

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 02.06.2022 14:47:46
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)
Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Е. Любимова

« 28 » 05



УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

Методические указания для подготовки к практическим занятиям и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Курск 2022

УДК 658.3, 658.5

Составитель И.А. Томакова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *Козьева И.А.*

Управление производством: методические указания к подготовке к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: И.А. Томакова. – Курск, 2022. – 34 с. Библиогр.: с. 30.

Методические указания раскрывают содержание дисциплины «Управление производством», включают материалы, необходимые для самостоятельной подготовки к практическим занятиям (отдельные задания и примеры их выполнения, тестовые материалы, задачи для самостоятельного решения) и самостоятельного изучения дисциплины. Методические указания призваны закрепить теоретические знания, полученные на лекционных занятиях и сформировать у студентов навыки самостоятельного экономического мышления в области управления производством.

Предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *25.05.22*. Формат 60x84 1/16.
Усл.печ. л. *1,98* Уч.-изд. л. *1,79* Тираж 100 экз. Заказ *1436* Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 Октября, 94

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА	19
<i>Этапы работы над рефератом.</i>	19
<i>Требования, предъявляемые к оформлению реферата</i>	23
<i>Об особенностях языкового стиля реферата</i>	25
<i>Оценка реферата</i>	28
4 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	30
Основная учебная литература	30
Дополнительная учебная литература	31
Перечень методических указаний	31
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	32

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление производством» являются: достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности природы и методологии функционирования предприятий и организаций как сложных систем; получение студентами теоретических знаний и приобретение практических навыков в организации процесса управления производством.

Задачи дисциплины

Основными задачами изучения учебной дисциплины являются:

формирование экономического мышления, приобретение навыков практической работы и получение знаний по основным проблемам учебной дисциплины, которые включают в себя:

- формирование теоретических знаний об основных элементах системы управления производством промышленного предприятия;

- формирование прикладных знаний в области развития форм и методов управления производством предприятия в условиях рыночной экономики;

- развитие самостоятельного, творческого подхода к использованию теоретических знаний в области управления производством в практической деятельности промышленного предприятия.

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление производством» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения

дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по практическим работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление производством»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно

распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление производством» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление производством» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

2 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Производство и производственные системы

Значение производства; краткая история исследований производства. Производство и производственные системы. Понятие производства и производственной системы. Уровни производственного менеджмента. Место управления производством в системе организации. Предметные области производственного менеджмента. Взаимосвязь общих функций менеджмента с функциями управления производством. Целевые установки производственного менеджмента. Принципы принятия решений в производственном менеджменте. Показатели производительности.

Темы рефератов

1. Управление производством как система научных знаний и область практической деятельности.
2. Этапы развития теории управления производством.
3. Научные основы управления производством.

Вопросы для самоконтроля

1. Значение производства; краткая история исследований производства.
2. Производство и производственные системы. Понятие производства и производственной системы.
3. Уровни производственного менеджмента.
4. Место управления производством в системе организации.
5. Предметные области производственного менеджмента.

6. Взаимосвязь общих функций менеджмента с функциями управления производством.
7. Целевые установки производственного менеджмента.
8. Принципы принятия решений в производственном менеджменте.
9. Показатели производительности.

Тема 2 Цикл управления производством. Производственный цикл

Планирование, как составляющая производственного менеджмента. Определение условий, организация, исполнение. Руководство. Производственный цикл и его длительность. Структура производственного цикла. Пути сокращения длительности производственного цикла.

Темы рефератов

1. Производственные процессы и их виды.
2. Понятие стратегии производственных процессов и их разновидности.
3. Структура производственного цикла

Вопросы для самоконтроля

1. Планирование, как составляющая производственного менеджмента.
2. Определение условий, организация, исполнение.
3. Руководство.
4. Производственный цикл и его длительность.
5. Структура производственного цикла.
6. Пути сокращения длительности производственного цикла.

Тема 3 Организация и управление производственным процессом

Понятие и виды производственных процессов. Принципы организации производственного процесса: пропорциональность, параллельность, непрерывность, прямоочность, равномерность. Цели организации производственных процессов. Понятие стратегии производственных процессов и их разновидности. Организационные типы производства. Методы организации производства. Формы организации производственных процессов.

Темы рефератов

1. Методы и формы организации производственных процессов.
2. Типы производства: особенности организации и управления

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и виды производственных процессов.
2. Принципы организации производственного процесса: пропорциональность, параллельность, непрерывность, прямоточность, равномерность.
3. Цели организации производственных процессов.
4. Понятие стратегии производственных процессов и их разновидности.
5. Организационные типы производства.
6. Методы организации производства. Формы организации производственных процессов.

Тестовые задания для самоконтроля

1. Тип производства – это _____.
2. Какие характеристики относятся к единичному типу производства:
 - а) неограниченная номенклатура продукции;
 - б) универсальное применяемое оборудование;
 - в) невысокая квалификация рабочих;
 - г) низкая себестоимость продукции.
3. Какие характеристики относятся к серийному типу производства:
 - а) номенклатура продукции ограничена сериями;
 - б) выпуск продукции периодически повторяется;
 - в) подетальная разработка технологического процесса;
 - г) высокая квалификация рабочих;
 - д) высокая себестоимость единицы продукции.
4. Какие характеристики относятся к массовому типу производства:
 - а) выпускается одно или несколько изделий;
 - б) применяется универсальное оборудование;
 - в) высокая квалификация рабочих;

- г) выпуск продукции постоянно повторяется;
д) низкая себестоимость единицы продукции.
5. Какие типы производства существуют:
а) единичное;
б) мелкое;
в) серийное;
г) массовое.
6. Сколько типов производства существует:
а) четыре;
б) три;
в) пять;
г) шесть.
7. Высокий уровень стандартизации и унификации при конструировании деталей, узлов и агрегатов является неизменным условием:
а) единичного производства;
б) мелкосерийного производства;
в) среднесерийного производства;
д) массового производства.
8. Наличие устойчивого и значительного спроса на продукцию является необходимым условием:
а) единичного производства;
б) мелкосерийного производства;
в) среднесерийного производства;
д) массового производства.
9. Совокупность целенаправленных действий персонала предприятия по превращению сырья и материалов в готовую продукцию – это _____.
10. Процессы, в результате которых осуществляется изготовление продукции, выпускаемой предприятием, называются:
а) технологическими;
б) основными;
в) вспомогательными;
г) обслуживающими.
11. К процессам, обеспечивающим бесперебойное протекание процессов изготовления основной продукции, относятся:
а) технологические;

- б) основные;
 - в) вспомогательные;
 - г) обслуживающие.
12. Вспомогательными процессами являются:
- а) процессы по ремонту оборудования;
 - б) процессы по выработке пара;
 - в) процессы транспортировки;
 - г) процессы по изготовлению оснастки;
 - д) процессы комплектования деталей.
13. Обслуживающими процессами являются:
- а) процессы по ремонту оборудования;
 - б) процессы уборки помещений;
 - в) процессы транспортировки;
 - г) процессы по изготовлению оснастки;
 - д) процессы комплектования деталей.
14. Календарный период времени от момента запуска сырья и материалов в производство до полного изготовления готовой продукции – это _____.
15. Производственный цикл включает:
- а) время выполнения основных операций;
 - б) время выполнения вспомогательных операций;
 - в) время выполнения обслуживающих операций;
 - г) время перерывов в процессе изготовления изделий.
16. Характерными чертами поточного метода организации производства являются:
- а) глубокое расчленение производственного процесса на операции;
 - б) запуск в производство изделий партиями;
 - в) параллельное выполнение операций на всех рабочих местах;
 - г) расположение оборудования по ходу технологического процесса;
 - д) использование кадров высокой квалификации.
17. Характерными чертами партионного метода организации производства являются:
- а) обработка одновременно продукции нескольких наименований;
 - б) закрепление за рабочим местом выполнения нескольких операций;

- в) высокий уровень непрерывности производственного процесса;
- г) преимущественное расположение оборудования по группам однотипных станков;
- д) высокая эффективность.

18. Характерными чертами единичного метода организации производства являются:

- а) большая неповторяющаяся номенклатура продукции;
- б) использование универсального оборудования;
- в) использование рабочих низкой квалификации;
- г) разработка укрупненной технологии;
- д) низкие затраты на производство продукции.

19. Назовите известные вам методы организации производственного процесса.

20. Какой метод организации производственного процесса является наиболее эффективным:

- а) партионный;
- б) поточный;
- в) единичный.

Тема 4 Производственная программа и организация ее выполнения

Основные разделы и технико-экономические показатели производственной программы. Производственная мощность. Расчеты производственных мощностей. Значения резервных мощностей. Определение потребности в трудовых, материальных и финансовых ресурсах для выполнения производственной программы. Контроль за выполнением производственной программы.

Темы рефератов

1. Производственная программа предприятия.
2. Расчеты производственных мощностей.
3. Планирование выполнения производственной программы

Вопросы для самоконтроля

1. Основные разделы и технико-экономические показатели производственной программы.
2. Производственная мощность.

3. Расчеты производственных мощностей.
4. Значения резервных мощностей.
5. Определение потребности в трудовых, материальных и финансовых ресурсах для выполнения производственной программы.
6. Контроль за выполнением производственной программы.

Тема 5 Управление трудовыми ресурсами как фактором производства

Понятие и значение научной организации труда. Организация и обслуживание рабочих мест. Производительность и оплата труда.

Темы рефератов

1. Понятие и значение научной организации труда.
2. Оценка производительности и оплаты труда.
3. Методы изучения затрат рабочего времени

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и значение научной организации труда.
2. Организация и обслуживание рабочих мест.
3. Производительность и оплата труда.

Тестовые задания для самоконтроля

1. Совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ в какой-либо отрасли производства:
 - а) специальность;
 - б) профессия;
 - в) квалификация.
2. Совокупность знаний и практических навыков, позволяющих выполнять работу определенной сложности:
 - а) специальность;
 - б) профессия;
 - в) квалификация.
3. Какие из названных категорий работников относятся к промышленно-производственному персоналу:
 - а) рабочие основных цехов;
 - б) рабочие вспомогательных цехов;

- в) специалисты и служащие;
- г) работники детского сада;
- д) работники подсобного хозяйства.

4. Работники, занятые инженерно-техническими, экономическими работами:

- а) руководители;
- б) специалисты;
- в) рабочие;
- г) служащие.

5. Работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание:

- а) руководители;
- б) специалисты;
- в) рабочие;
- г) служащие.

6. Минимально необходимое число работников, которые должны ежедневно присутствовать на работе для выполнения задания в установленные сроки:

- а) явочный состав;
- б) списочный состав;
- в) среднесписочный состав.

7. Все постоянные и переменные работники, числящиеся на предприятии, как выполняющие в данный момент работу, так и находящиеся в очередных отпусках, командировках, выполняющие государственные обязанности, не явившиеся на работу по болезни или каким-либо другим причинам:

- а) явочный состав;
- б) списочный состав;
- в) среднесписочный состав.

8. Показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве как отдельного работника, так и коллектива предприятия в целом – это _____.

9. Какие показатели производительности труда являются основными?

10. Совокупность мер, направленная на рациональное соединение труда работников со средствами производства с целью достижения высокой производительности труда и сохранения здоровья и работоспособности работающих – это _____.

11. Какие из перечисленных показателей характеризуют уровень производительности труда:
- а) фондоотдача;
 - б) выработка;
 - в) трудоемкость;
 - г) фондоемкость.
12. Какие из названных позиций относятся к нормам труда:
- а) нормы времени;
 - б) нормы выработки;
 - в) нормы расхода материала;
 - г) нормы технологических перерывов;
 - д) нормы обслуживания.
13. Из каких элементов состоит тарифная система:
- а) тарифные ставки;
 - б) тарифные сетки;
 - в) должностные оклады;
 - г) тарифно-квалификационный справочник;
 - д) премиальные положения.
14. Сдельная форма оплаты труда предусматривает оплату труда в соответствии с:
- а) количеством изготовленной (обработанной) продукции;
 - б) количеством отработанного времени;
 - в) количеством оказанных услуг;
 - г) должностным окладом.
15. Повременная форма оплаты труда предусматривает оплату труда в соответствии с:
- а) количеством изготовленной (обработанной) продукции;
 - б) количеством отработанного времени;
 - в) количеством оказанных услуг;
 - г) должностным окладом.
16. Уровень производственного труда характеризуют:
- а) фондоотдача, фондоемкость;
 - б) выработка;
 - в) трудоемкость;
 - г) фондовооруженность труда;
 - д) прибыль.
17. Понятие «производительность труда» включает:
- а) затраты общественно-необходимого труда на производство единицы продукции;

б) затраты живого труда на производство единицы продукции;

в) производительную силу труда, т.е. способность за единицу рабочего времени создавать определенные потребительные стоимости;

г) меру количества затраченного труда.

18. Система оплаты труда, при которой заработок работнику начисляется за выполнение всего заранее заданного объема работы,

- _____.

19. Сдельная расценка – это:

а) показатель увеличения заработной платы в зависимости от месторасположения предприятия;

б) затраты на освоение предприятий, цехов и агрегатов;

в) средний тарифный коэффициент;

г) размер заработной платы за единицу продукции или работы.

20. Система оплаты труда, при которой заработная плата работнику начисляется за фактически отработанное время по установленным тарифным ставкам или окладам,

- _____.

Тема 6 Основы управления качеством продукции

Значение стандартизации и сертификации. Система качества. Структурирование функции качества. Текущее управление качеством. Статистический приемочный контроль по альтернативному признаку стандарта статистического приемочного контроля.

Темы рефератов

1. Основы управления качеством продукции.
2. Значение стандартизации и сертификации в управлении качеством продукции.

Вопросы для самоконтроля

1. Значение стандартизации и сертификации.
2. Система качества.
3. Структурирование функции качества.
4. Текущее управление качеством.

5. Статистический приемочный контроль по альтернативному признаку стандарта статистического приемочного контроля.

Тема 7 Управление техническим обслуживанием производства

Сущность технического обслуживания производства. Назначение и состав инструментального хозяйства. Определение потребности в инструменте. Организация инструментального хозяйства предприятия. Назначение и состав ремонтного хозяйства. Система планово-предупредительного ремонта оборудования. Организация ремонтных работ. Организация ремонтного хозяйства предприятия. Назначение и состав энергетического хозяйства. Нормирование и первичный учет энергопотребления. Планирование и анализ энергоснабжения.

Темы рефератов

1. Сущность технического обслуживания производства.
2. Нормирование и первичный учет энергопотребления.
3. Планирование и анализ энергоснабжения.

Вопросы для самоконтроля

1. Сущность технического обслуживания производства.
2. Назначение и состав инструментального хозяйства.
3. Определение потребности в инструменте.
4. Организация инструментального хозяйства предприятия.
5. Назначение и состав ремонтного хозяйства.
6. Система планово-предупредительного ремонта оборудования.
7. Организация ремонтных работ.
8. Организация ремонтного хозяйства предприятия.
9. Назначение и состав энергетического хозяйства.
10. Нормирование и первичный учет энергопотребления.
11. Планирование и анализ энергоснабжения.

Тема 8 Управление транспортно-складским обслуживанием производства

Назначение и состав транспортного хозяйства предприятия. Организация и планирование транспортного обслуживания.

Классификация складов. Решения об организации складов. Организация работы материальных складов. Расчет складских площадей.

Темы рефератов

1. Организация и планирование транспортного обслуживания.
2. Организация и планирование складского хозяйства.

Вопросы для самоконтроля

1. Назначение и состав транспортного хозяйства предприятия.
2. Организация и планирование транспортного обслуживания.
3. Классификация складов.
4. Решения об организации складов.
5. Организация работы материальных складов.
6. Расчет складских площадей.

Тема 9 Формирование стратегии планирования производства

Планирование и прогнозирование, уровни планирования. Функции оперирующих систем и их концептуальное моделирование. Стратегия планирования и структуры оперирующих систем. Внешне- и внутреннеориентированное планирование. Фактор спроса. Время как фактор формирования структур.

Темы рефератов

1. Формирование стратегии планирования производства
2. Стратегия планирования и структуры оперирующих систем.

Вопросы для самоконтроля

1. Планирование и прогнозирование, уровни планирования.
2. Функции оперирующих систем и их концептуальное моделирование.
3. Стратегия планирования и структуры оперирующих систем.
4. Внешне- и внутренне ориентированное планирование.

5. Фактор спроса.
6. Время как фактор формирования структур.

Тема 10 Управление запасами в производственных системах

Сущность производственных запасов, их виды. Задачи создания производственных запасов. Затраты, связанные с запасами. Функции запасов. Подходы к управлению наличными запасами. Методы контроля уровня запасов. Модели управления запасами.

Темы рефератов

1. Сущность производственных запасов, их виды.
2. Функции запасов.
3. Подходы к управлению наличными запасами.
4. Методы контроля уровня запасов.

Вопросы для самоконтроля

1. Сущность производственных запасов, их виды.
2. Задачи создания производственных запасов.
3. Затраты, связанные с запасами.
4. Функции запасов.
5. Подходы к управлению наличными запасами.
6. Методы контроля уровня запасов.
7. Модели управления запасами.

Тема 11 Планирование и управление производственными ресурсами

Интегрированные системы автоматизированного управления производством. МСР II Standart System. Система ЕСР. Логика формирования системы МСР II. Функции системы МСР II на стадии планирования. Функции системы МСР II на стадии исполнения планов. Сравнение концепции МСР II и системы «точно-в-срок». Система планирования потребностей в распределении.

Темы рефератов

1. Планирование и управление производственными ресурсами

2. Интегрированные системы автоматизированного управления производством.
3. Функции системы МКР II на стадии планирования.
4. Функции системы МКР II на стадии исполнения планов.
5. Система планирования потребностей в распределении.

Вопросы для самоконтроля

1. Интегрированные системы автоматизированного управления производством.
2. МКР II Standart System.
3. Система ЕКР.
4. Логика формирования системы МКР И.
5. Функции системы МКР II на стадии планирования.
6. Функции системы МКР II на стадии исполнения планов.
7. Сравнение концепции МКР II и системы «точно-в-срок».
8. Система планирования потребностей в распределении.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы и формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента - найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с книгой, с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр). Необходимо использовать Интернет-ресурсы. Привлекательность использования Интернет-ресурсов заключается в быстроте доступа к информации, ее разнообразии, широком диапазоне поиска, многообразии видов представления информации (мультимедиа, текст, видео, рисунки и т. д.). К недостаткам данного источника получения информации можно отнести то, что больший объем информации, выдаваемой по запросу, не всегда соответствует тематике поиска и требованиям, предъявляемым к ней. Поэтому рекомендуется информацию, полученную даже со специализированных сайтов, оценивать критически.

Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с

текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Создание конспектов для написания реферата. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста. Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до

докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата. Основная часть реферата. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение. Заключение – последняя часть текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части – пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы (источников). Реферат

любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг. Оформление по: ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата

Текст реферата набирается на компьютере и печатается на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А-4. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14. Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5. Размеры полей: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 15 мм. Выравнивание – по ширине. Первой страницей является титульный и он не нумеруется. Далее следуют страницы. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Начальной страницей реферата считается лист с содержанием. В тексте следует пользоваться функцией переноса. Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4. Буквы греческого алфавита и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами, пастой или тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности остального текста. Если схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

В тексте не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ), санитарных норм (СН), гигиенических нормативов (ГН) и других документов без регистрационного номера.

- использовать в тексте математические знаки и знак Ø (диаметр), а также знаки № (номер) и % (процент) без числовых значений. Следует писать: «...температура минус 20 °С» (но не «...температура -20 °С»); «... стержень диаметром 25 мм» (а не «...стержень Ø25 мм»); «... номер опыта» (но не «... № опыта»);

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Система обозначения физических величин – СИ. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Количество иллюстраций, таблиц помещаемых в тексте, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Все иллюстрации (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстрации приложения. Допускается нумерация рисунков и таблиц в пределах каждого раздела. Тогда номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстраций, разделенных точкой.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку и нумеровать. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дадут с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте реферата, допускается исправлять аккуратным заклеиванием или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте и тем же способом исправленного текста.

Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовки в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из ресурсов Интернет и т.д.

Об особенностях языкового стиля реферата

Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле легко ощутимый ***интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:*** Предметом дальнейшего рассмотрения является... . Остановимся прежде на анализе последней. Эта деятельность может быть определена как... С другой стороны, следует подчеркнуть, что... Это утверждение одновременно предполагает и то, что... При этом ... должно (может) рассматриваться как ... Рассматриваемая форма... Ясно, что... Из вышеприведенного анализа... со всей очевидностью следует... Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение... Логика рассуждения приводит к следующему... Как хорошо известно... Следует отметить... Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что ... Многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения. Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы.

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи. В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор, ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих,

определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...).

Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов. Варианты переходных конструкций:

- Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...

- Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...

- Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу:

- В заключение можно сказать, что...

- На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...

- Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

Группы глаголов, употребляемые при реферировании.

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем). Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что. Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера: - передающие позитивное отношение автора: Одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого. - передающие негативное отношение автора: Полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

Шаблонные конструкции и устоявшиеся словосочетания – клише. Согласно словарю лингвистических терминов И.Э. Розенталя, клише – это речевой стереотип, готовая конструкция, легко воспроизводящаяся в стандартном контексте. Подобные формулы характерны преимущественно для официально-делового, публицистического и научного стиля. В живой речи и текстах литературного стиля они используются крайне редко, поэтому и выглядят чужеродно.

Деловая речь накопила огромное число проверенных многолетней практикой терминов, формул, оборотов речи. Использование готовых, прочно вошедших в деловой обиход

словесных формул и конструкций позволяет говорящему (пишущему) не тратить время на поиск определений, которые характеризуют типовые ситуации. При помощи языковых формул - заготовок, которые можно «составить», т.е. расположить в строго определенной последовательности, создается текст делового документа.

Почти все стандартные выражения начинаются с производного предлога или с предложного сочетания. Важно правильно использовать эти предлоги с именами существительными, в основном стоящими в родительном и дательном падеже.

Образцы «клишированных» речевых средств реферата:

В работе... рассматривается система...

Во введении указывается, что...

Автор считает, что...

В 1-й главе освещается вопрос...

Принцип и формы... исследуются во 2-й главе...

Говоря о соотношении..., автор подчеркивает...

Также обращается внимание на...

Таким образом, автор приходит к выводу о том, что...

В 3-й главе исследуются..., рассматривается роль...

Результаты исследования позволяют нам практически убедиться...

При этом было установлено, что...

Автор пишет (отмечает, указывает, предлагает и т.п.: «...»).

С одной стороны, стандартные выражения облегчают понимание, с другой – делают речь бедной и малоинформативной. Не следует злоупотреблять клише.

Оценка реферата

Реферат представляется на кафедру в сроки, указанные преподавателем и оценивается (по пятибалльной или иной системе) и при положительной оценке считается выполненным.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Критерии оценки преподаватель своевременно доводит до студентов.

Критерии оценивания:

10 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

7 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении реферата.

5 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

2 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если содержание реферата имеет явные признаки плагиата и (или) тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

4 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Организация производства и управление предприятием: учебник : [для студентов высших учебных заведений, обуч. по напр. подготовки 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр")] / О. Г. Туровец [и др.] ; под ред. О. Г. Туровца. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА- М, 2017. - 506 с. - Текст : непосредственный.

2. Воробьева, Ирина Павловна. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич ; Национальный исслед. Томский политехн. ун-т. - Москва : Юрайт, 2017. - 191 с. - Текст : непосредственный.

3. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности : учебник / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А. В. Мыльник. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 858 с. : ил.

- (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573448> (дата обращения 25.09.2020) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

4. Экономика и организация производства : учебник / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой. Л. П. Пидоймо ; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 381 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Текст : непосредственный.

5. Производственный менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под ред. д.э.н., проф. Л. С. Леонтьевой, д.э.н., проф. В. И. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2017. - 303, [2] с. - Текст : непосредственный.

6. Производственный менеджмент: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина, Л. И. Черникова, О. Н. Бабкина. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. - 140 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943> (дата обращения 24.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Организация производства: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направлений подготовки 38.03.01 Экономика и 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Н. Родионова, И. А. Томакова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 27 с. – Текст: электронный.

2. Организация производства. Нормирование технологических процессов: методические рекомендации для самостоятельного оформления документов, применяемых при нормировании технологических процессов (операций) / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Н. Родионова, И. А. Томакова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 21 с. – Текст: электронный.

3. Организация и управление производственным процессом: методические рекомендации к практическим занятиям и самостоятельной внеаудиторной работы для студентов всех

направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Н. Родионова, И. А. Томакова. - Курск: ЮЗГУ, 2018. - 17 с. – Текст: электронный.

4. Производство и производственные системы: методические рекомендации к практическим занятиям и самостоятельной внеаудиторной работы для студентов всех направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Н. Родионова, И. А. Томакова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 15 с. – Текст: электронный.

5. Управление трудовыми ресурсами как фактором производства: методические рекомендации к практическим занятиям и самостоятельной внеаудиторной работы для студентов всех направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: И. Н. Родионова, И. А. Томакова. - Курск: ЮЗГУ, 2018. - 24 с. – Текст: электронный.

6. Цикл управления производством. Производственный цикл: методические рекомендации к практическим занятиям и самостоятельной внеаудиторной работы для студентов всех направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Н. Родионова, И. А. Томакова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 16 с. - Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru	Доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

Информационные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская	http://www.prlib.ru	полный доступ в электронном читальном зале

	библиотека имени Б.Н.Ельцина»))		периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.пф/	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	http://dvs.rsl.ru/	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	http://uisrussia.msu.ru	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	http://polpred.com	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/	электронный читальный зал периодических изданий.

<http://www.betec.ru/secure/index.php?id=4&sid=05&tid=14>

Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятий.

www.eurofound.eu.int – официальный сайт «Европейской ассоциации по улучшению условий жизни и труда»

<http://grebennikon.ru/cat-195-1-2.html> электронная библиотека журналов Издательского дома «Гребенников»

<http://pro-personal.ru/journal/458/> Журнал Справочник по управлению персоналом

<http://pro-personal.ru/> Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

<http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/> Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.