



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПС

Рабочая программа модуля

МЕНЕДЖМЕНТ

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль программы

«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»

ИНСТИТУТ

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

РАЗРАБОТЧИК

Отраслевой экономики и управления

Менеджмента

УРОПС

1 ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

1.1 Целью освоения модуля «Менеджмент» является формирование у студентов навыков контроля за использованием персонального рабочего времени, бюджета временных затрат на персонал и контроля за его исполнением. Целостного представления об управлении, которое призвано создать условия для высокой эффективности осуществления всех производственных, экономических и социальных процессов в условиях меняющейся рыночной среды. Системы теоретических и методологических знаний основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации. Формирование системного представления о процессах и методах разработки, принятия и реализации управленческих решений, статистических и количественных методах их разработки, практических навыков нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность. Формирование теоретических знаний и практических навыков по вопросам эффективного корпоративного управления, учитывающего интересы всех заинтересованных сторон общественной сферы. Ознакомление с возможностями превращения интеллектуальных ресурсов компании в объекты интеллектуальной собственности и нематериальные активы, с формами правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, способами их коммерциализации, а также формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков в области управления качеством продукции, работ, услуг.

1.2 Процесс изучения модуля направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям), соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<p>Тайм менеджмент</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы самоорганизации и самообразования - основы способности к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации; - основы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени - основы контроля за использованием рабочего времени персонала организации <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации - оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать в процессе самоорганизации; - различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем»; - выбирать наиболее эффективные способы управления временем. - определять «поглотителей» времени и корректировать процесс управления временем; - определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели; - формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с критериями SMART; - делегировать дела с низким уровнем приоритетности; - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи или проекты; - планировать и высвобождать время для отдыха и вос-

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			становления своих сил; <u>Владеть:</u> - навыками контроля за использованием рабочего времени персонала организации - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов; - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени; - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента; - знаниями и определенными умениями в разработке личной системы тайм-менеджмента.
ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.	ОПК-3.1: Обосновывает и разрабатывает организационно-управленческие решения; разрабатывает планы их реализации	Теория менеджмента	<u>Знать:</u> - основные этапы развития менеджмента как науки, функции менеджмента; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - основы теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - информационное обеспечение менеджмента; - основы формирования и использования трудового потенциала; <u>Уметь:</u> - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - организовать работу малого коллектива, рабочей группы; <u>Владеть:</u> - специальной терминологией и лексикой, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; - навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.
ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1: Применяет стандартизированные процедуры и технологии управления персоналом	Документирование управленческой деятельности	<u>Знать:</u> – место и роль делопроизводства в обеспечении эффективной управленческой деятельности; – основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; – методологические и организационно-правовые аспекты делопроизводства; – требования к стандартизации и унификации документов, действующие унифицированные системы управленческой документации; – структуру основных видов управленческих документов; – задачи и функции службы документационного обеспечения управления; – способы и методы ведения и оптимизации документо-

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>оборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные операции по обработке документов; - требования к организации текущего и архивного хранения документов; - особенности организации работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять деловую документацию в соответствии с нормативно-методическими актами; - использовать деловую документацию при принятии практических управленческих решений; - унифицировать тексты документов и работать с унифицированными формами документов; - адаптировать существующие правила и технологии составления и оформления управленческих документов к конкретным условиям; - применять на практике методы оптимизации документооборота; - грамотно выполнять основные операции по обработке и хранению документов с учетом нормативных требований. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитическими навыками и системным мышлением, необходимым для составления и оформления документов по личному составу; - навыками организации и координации взаимодействия между людьми; - навыками проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом.
ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять	ОПК-3.3: Проводит оценку организационных и со-	Методы принятия управленческих решений	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы реализации управленческих решений,

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.</p>	<p>специальных последствий принятых решений</p>		<p>способы контроля их выполнения и условия корректировки управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделирование процесса выбора решений в условиях неопределенности и риска; - способы расчета эффективности управленческих решений; - модели, критерии и методы принятия решений; - условия и факторы влияния внешней и внутренней среды предприятия, которые влияют на качество управленческих решений. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать законодательные и нормативно-правовые документы при принятии управленческих решений на различных уровнях управления; - применять систему контроля и мониторинга на различных этапах реализации управленческих решений; - оценивать риски, анализировать последствия управленческих решений и меры по минимизации потерь; - регламентировать процесс принятия и реализации управленческих решений и разделение ответственности; - проводить анализ и оценку последствий риска; - применять модели оценок и модели выбора решений; - разрабатывать и применять управленческие решения в проблемной ситуации; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовой документацией при принятии управленческих решений; - способами анализа, планирования и прогнозирования на разных уровнях управления и принятия управленческих решений; - способами оценки рисков и методами уменьшения их

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			последствий; - навыками расчета и анализа риска и его последствий; - методами постановки многокритериальной детерминированной задачи выбора решений.
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации	УК-3.2: Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде; ПК-1.6: Разрабатывает и реализует корпоративную социальную политику организации	Корпоративная социальная ответственность	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления интегрирования КСО в теорию и практику стратегического управления; - основные направления и элементы социальной политики; - основные индикаторы результативности корпоративной социальной ответственности; - основные перспективы развития корпоративной социальной ответственности; направления совершенствования подходов к корпоративной социальной ответственности России и за рубежом. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные субъекты регулирования корпоративной социальной ответственности в России и характер их воздействия на организации различного уровня (международные, региональные, локальные); - проводить интегральную оценку эффективности корпоративной социальной ответственности; анализировать корпоративные социальные отчеты российских и зарубежных организаций; - анализировать и оценивать вложения в социально ответственные инвестиции. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа общемировых тенденций развития корпоративной социальной ответственности, а также возможностей их применения к условиям российского бизнеса;

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			- методиками анализа подходов к регулированию корпоративной социальной ответственности, а также степени их воздействия на российские организации; - методами разработки стратегии и тактики компании в области корпоративной социальной ответственности; - базовыми навыками разработки корпоративной социальной отчетности.
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3: Использует нормативные правовые документы в профессиональной деятельности	Управление интеллектуальной собственностью	<u>Знать:</u> – объекты интеллектуальной собственности режимы правовой охраны объектов интеллектуальной собственности в РФ; – специфику управления различными объектами интеллектуальной собственности нормативно-правовые основы управления интеллектуальной собственностью в РФ; <u>Уметь:</u> – выделять объекты интеллектуальной собственности пользоваться нормативными документами по проблеме правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности; – обосновывать выбор режима правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности; <u>владеть:</u> – навыками определения стоимости лицензионных соглашений использования нормативных документов для решения вопросов управления интеллектуальной собственностью; – навыками профессиональной аргументации при определении проблем управления интеллектуальной собственностью и возможных путей их решения.
ОПК-1: Способен применять знания (на промежу-	ОПК-1.3: Использует нормативные правовые	Управление качеством	<u>Знать:</u> - современные концепции эффективного управления ка-

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
точном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	документы в профессиональной деятельности		чеством; - основы моделирования систем управления качеством и оценки их эффективности; <u>Уметь:</u> - применять полученные знания на практике экспериментального моделирования систем управления качеством; <u>Владеть:</u> - навыками разработки и развертывания систем управления качеством.

2 ТРУДОЁМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕМУ

Модуль «Менеджмент» относится к блоку 1 обязательной части и включает в себя семь дисциплин.

Общая трудоемкость модуля составляет 24 зачетные единицы (з.е.), т.е. 864 академических часов (648 астр. часов) контактной и самостоятельной учебной работы студента; работой, связанной с текущей и промежуточной (заключительной) аттестацией по дисциплинам модуля.

Распределение трудоемкости освоения дисциплин модуля по семестрам, видам учебной работы студента, а также формы контроля приведены ниже.

Таблица 2 - Объем (трудоемкость освоения) в очной форме обучения и структура модуля

Наименование	Семестр	Форма контроля	з.е.	Акад. часов	Контактная работа					СРС	Подготовка и аттестация в период сессии
					Лек	Лаб	Пр	РЭ	КА		
Тайм менеджмент	2	З	4	144	30		30	2	0,15	81,85	
Теория менеджмента	3	Э	6	216	44		30	16	2,25	81	42,75
Документирование управленческой деятельности	4	З	2	72	14		16	2	0,15	39,85	
Методы принятия управленческих решений	4	ДЗ	3	108	16		14	16	0,15	61,85	
Корпоративная социальная ответственность	6	З	3	108	14		16	14	0,15	63,85	
Управление интеллектуальной собственностью	6	З	2	72	16		16	2	0,15	37,85	
Управление качеством	7	Э	4	144	16		14	16	2,25	62	33,75
Итого по модулю:			24	864	150		136	68	5,25	428,25	76,5

Обозначения: Э – экзамен; З – зачет; ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); КР (КП) – курсовая работа (курсовой проект); контр. – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа; Лек – лекционные занятия; Лаб - лабораторные занятия; Пр – практические занятия; РЭ – контактная работа с преподавателем в ЭИОС; КА – контактная работа, консультации, инд.занятия, практики и аттестации; СРС – самостоятельная работа студентов

Таблица 3 - Объем (трудоемкость освоения) в очно-заочной форме обучения и структура модуля

Наименование	Семестр	Форма контроля	з.е.	Акад. часов	Контактная работа					СРС	Подготовка и аттестация в период сессии
					Лек	Лаб	Пр	РЭ	КА		
Тайм менеджмент	2	3	4	144	4		8	24	0,15	107,85	
Теория менеджмента	3	Э	6	216	10		10	22	2,25	129	42,75
Документирование управленческой деятельности	4	3	2	72	4		6	12	0,15	49,85	
Методы принятия управленческих решений	4	ДЗ	3	108	4		8	24	0,15	71,85	
Корпоративная социальная ответственность	6	3	3	108	2		4	20	0,15	81,85	
Управление интеллектуальной собственностью	6	3	2	72	2		4	12	0,15	53,85	
Управление качеством	7	Э	4	144	2		6	24	2,25	76	33,75
Итого по модулю:			24	864	28		46	138	5,25	570,25	76,5

При разработке образовательной технологии организации учебного процесса основной упор сделан на соединение активной и интерактивной форм обучения. Интерактивная форма позволяет студентам проявить самостоятельность в освоении теоретического материала и овладении практическими навыками, формирует интерес и позитивную мотивацию к учебе.

3 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Учебно-методическое обеспечение модуля приведено в таблицах 4 и 5.

Таблица 4 – Перечень основной и дополнительной литературы

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
Тайм менеджмент	<p>1. Тимофеева, Н. С. Тайм-менеджмент : учебное пособие / Н. С. Тимофеева, Л. Б. Гармаева. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филлипова, 2022. — 106 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/284225 (дата обращения: 10.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Петренко, Е. С. Современные инструменты тайм-менеджмента=Modern time-management tools : учебное пособие / Е. С. Петренко, Л. В. Шабалтина, А. В. Варламов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 86 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599621 (дата обращения: 10.09.2023). – ISBN 978-5-91292-294-7. – DOI 10.18334/9785912922947. – Текст : электронный.</p> <p>3. Самоменеджмент : учебное пособие / авт.-сост. А. Ю. Баранова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701302 (дата обращения: 10.09.2023). – Текст : электронный.</p>	<p>1. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Текст : электронный.</p> <p>2. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-7882-2266-0. – Текст : электронный.</p> <p>3. Герасимова, А. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие по орг. самостоят. работы и выполнению контрол. работы для магистрантов направления 38.04.01 "Экономика" профиль обучения "Бизнес-аналитика" всех форм обучения / А. В. Герасимова, Е. В. Балясникова ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбопромыслового флота. - Калининград : БГАРФ, 2017. - 225 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>4. Герасимова, А. В. Тайм-менеджмент : учеб. пособие для студентов, обучающихся в бакалавриате по направлению подгот. 38.03.03 "Упр. персоналом" / А. В. Герасимова, М. Ж. Киракосян ; Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр. - Калининград : КГТУ, 2018. - 148, [1] с. - Текст : непосредственный.</p>
Теория менеджмента	<p>1. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=68</p>	<p>1. Семенова, И. И. История менеджмента : учебное пособие / И. И. Семенова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 199 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684782 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-238-01330-5. – Текст : электронный.</p>

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
	<p>4380 (дата обращения: 10.09.2023). – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст : электронный.</p> <p>2. Свиридова, Г. Б. Теория менеджмента : учебное пособие / Г. Б. Свиридова. — Самара : Самарский университет, 2022. — 184 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/336653 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-7883-1720-5. — Текст : электронный.</p>	<p>2. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 510 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684936 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-238-01095-3. – Текст : электронный.</p> <p>3. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента : учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 406 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-4499-2584-8. – DOI 10.23681/618660. – Текст : электронный.</p> <p>4. Герчикова, И. Н. Менеджмент : практикум : учебное пособие / И. Н. Герчикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 800 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684941 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 5-238-00889-9. – Текст : электронный.</p>
Документирование управленческой деятельности	<p>1. Сарапулова, Л. Н. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / Л. Н. Сарапулова, Н. В. Грицких. — Иркутск : ИГУ, 2023. — 124 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/343130 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-907596-53-5. — Текст : электронный.</p> <p>2. Рябова, С. В. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск : УлГТУ, 2021. — 340 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/259769 (дата обра-</p>	<p>1. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757 (дата обращения: 10.09.2023). – ISBN 978-5-238-01770-9. – Текст : электронный.</p> <p>2. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / В. А. Арасланова. — Сургут : СурГПУ, 2017. — 224 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/151936 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-93190-354-5. — Текст : электронный.</p> <p>3. Леонова, С. Л. Документирование управленческой деятельности: Практикум : учебное пособие / С. Л. Леонова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 65 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256823 (дата обращения: 10.09.2023). —</p>

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
	<p>щения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст : электронный.</p> <p>3. Лапкина, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие / А. Г. Лапкина, В. А. Цыганков. — Омск : ОмГТУ, 2019. — 154 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/186865 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-8149-2860-3. — Текст : электронный.</p> <p>4. Спичак, А. В. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / А. В. Спичак. — Нижневартовск : НВГУ, 2020. — 118 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/208217 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-00047-558-4. — Текст : электронный.</p>	<p>Текст : электронный.</p> <p>4. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 330 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 (дата обращения: 04.09.2023). — ISBN 978-5-00172-199-4. — Текст : электронный.</p> <p>5. Чернобай, Н. Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности : учебное пособие / Н. Б. Чернобай ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента и управленческих технологий. — Ставрополь : Секвойя, 2020. — 71 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700607 (дата обращения: 10.09.2023). — Текст : электронный.</p>
<p>Методы принятия управленческих решений</p>	<p>1. Погребцова, Е. А. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Е. А. Погребцова, О. В. Кондратьева, Н. А. Кузнецова. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 86 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/326432 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-907507-57-9. — Текст : электронный.</p> <p>2. Люханова, С. В. Принятие управленческих решений : учебное пособие / С. В. Люханова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 144 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:</p>	<p>1. Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. — 9-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 495 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-394-03532-6. — Текст : электронный.</p> <p>2. Самков, Т. Л. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Т. Л. Самков ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 123 с. Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575281 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-7782-3812-1. — Текст : электронный.</p> <p>3. Чернобай, Н. Б. Технологии принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. Б. Чернобай ; Ставропольский государственный</p>

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
	<p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612640 (дата обращения: 10.09.2023). – ISBN 978-5-4499-2047-8. – DOI 10.23681/612640. – Текст : электронный.</p> <p>3. Аручиди, Н. А. Методы и средства поддержки принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. А. Аручиди, Н. Ю. Мисиченко, А. В. Курбесов ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 64 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616966 (дата обращения: 10.09.2023). – ISBN 978-5-7972-2808-0. – Текст : электронный.</p>	<p>аграрный университет. – Ставрополь : Секвойя, 2019. – 86 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614459 (дата обращения: 10.09.2023). – Текст : электронный.</p> <p>4. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 395 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684194 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-394-04038-2. – Текст : электронный.</p> <p>5. Провалов, В. С. Информационные технологии управления : учебное пособие / В. С. Провалов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 374 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-9765-0269-7. – Текст : электронный.</p>
Корпоративная социальная ответственность	<p>1. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учебник / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621642 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-394-04024-5. – Текст : электронный.</p> <p>2. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / составитель О. Б. Вавилова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 143 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179376 (дата обращения: 10.09.2023). — Текст : электронный.</p>	<p>1. Рыбина, З. В. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / З. В. Рыбина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 223 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597420 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-4499-0692-2. – DOI 10.23681/597420. – Текст : электронный.</p> <p>2. Гегечкори, О.Н. Корпоративная социальная ответственность : учеб. пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подгот. 38.03.02 – Менеджмент / О. Н. Гегечкори ; Калинингр. гос. техн. ун-т. - Калининград : КГТУ, 2017. - 220, [1] с. - Текст : непосредственный.</p> <p>3. Бабич, А. М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий : учебное пособие / А. М. Бабич, А. А. Попков, О. Н. Слоботчиков ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций (ИМЦ), 2018. – 296 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:</p>

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
		<p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598420 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-6041536-1-1. – Текст : электронный.</p>
<p>Управление интеллектуальной собственностью</p>	<p>1. Остапенко, Г. Ф. Управление интеллектуальной собственностью : учебное пособие / Г. Ф. Остапенко, В. Д. Остапенко. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684225 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-394-04212-6. – Текст : электронный.</p> <p>2. Куценко, Е. И. Управление интеллектуальной собственностью : учебное пособие / Е. И. Куценко. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 169 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/159895 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-7410-2099-9. — Текст : электронный.</p> <p>3. Котова, К. А. Правовое регулирование права интеллектуальной собственности : учебное пособие / К. А. Котова. — 2-е перераб. и доп. — Иваново : ИГЭУ, 2019. — 112 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/154530 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>4. Защита интеллектуальной собственности : учебник / И. К. Ларионов, М. А. Гуреева, В. В. Овчинников [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова, М. А. Гуреевой, В. В. Овчинникова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:</p>	<p>1. Оценка интеллектуальной собственности : учебное пособие / составители М. О. Гладких, Д. Ю. Трещевский. — Воронеж : ВГУ, 2017. — 86 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/154883 (дата обращения: 10.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Шаблова, Е. Г. Право интеллектуальной собственности / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, А. В. Соснин ; под общ. ред. Е. Г. Шабловой ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 163 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699298 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-7996-3042-3. – Текст : электронный.</p> <p>3. Гонин, В. Н. Оценка и управление стоимостью предприятия : учебное пособие / В. Н. Гонин, В. К. Федотова. — Чита : ЗабГУ, 2019. — 188 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173695 (дата обращения: 04.09.2023). — ISBN 978-5-9293-2499-4. — Текст : электронный.</p> <p>4. Сиганьков, А. А. Управление стоимостью предприятия: Практикум : учебное пособие / А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 67 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/240149 (дата обращения: 04.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>4. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). – ISBN 978-5-8354-1716-2.</p>

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
	<p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621700 (дата обращения: 15.08.2023). – ISBN 978-5-394-04324-6. – Текст : электронный.</p>	<p>– Текст : электронный. 5. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгалло. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683366 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-8354-1718-6 (Т. 2). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный. 6. Конституционное право России : учебник / Г. А. Гаджиев, П. А. Кучеренко, Маюров Н. П. [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, Г. А. Гаджиева ; под общ. ред. П. А. Кучеренко, Н. М. Чепурновой [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700168 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-238-03645-8. – Текст : электронный.</p>
Управление качеством	<p>1. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник / А. П. Агарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684370 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-394-04549-3. – Текст : электронный. 2. Салихов, В. А. Управление качеством : учебное пособие / В. А. Салихов. – Изд. 3-е, доп. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695400 (дата обращения: 17.09.2023). – ISBN 978-5-4499-2880-1. – Текст : электронный. 3. Ворова, Е. А. Экономика. Управление качеством / Е. А. Ворова, Л. А. Леженина. — Ярославль : МУБиНТ, 2019. — 140 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань :</p>	<p>1. Янушевская, М. Н. Основы обеспечения качества : учебное пособие / М. Н. Янушевская. — Москва : ТУСУР, 2020. — 180 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/313580 (дата обращения: 17.09.2023). — ISBN 978-5-86889-880-8. — Текст : электронный. 2. Колочева, В. В. Менеджмент качества : учебное пособие / В. В. Колочева. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 92 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306434 (дата обращения: 17.09.2023). — ISBN 978-5-7782-4538-9. — Текст : электронный. 3. Кузнецова, Н. В. Управление качеством : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 361 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79558 (дата обращения: 17.09.2023). – ISBN 978-5-9765-0731-9. – Текст : электронный. 4. Метрология, стандартизация, подтверждение соответствия в общей системе управления качеством : учебное пособие / Л. С. Панченкова, Л. В. Антонина, Е. Ю. Долгова, И. Г. Леонтьева. — Омск : ОмГТУ, 2019.</p>

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
	электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/154111 (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-93002-373-2. — Текст : электронный.	— 110 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/186886 (дата обращения: 17.09.2023). — ISBN 978-5-8149-2797-2. — Текст : электронный.

Таблица 5 – Перечень периодических изданий, учебно-методических пособий и нормативной литературы

Наименование дисциплин	Периодические издания	Учебно-методические пособия, нормативная литература
Тайм менеджмент	«Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».	1. Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие / составитель Ю. И. Авад-эни, Е. А. Байда. — Омск : СибАДИ, 2023. — 170 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/339110 (дата обращения: 10.09.2023). — Текст : электронный. 2. Герасимова, А. В. Тайм-менеджмент : учеб.-метод. пособие по орг. самостоят. работы по дисциплине "Тайм-менеджмент" для студентов всех форм обучения / А. В. Герасимова, М. Ж. Киракосян ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбопромыслового флота. - Калининград : БГАРФ, 2015. - 98 с. - Текст : непосредственный. 3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.
Теория менеджмента	«Проблемы теории и практики управления»; «Менеджмент в России и за рубежом»; «Управление персоналом».	1. Мельникова, Е. В. Теория менеджмента : учебное пособие / Е. В. Мельникова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2022. — 104 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/330131 (дата обращения: 10.09.2023). — Текст : электронный. 2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов,

Наименование дисциплин	Периодические издания	Учебно-методические пособия, нормативная литература
		контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.
Документирование управленческой деятельности	«Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».	<p>1. Одинокова, Т. Н. Методические указания по проведению практических занятий по курсу «Документирование управленческой деятельности» : методические указания / Т. Н. Одинокова, В. А. Поплавская. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2010. — 32 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153531 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>
Методы принятия управленческих решений	-	<p>1. Осипенко, С. А. Методы принятия управленческих решений : учебно-методическое пособие / С. А. Осипенко. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 102 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276156 (дата обращения: 10.09.2023). – ISBN 978-5-4475-3904-7. – DOI 10.23681/276156. – Текст : электронный.</p> <p>2. Методы принятия управленческих решений : учебно-методическое пособие / И. Ф. Чепурова, А. В. Гладышева, Е. В. Зобова [и др.]. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2019. — 152 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156858 (дата обращения: 10.09.2023). — ISBN 978-5-00078-317-7. — Текст : электронный.</p>

Наименование дисциплин	Периодические издания	Учебно-методические пособия, нормативная литература
Корпоративная социальная ответственность	-	<p>1. Гегечкори, О. Н. Корпоративная социальная ответственность : учеб.-метод. пособие / О. Н. Гегечкори ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т (КГТУ), Ин-т отраслевой экономики и упр. - Калининград : КГТУ, 2021. - 62 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>2. Кульназарова, А. В. Корпоративная социальная ответственность : учебно-методическое пособие / А. В. Кульназарова, М. В. Нестерова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 35 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279416 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>
Управление интеллектуальной собственностью	«Биржа интеллектуальной собственности: проблемы, решения, факты», «Хозяйство и право», «Законодательство и экономика».	<p>1. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> <p>2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>3. "Конвенция, учреждающая Всемирную Организацию Интеллектуальной Собственности" (Подписана в Стокгольме 14.07.1967, изменена 02.10.1979) (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>4. Указ Президента РФ от 24.05.2011 N 673 "О Федеральной службе по интеллек-</p>

Наименование дисциплин	Периодические издания	Учебно-методические пособия, нормативная литература
		<p>туальной собственности" (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>5. Постановление Правительства РФ от 29.09.1998 N 1132 "О первоочередных мерах по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>6. Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 N 218 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (вместе с "Положением о Федеральной службе по интеллектуальной собственности") (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>7. Постановление Правительства РФ от 12.02.2015 N 117 "О передаче федерального казенному предприятию "Союзплодоимпорт" исключительных прав на товарные знаки на алкогольную и спиртосодержащую продукцию" (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>8. "Модельный закон о реализации прав государства на объекты интеллектуальной собственности в сфере науки и технологий" (Принят в г. Санкт-Петербурге 07.12.2002 Постановлением 20-13 на 20-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ) (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>9. "Бернская конвенция по охране литературных и художественных произведений" (Вместе с "Дополнительным разделом") (Заключена в г. Берне 09.09.1886) (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p>
Управление качеством	-	<p>1. Кирдищева, Д. Н. Управление качеством : учебно-методическое пособие / Д. Н. Кирдищева, О. М. Хохрина. — Брянск : Брянский ГАУ, 2022. — 46 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей.— Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/304808 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов,</p>

Наименование дисциплин	Периодические издания	Учебно-методические пособия, нормативная литература
		контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.

4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ МОДУЛЯ

Информационные технологии

В ходе освоения модуля, обучающиеся используют возможности интерактивной коммуникации со всеми участниками и заинтересованными сторонами образовательного процесса, ресурсы и информационные технологии посредством электронной информационной образовательной среды университета.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обучающимся по образовательной программе обеспечивается доступ (удаленный доступ), а также перечень лицензионного программного обеспечения определяется в рабочей программе и подлежит обновлению при необходимости.

Электронные образовательные ресурсы:

Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков - <https://stepik.org>

Образовательная платформа - <https://openedu.ru/>

Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС).

1. Тайм менеджмент:

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИ-ФАКТОР» <http://psyfactor.org/>

Гуманитарно-правовой портал «PSYERA» <http://psyera.ru>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Теория менеджмента:

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент
www.cfin.ru/rubricator.shtml

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru>

3. Документирование управленческой деятельностью:

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4. Методы принятия управленческих решений:

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru>

5. Корпоративная социальная ответственность:

База данных – текстовые материалы и обзор корпоративных практик журнала «Устойчивый бизнес» <http://csrjournal.com/>

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент www.cfin.ru/rubricator.shtml

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

6. Управление интеллектуальной собственностью:

База данных «Информационные ресурсы Роспатента» <https://rupto.ru/ru/sources>

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

7. Управление качеством:

База стандартов и регламентов Росстандарт www.gost.ru/portal/gost/home/standarts

База данных ISO «Ресурсы по оценке соответствия» www.iso.org/ru/resources-for-conformity-assessment.html

Справочная правовая система «Техэксперт»

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Аудиторные занятия проводятся в специализированных аудиториях с мультимедийным оборудованием, в компьютерных классах, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в соответствии с расписанием консультаций.

Предэкзаменационные консультации проводятся в аудиториях в соответствии с графиком консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При освоении модуля используется программное обеспечение общего назначения и специализированное программное обеспечение.

Перечень соответствующих помещений и их оснащения приведен в таблице 6.

Таблица 6– Материально-техническое обеспечение модуля

Наименование дисциплин	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Тайм менеджмент	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 406М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 420М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 318М - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome (GNU), 5. САБИрбис 64 , 6. "КонсультантПлюс"
Теория менеджмента	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 316М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	

Наименование дисциплин	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome, 5. САБИрбис 64, 6. "КонсультантПлюс"
Документирование управленческой деятельности	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome (GNU), 5. САБИрбис 64, 6. "КонсультантПлюс"
Методы принятия управленческих решений	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 406М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электрон-	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value

Наименование дисциплин	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
		ную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome (GNU), 5. САБИРбис 64, 6. "КонсультантПлюс"
Корпоративная социальная ответственность	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 415М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome, 5. САБИРбис 64, 6. "КонсультантПлюс"
Управление интеллектуальной собственностью	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 304М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических заня-	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудова-	

Наименование дисциплин	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
	тий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ние: мультимедиа-проектор, экран	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. KasperskyEndpointSecurity , 4. GoogleChrome, 5. САБИрбис 64, 6. "КонсультантПлюс"
Управление качеством	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 306М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран	
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения	Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. KasperskyEndpointSecurity , 4. GoogleChrome, 5. САБИрбис 64, 6. "КонсультантПлюс"

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения модуля (в т.ч. в процессе освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении к рабочей программе дисциплин модуля (утверждается отдельно).

6.2 Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 7).

Таблица 7 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно- корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полной знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3.Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации,	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации,

Система оценок	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
	из имеющихся у него сведений		вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

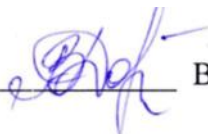
6.3 Оценивание результатов обучения может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа модуля «Менеджмент» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Аудит и контроллинг персонала»).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022 г.)

Заведующая кафедрой


_____ В. В. Дорофеева

Директор института


_____ А.Г. Мнаçаканян