

Документ подписан простой электронной подписью

Информация об информации

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 22.04.2024 16:06:40

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой МТЭК

_____ В.В. Плёнкина

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Профессиональные навыки менеджера

направление подготовки: 21.04.01 Нефтегазовое дело

направленность (профиль): Управление развитием предприятий нефтегазового комплекса

форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 10 от 18.04.2023 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: развитие личной эффективности на основе изучения лучших практик менеджмента; формирование навыков рационального распределения собственных ресурсов и ресурсов подчиненных, способности эффективно решать оперативные задачи, создавать вокруг себя комфортную среду для успешного достижения целей.

Задачи дисциплины:

- получение базы знаний, необходимой для эффективного управления в будущей профессиональной деятельности;
- умение эффективно применять различные методы управления;
- приобретение практических навыков применения инструментов, необходимых для управленческой деятельности и развития профессиональной и личной эффективности.

2. Место дисциплины модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, том числе элективных дисциплин учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание основ математического и логического аппарата

умения проводить расчетно-аналитические действия,

владение навыками анализа большого объема данных.

Содержание дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» служит основой для освоения дисциплин «Управление проектами и проектный менеджмент», «Стратегическое и оперативное планирование».

3. Результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Навыки эффективного управления» направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-8. Способен осуществлять руководство по организации производственной деятельности подразделений предприятий нефтегазовой отрасли	ПКС-8.5 Осуществляет руководство работниками подчиненного подразделения и осуществляет контроль соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины	Знать 31 принципы и инструменты эффективного управления
		Уметь У1 рационально распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных; анализировать методы и способы управления
		Владеть В1 навыками принятия управленческих решений в соответствии с поставленными целями и задачами; методами контроля соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения*	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	1/1	34	18	-	56	-	зачет

*заочная (ЗФО) и очно-заочная (ОЗФО) формы обучения не реализуется.

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочное средство
	Номер темы	Наименование темы	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Сущность и роль менеджмента в современном мире	4	2		6	12	ПКС-8.5	Практические задания, тест
2	2	Целеполагание и постановка задач	4	2	-	8	14	ПКС-8.5	Практические задания, тест
3	3	Планирование деятельности и контроль выполнения задач	6	4	-	8	18	ПКС-8.5	Практические задания, тест
4	4	Мотивация деятельности в менеджменте	4	2	-	8	14	ПКС-8.5	Практические задания, тест
5	5	Управление и оптимизация рабочего времени	6	4	-	8	18	ПКС-8.5	Практические задания, тест
6	6	Личная эффективность и делегирование	4	2	-	8	14	ПКС-8.5	Практические задания, тест
7	7	Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата	6	2	-	10	18	ПКС-8.5	Практические задания, тест
8	Зачет		-	-	-	-	-	ПКС-8.5	Тест
Итого:			34	18	-	56	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

1. Сущность и роль менеджмента в современном мире. Основные понятия, каноны, используемые в менеджменте. Система категорий управления и их взаимосвязь. Типы отношений управления. Принципы менеджмента.

2. Целеполагание и постановка задач. Категория «цель» и значение целеполагания в управлении. Признаки классификации целей. Требования к формулированию целей. Дерево целей. Управление по целям.

3. Планирование деятельности и контроль выполнения задач. Понятие планирования. Виды, цели и принципы планирования. Задачи и популярные методы планирования на предприятии. методики и инструменты планирования

4. Мотивация деятельности в менеджменте. Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Теории содержания мотивации. Теории процесса мотивации. Возможные формы мотивационных процессов.

5. Управление и оптимизация рабочего времени. Особенности рабочего времени. Понятие оптимального рабочего времени. Индивидуальные особенности и время. Факторы оптимального рабочего времени. Способы управления и оптимизации рабочего времени

6. Личная эффективность и делегирование. Факторы личной эффективности
Стратегия успеха. Самоменеджмент руководителя. Делегирование полномочий. Цели и принципы делегирования

7. Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата. Понятие лидерства (руководства). Важнейшие теории в области руководства. Понятие стиля управления и критерии, определяющие стиль управления. Классификация стилей управления. Факторы, определяющие лидерство менеджера. Лидерство и власть.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час	Тема лекции
		ОФО	
1	1	4	Сущность и роль менеджмента в современном мире
2	2	4	Целеполагание и постановка задач
3	3	6	Планирование деятельности и контроль выполнения задач
4	4	4	Мотивация деятельности в менеджменте
5	5	6	Управление и оптимизация рабочего времени
6	6	4	Личная эффективность и делегирование
7	7	6	Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата
Итого:		34	

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

Практические занятия

Таблица 5.2.5

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Наименование темы практического занятия
		ОФО	
1	1	2	Сущность и роль менеджмента в современном мире
2	2	2	Целеполагание и постановка задач
3	3	4	Планирование деятельности и контроль выполнения задач
4	4	2	Мотивация деятельности в менеджменте
5	5	4	Управление и оптимизация рабочего времени

6	6	2	Личная эффективность и делегирование
7	7	2	Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата
Итого:		18	

Самостоятельная работа обучающегося

Таблица 5.2.7

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СР
		ОФО		
1	1	6	Сущность и роль менеджмента в современном мире	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
2	2	8	Целеполагание и постановка задач	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
3	3	8	Планирование деятельности и контроль выполнения задач	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
4	4	8	Мотивация деятельности в менеджменте	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
5	5	8	Управление и оптимизация рабочего времени	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
6	6	8	Личная эффективность и делегирование	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
7	7	10	Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата	Подготовка к зачету; Подготовка к практическим занятиям
8	1-7	-	Зачет	Подготовка к зачету
Итого:		56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- мультимедийная лекция-визуализация в диалоговом режиме
- выполнение практических работ как индивидуально, так и в «работа в малых группах».

Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

Контрольные работы не предусмотрены учебным планом

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1.	Решение практических ситуаций	0-20
2.	Тестирование по темам курса	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
3.	Решение практических ситуаций	0-20
4.	Тестирование по темам курса	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
5.	Решение практических ситуаций	0-30
6.	Тестирование по темам курса	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России:
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН - информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки

9.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Профессиональные навыки менеджера	<p>Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
		<p>Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.</p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
		<p>Самостоятельная работа обучающихся Аудитория для самостоятельной работы обучающихся Оснащенность: Учебные столы, стулья. Доска меловая. Компьютер в комплекте -5 шт.</p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся выполняют соответствующие задания (лабораторные работы). При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы обучающихся, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. Содержание проблемы лабораторного задания раскрывается путём организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения. В процессе подготовки к лабораторным занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. При проведении лабораторных занятий преподаватель должен ориентировать обучающихся при подготовке использовать различную литературу (дополнительные источники, статьи из научных журналов, публикации профессиональных сообществ).

11.2 Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, изучение мультимедиа лекций, расположенных в свободном доступе, решение ситуационных (профессиональных) задач, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля,

где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

К средствам обеспечения самостоятельной работы относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;
- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: **Профессиональные навыки менеджера**

Код, направление подготовки: **21.04.01 Нефтегазовое дело**

Направленность (профиль): **Управление развитием предприятий нефтегазового комплекса**

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-8.	ПКС-8.5 Осуществляет руководство работниками подчиненного подразделения и осуществляет контроль соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины	Знать 31 принципы и инструменты эффективного управления	Не знает принципы и инструменты эффективного управления	Знает на низком уровне принципы и инструменты эффективного управления	Знает на среднем уровне принципы и инструменты эффективного управления	Знает на высоком уровне принципы и инструменты эффективного управления
		Уметь У1 рационально распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных; анализировать методы и способы управления	Не умеет рационально распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных; анализировать методы и способы управления	Умеет на низком уровне рационально распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных; анализировать методы и способы управления	Умеет на среднем уровне рационально распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных; анализировать методы и способы управления	Умеет на высоком уровне рационально распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных; анализировать методы и способы управления
		Владеть В1 навыками принятия управленческих решений в соответствии с поставленными целями и задачами; методами контроля соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины	Не владеет навыками принятия управленческих решений в соответствии с поставленными целями и задачами; методами контроля соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины	Владеет на низком уровне навыками принятия управленческих решений в соответствии с поставленными целями и задачами; методами контроля соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины	Владеет на среднем уровне навыками принятия управленческих решений в соответствии с поставленными целями и задачами; методами контроля соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины	Владеет на высоком уровне навыками принятия управленческих решений в соответствии с поставленными целями и задачами; методами контроля соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Профессиональные навыки менеджера**

Код, направление подготовки: **21.04.01 Нефтегазовое дело**

Направленность (профиль): **Управление развитием предприятий нефтегазового комплекса**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих	Обеспеченность обучающейся литературой	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К, 2023. - 186 с. - ЭБС "Лань". - ISBN 978-5-394-05385-6 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. https://e.lanbook.com/book/315932	ЭР*	30	100	+
2	Самоменеджмент : электронный учебник / А. Ю. Кретова, Л. Б. Осипова, С. С. Ситева, И. В. Толстоухова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2021. - эл. опт. диск (CD-ROM). - URL: https://educon2.tyuiu.ru/mod/resource/view.php?id=801955 . - Загл. с контейнера. - Электронная библиотека ТИУ. - ISBN 978-5-9961-2557-9 : 10.00 р. - Текст : электронный. https://educon2.tyuiu.ru/mod/resource/view.php?id=801955	ЭР*	30	100	+
3	Развитие профессиональных компетенций менеджера в сфере управления инновациями : научно-методический и практический инструментарий : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200.68 - "Менеджмент" / Л. Л. Тоньшева [и др.] ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. - 220 с. : граф. - Электронная библиотека ТИУ. - Авторы ук. на обороте тит. л. - Библиогр.: с. 213. - ISBN 978-5-9961-0715-5 : 260.00 р., 180.00 р. - Текст : непосредственный.	34	30	100	-
4	Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512830	ЭР*	30	100	+
5	Бузукова, Е. А. Категорийный менеджмент. Теоретические основы : учебник для вузов / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14458-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520156	ЭР*	30	100	+

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>