздел 3. Организация как объект менеджмента.

Тема 13. Составление организационных структур для различных организаций (практическое занятие).

Тест на проверку усвоения материала.

Тема 14. Преимущества и недостатки централизованных и децентрализованных структур (семинар).

Тема 15. Формирование организационной культуры предприятия. Формулировка миссии предприятия (практическое занятие).

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения).


1. Выделите внутренние и внешние субъекты корпоративной культуры. Каково их влияние на формирование культуры организации?
2. Перечислите общие принципы, которыми руководствуется организация в процессе деятельности.
3. Как подразделяются организации в обществе по принципу построения и функционирования?
4. Определите плюсы и минусы различных видов организационных структур.
5. Чему способствует централизация и децентрализация организации?
6. Расскажите о бюрократических организационных структурах и их основных чертах.
7. Перечислите достоинства адаптивных организационных структур управления.
8. В чем сущность иерархического принципа построения организации?

Практические задания

1. В каких случаях может изменяться структура организации? Приведите примеры.
2. Как подразделяются организации в обществе по целям деятельности? Приведите примеры.

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работы не предусмотрен УП.

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Данный вид работы не предусмотрен УП.


9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Основные понятия и категории менеджмента.
2. Принципы менеджмента. Реализация в современном менеджменте.
3. Эволюция менеджмента как научной дисциплины.
4. Понятие системы управления организацией.
5. Методы управления: виды, сущность.
6. Функции менеджмента.
7. Планирование: методология и организация процесса. Виды планирования.
8. Стратегическое планирование. Разработка стратегического плана. Виды стратегических альтернатив.
9. Методология и организация деятельности. Сущность и содержание организации как функции.
10. Виды управленческой координационной деятельности.
11. Функция мотивации. Виды управленческой мотивации.
12. Управленческий контроль: виды, методы осуществления.
13. Организационные структуры управления предприятием.
14. Централизованные и децентрализованные организационные структуры.
15. Организационная культура: сущность, факторы становления, значение.


10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019 г.).

Форма обучения – очная.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

№ п/п	Наименование темы	Виды самостоятельной работы	Объем в часах	Формы контроля
1	Основные понятия и категории менеджмента	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	3	устный опрос, зачет
2	Принципы менеджмента. Реализация в современном менеджменте	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка реферата; • Подготовка к сдаче зачета 	3	устный опрос, реферат, зачет
3	Эволюция менеджмента как научной дисциплины.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	3	тестирование, зачет
4	Понятие системы управления организацией	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	проверка выполнения практического задания, зачет
5	Методы управления: виды, сущность	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, зачет
6	Взаимосвязь и реализация функций менеджмента	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, зачет
7	Планирование: методология и организация процесса. Виды планирования.	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	проверка выполнения практического задания, зачет
8	Стратегическое планирование. Разработка стратегического плана. Виды стратегических альтернатив.	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	2	проверка выполнения практического задания, зачет
9	Методология и организация деятельности. Сущность и содержание организации как функции.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, зачет
10	Виды управленческой координационной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка реферата; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, реферат, зачет
11	Функция мотивации. Виды управленческой мотивации.	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к деловой игре; • Подготовка к сдаче зачета 	3	деловая игра, зачет

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

12	Управленческий контроль: виды, методы осуществления	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, зачет
13	Организационные структуры управления предприятием	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка к сдаче зачета 	3	проверка выполнения практического задания, тестирование, зачет
14	Централизованные и децентрализованные организационные структуры	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка реферата; • Подготовка к сдаче зачета 	2	устный опрос, реферат, зачет
15	Организационная культура: сущность, факторы становления, значение	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к выполнению практического задания; • Подготовка реферата; • Подготовка к сдаче зачета 	3	проверка выполнения практического задания, реферат, зачет

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508911>
2. Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>

дополнительная:

1. Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>
2. Ермолина, Л. В. Теория менеджмента : практикум / Л. В. Ермолина, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 188 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111657.html>
3. Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов :

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>

4. Иванов, Н. Г. Теория менеджмента: основные положения : учеб. пособие для студентов вузов / Н. Г. Иванов, Т. Ю. Иванова, С. Е. Куклев; УлГУ, ИЭИБ. - Ульяновск : УлГУ, 2016. - 182 с. — URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/417>
5. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента: практикум : учеб. пособие для студентов вузов, изуч. основы менеджмента / Т. Ю. Иванова, С. Е. Куклев; УлГУ. - Ульяновск : УлГУ, 2016. - 109 с. — URL: http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/416/Ivanova_2016.pdf

учебно-методическая:


1. Ходжаян Е. Г. Методические указания по освоению дисциплины «Теория менеджмента» для студентов всех форм обучения факультета культуры и искусства направления бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» / Е. Г. Ходжаян; УлГУ, Фак. культуры и искусства. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 346 КБ). - Текст : электронный. URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/7435>

Согласовано:

Л. В. Библиотечкарь | *Шевелова И. Н.* | *Алиш* | *29.04.2022*
 Должность сотрудника научной библиотеки | ФИО | подпись | дата

б) Программное обеспечение:

1. Операционная система «Альт образование»
2. Офисный пакет «Мой офис»

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://ura.it.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:


7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Mega-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:

зам. нач. УИТиТ *Ключков В. В.* *[Подпись]* 03.06.2022
 Должность сотрудника УИТиТ ФИО подпись дата

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Разработчик


подпись

старший преподаватель Е.Г. Ходжаян

должность

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Приложение 1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508911>
2. Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>

дополнительная:

1. Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>
2. Ермолина, Л. В. Теория менеджмента : практикум / Л. В. Ермолина, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 188 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111657.html>
3. Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>
4. Иванов, Н. Г. Теория менеджмента: основные положения : учеб. пособие для студентов вузов / Н. Г. Иванов, Т. Ю. Иванова, С. Е. Куклев; УлГУ, ИЭиБ. - Ульяновск : УлГУ, 2016. - 182 с. — URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/417>
5. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента: практикум : учеб. пособие для студентов вузов, изуч. основы менеджмента / Т. Ю. Иванова, С. Е. Куклев; УлГУ. - Ульяновск : УлГУ, 2016. - 109 с. — URL: http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/416/Ivanova_2016.pdf

учебно-методическая:

1. Ходжаян Е. Г. Методические указания по освоению дисциплины «Теория менеджмента» для студентов всех форм обучения факультета культуры и искусства направления бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» / Е. Г. Ходжаян; УлГУ, Фак. культуры и искусства. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 346 КБ). - Текст : электронный. URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/7435>

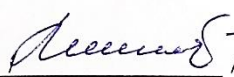
Согласовано:

Главный библиотекарь

Должность сотрудника научной библиотеки

/ Шевякова И.Н.

ФИО

 15.05.2023

подпись

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Приложение 2

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный




3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС МегаПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Должность сотрудника УИТ/ИТ ФИО подпись дата