Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра информатики и информационных технологий
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич

Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.07.02 15:42:39 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Менеджмент в спортивной индустрии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

ФТД.01 УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВОЙ РЕПУТАЦИЕЙ
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре оп во....4

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....6

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....8

6. Методические материалы по освоению дисциплины....10

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет....11

7.1. Основная литература....12

7.2. Дополнительная литература....12

7 .3. Нормативные правовые документы....13

7.4. Интернет-ресурсы....13

7.5. Иные источники....13

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....14

Автор-составитель:

Доцент кафедры информатики и информационных технологий, канд. физ.-мат. наук, доцент — И.Н. Цветкова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой информатики и информационных технологий, канд.тех.наук., доцент — И.И.Гребенюк

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 Управление цифровой репутацией одобрена на заседании кафедры информатики и информационных технологий
Протокол от 20 февраля 2024 г. № 12.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина ФТД.01 Управление цифровой репутацией обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-3	Способен управлять реализацией кадровой политики, ресурсным и информационным обеспечением спортивной организации	ПКс-3.1	Способен осуществлять управление ресурсами для осуществления комплексной деятельности спортивной организации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ Организация и развитие структурного подразделения А ТФ - Управление структурным подразделением по информационному обеспечению физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности А/05.6 ОТФ Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений В ТФ Управление реализацией кадровой политики, ресурсным и информационным обеспечением клуба, или организации, или общества, или объединения В/03.6	ПКс-3.1	На уровне знаний: в чем сущность и значение информации в анализе проблемных ситуаций и как это взаимосвязано с личной, профессиональной и корпоративной репутацией; На уровне умений: использовать инструменты социальных сетей для достижения коммуникативных целей и анализа результата; На уровне навыков профессиональной деятельности: создание персонального цифрового портрета на основе карты цифровой репутации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.01 «Управление цифровой репутацией» является факультативной дисциплиной и в соответствии с учебным планом осваивается на 1 курсе. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах – 2 (72 академических часа /54 астрономических часа).

Освоение дисциплины опирается на объем теоретических знаний в области информационно-коммуникационных технологий. Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.О.05 Современный менеджмент.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма (ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Всего
Заочная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*8*
лекционного типа (Л)		*4*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*4*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		60
Промежуточная аттестация	форма	*Зачет*
	час.	*4*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*72/2*

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Введение. Зачем управлять цифровой репутацией?	11	0,5		0,5		10	Дискуссия, заслушивание докладов, решение практических заданий
Тема 2	Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.	11	0,5		0,5		10	Дискуссия, заслушивание докладов, решение практических заданий
Тема 3	Целевая аудитория в Сети	12	1		1		10	Дискуссия, заслушивание докладов, решение практических заданий
Тема 4	Стратегия управления цифровой репутацией	12	1		1		10	Дискуссия, заслушивание докладов, решение практических заданий
Тема 5	Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих	11	0,5		0,5		10	Дискуссия, заслушивание докладов, решение практических заданий
Тема 6	Управление конфликтами в социальных сетях	11	0,5		0,5		10	
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**4/3**		**60/45**	**4/3**

*Примечание: * – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Зачем управлять цифровой репутацией?

Введение в тему, Предмет, цели и задачи курса. Актуальность курса. Можно ли исчезнуть из сети и не иметь проблем с цифровой репутацией?

Тема 2. Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.

Репутация - Цифровая репутация в чем разница между этими понятиями. Определение ЦР. Цифровая репутация: цифровая тень + цифровой след = цифровой штамп. Хорошая\плохая репутация. Первый шаг - сформулируй, какой должна быть твоя цифровая репутация.

Тема 3. Целевая аудитория в Сети.

Как формируется аудитория в цифровом измерении. Какими темпами растет. Как изменяется по возрастным, гендерным и иным характеристикам. Аудитория Рунета. Схема целевой аудитории в сети, из каких групп формируется: 1. Ближний круг; 2. Дальний круг; 3. Профессиональные аккаунты. 4. Виртуальные знакомые. Основные рекомендации по поиску и набору своей целевой аудитории. Как найти, как привлечь, как удержать. Оценка заполненной карты цифровой репутации.

Тема 4. Стратегия управления цифровой репутацией.

Алгоритм работы с цифровой репутацией, который работает как на личностном, так и на корпоративном уровнях.

- самопрезентация
- мониторинг
- работа с негативом
- работа с позитивом
- SERM
- Брендинг.

Тема 5. Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих.

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети. Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы.

Тема 6. Управление конфликтами в социальных сетях.

Виды конфликтов в сети: Прямой и косвенный. В чем отличия. Что делать, если совершили ошибку? Что делать чтобы не совершать ошибки? Что делать, если стали жертвой конфликта с косвенным участием. Кибербуллинг - что это такое. Темпы распространения, последствия для жертвы. Как бороться? Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 Управление цифровой репутацией используются следующие ***методы текущего контроля успеваемости*** обучающихся:

Таблица 4

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение. Зачем управлять цифровой репутацией?	Тестирование
Тема 2. Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.	Тестирование
Тема 3. Целевая аудитория в Сети	Тестирование
Тема 4. Стратегия управления цифровой репутацией	Тестирование
Тема 5. Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих	Тестирование
Тема 6. Управление конфликтами в социальных сетях	Тестирование

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Варианты тестовых заданий

1. **Что такое репутация:**

А. Репутация (от лат. reputatio – обдумывание, размышление) – это сложившееся о некоем лице мнение, основанное на оценке его общественно значимых качеств. Репутация отдельного человека создается из совокупности того, что знают о нем окружающие люди.

Б. Репутация – это создавшееся общее мнение о достоинствах или недостатках кого-нибудь или чего-нибудь.

В. Репутация — фундаментальный инструмент общественного строя, основанного на распределённом, непосредственном социальном контроле.

Г. Репутация — нематериальное благо, которое представляет собой оценку деятельности лица (как физического, так и юридического) с точки зрения его деловых качеств.

2. «Требуется 20 лет, чтобы создать репутацию, и 15 минут, чтобы ее разрушить» - чей это афоризм:

А. Уоррен Баффетт

Б. Адам Смит

В. Джон Д. Рокфеллер

Г. Грета Гарбо

3. **Какие из перечисленных профессий имеют повышенные профессиональные и личные репутационные риски:**

А. Учитель, преподаватель

Б. Юрист

В. Врач

Г. Госслужащий

4. Кто создает вашу репутацию?

А. Вы сами

Б. Ваша семья и ближайшие друзья

В. Ваше социальное окружение

Г. Лидеры мнений

5. Что такое нетикет?

А. Сетевой этикет, придуманный в середине 90-х гг. для регламентации правил хорошего тона при общении в Интернете

Б. Требование уважать чужую частную жизнь и не обсуждать чужие секреты в Интернете

В. Общепринятые заповеди для общения на профессиональных форумах разработчиков компьютерных программ, придуманные программистами из Калифорнии

6. **Что такое цифровая репутация?**

А. это некая совокупность информации, которая размещена о некоем субъекте или объекте в Сети

Б. это совокупность информации в сети, обладающая маркерами цифровой идентичности, на основании которой формируется мнение сетевой общественности о виртуальном двойнике личности или объекта

В. это негативная или позитивная информация в сети о человеке

7. **Что такое цифровой двойник?**

А. Ваша цифровая копия, созданная из всей совокупности личной информации, когда-либо размещенной в Сети.

Б. Виртуальная модель, помогающая оптимизировать эффективность бизнеса

В. Трехмерный аватар, созданный для игровых миров

Г. Личный профиль в социальных сетях

8. **В чем главное отличие цифровой репутации от репутации в оффлайн?**

А. Высокая степень потенциальной публичности у любой личной информации, размещенной в Сети

Б. Возможность в любой момент стереть и заново создать свою личность в Сети

В. Возможность создать несколько цифровых личностей, не связанных с реальной жизнью

Г. Можно легко скрыть свои слабые стороны и показывать себя только с хорошей стороны.

9. **Верно ли утверждение, что в Сети не принято обращаться на «Вы» и по Имени Отчеству? Даже если вы точно знаете, кто ваш собеседник, и в обычной жизни не позволили бы обратиться к нему просто по имени и на «Ты».**

А. Да Б. Нет

10. **Верно ли утверждение, что цифровая репутация может быть не только у человека, но и у города?**

А. Да Б. Нет

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проведение зачета, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками..

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 5

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
ПКс-3.1	Способен осуществлять управление ресурсами для осуществления комплексной деятельности спортивной организации	ИПКс-3.1	Владеет навыками управленческой деятельности в области физической культуры и спорта	Аргументировано, последовательно и обоснованно применяет навыки управления информационными ресурсами спортивной организации

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету:

1. Понятие репутации. Цифровая репутация.
2. Отличие личной и профессиональной репутации.
3. Формирование аудитории в цифровом измерении.
4. Приемы поиска и набора целевой аудитории.
5. Алгоритм работы с цифровой репутацией.
6. Понятие автоматического и ручного мониторинга в сети.
7. Контент негатива и позитива в сети.
8. Продвижение информации в сети. Понятие SERM.
9. Стратегия развития личного бренда.
10. Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети.
11. Виды конфликтов в сети.
12. Кибербуллинг: темпы распространения.

Практико-ориентированные (практические) задания к зачету:

ПКс-3.1 Способен осуществлять управление ресурсами для осуществления комплексной деятельности спортивной организации

Задание.

Проведите анализ информации о себе в сети. Дайте оценку с точки зрения потенциального работодателя.

Задание.

Создайте собственную цифровую информацию (контент), используя следующее правило: 30% - личная информация, 30% - профессиональная информация, 30% - развлекательная информация, 10% - другое.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 6

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; в ходе обучения демонстрирует полное понимание и использует полученные знания и умения;

– твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения демонстрирует понимание и использует полученные знания и умения;

– знает материал, излагает его, но допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, в применении теоретических положений при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения проявляет понимание и использует полученные знания и умения в выстраивании и реализации своего развития.

Оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся:

– который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания; учебные достижения демонстрируют низкую степень овладения программным материалом.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине ФТД.01 Управление цифровой репутацией предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины, для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическим (семинарским) занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

– электронная версия рабочей программы по дисциплине размещена на сайте Нижегородского института управления, к которой предоставлен авторизованный доступ.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации**.**

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки.

Часть времени, отведенного на самостоятельную работу должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение домашней работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
- выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию;
- составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

В рамках данной дисциплины самостоятельная работа обучающихся включает самостоятельную работу с литературой.

Самостоятельная работа с исследовательской и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, сохраняется как важное звено самостоятельной работы в целом, но информационные технологии позволяют использовать как основу для самостоятельной работы не только печатную продукцию учебного или исследовательского характера, но и электронные издания, ресурсы сети Интернет – электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т. д.

Самостоятельная работа по лекционному курсу дисциплины в основном выполняется в виде проработки учебного материала лекционных занятий из-за сложности материала, прочитанного ведущим преподавателем.

Самостоятельная работа по подготовке к семинару в основном выполняется в виде самостоятельного изучения учебного материала.

Для подготовки к семинарским занятиям, обучающимся предоставляется возможность самостоятельно заниматься на компьютерах оснащенных электронными учебниками и подключенных к интернету в библиотеке института.

Вопросы и задания для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

Тема 1 Введение. Зачем управлять цифровой репутацией.

1. Актуальность и значение цифровой репутации в современных условиях.
2. В чем отличие личной репутации от профессиональной, и как формируется репутация компании, продукта или события

Тема 2 Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.

1. Приватность и публичность – где провести границу?
2. В чем проблема формирования репутации в современном мире?
3. Зачем нужно управлять цифровой репутацией?

Тема 3 Целевая аудитория в Сети.

1. Как формируется аудитория в цифровом измерении?
2. Что такое профессиональный аккаунт?
3. Как найти, как привлечь, как удержать целевую аудиторию?

Тема 4 Стратегия управления цифровой репутацией.

1. Личностный и корпоративный уровень. Алгоритмы работы с цифровой репутацией.
2. Работа с позитивной и негативной информацией в сети. Работы по выстраиванию положительной репутации.
3. Что такое стратегические коммуникации?
4. Нужен ли SERM для работы с личной репутацией?

Тема 5 Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих

1. Найдите нормативно-правовые акты о необходимости размещения информации в сети о деятельности госслужащих.
2. Какова ответственность за утаивание сведений об активности в сети для госслужащих?

Тема 6 Управление конфликтами в социальных сетях

1. Как снизить репутационные риски в сети?
2. Назовите виды конфликтов в сети.
3. Как отражается кибербуллинг на цифровой репутации

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Управление бизнесом в цифровой экономике: вызовы и решения / под редакцией И. А. Аренкова [и др.]. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 360 с. - ISBN 978-5-288-05966-7. - Текст : электронный // ЭБС "Лань" : [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/133853

2. Малкова, Т.Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Т.Б. Малкова. - Москва : КноРус, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-406-00848-5. - Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: http://www.book.ru/book/934247

3. Лапидус, Л.В. Цифровая экономика: Управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лапидус. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 479 с. - ISBN 978-5-16-013640-0. - ISBN 978-5-16-106302-6. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/go.php?id=1055872

7.2. Дополнительная литература

1. Попов, Е.В. Умные города : монография / Е.В. Попов, К.А. Семячков. - Москва : Юрайт, 2020. - 346 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-13732-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/466755

2. Цифровая трансформация российского бизнеса : монография / А.И. Позмогов, И.Э. Гергиев, Н.А. Мардеян [и др.]; под редакцией А.И. Позмогова. - Москва : Русайнс, 2019. - 455 с. - ISBN 978-5-4365-3798-6. - Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: http://www.book.ru/book/933886

3. Цифровая экономика: социально-психологические и управленческие аспекты : коллективная монография / Е.В. Камнева, А.И. Гретченко, Н.П. Дедов [и др.]; под редакцией Е.В. Камневой, М.М. Симоновой, М.В. Полевой. - Москва : Прометей, 2019. - 172 с. - ISBN 978-5-907166-27-1. - Текст : электронный // ЭБС "IPRBooks" : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/94580.html

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №952 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020, регистрационный номер № 59391).
5. Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный Приказом Российской академии народного хозяйства и государственной службы Российской Федерации при Президенте Российской Федерации от 29 марта 2021 года №01-3036.
6. "ГОСТ Р ИСО 10007-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент организации. Руководящие указания по управлению конфигурацией" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 14.11.2007 №302-ст).
7. Система менеджмента качества, ISO 9001.
8. Система менеджмента социальной ответственности на основе ИСО 26000.
9. Система менеджмента промышленной безопасности, OHSAS 18000.
10. Система энергетического менеджмента, ISO 50001.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс] – URL: http://www.aup.ru
2. Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://mevriz.ru/.
3. Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://rjm.spbu.ru/.
4. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс] – режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru

7.5. Иные источники

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.
2. Портал электронной библиотеки [Электронный ресурс] – URL: http://www.ihtik.lib.ru/
3. Электронная библиотека студента «КнигаФонд» [Электронный ресурс] – режим доступа: http://www.knigafund.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/ – East View. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России.
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».