

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«10» сентября 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.В.8 «Теория управления»**

Направление подготовки: 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Направленность: Кадастр недвижимости

Курс – 1

Семестр – 2

Форма обучения – очная

Всего часов – 108, зачетных единиц – 3

Лекции – 16 час.

Семинары – 32 час.

Самостоятельная работа – 60 час.

Форма отчетности: экзамен – 2 семестр.

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки
21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Программу разработал:

Доктор педагогических наук, профессор Сергеев Е.А.

Одобрена на заседании кафедры землеустройства и кадастра

Протокол № 1 от «03» сентября 2020 г.

Смоленск
2020

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.8 «Теория управления» относится к вариативной части обязательных дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо студентам для изучения данной дисциплины: история, история земельных отношений, экономика, право.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия;

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-2 - способность использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ.

В результате изучения дисциплины студент должен

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

-принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов;

-содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;

- методы управления земельными ресурсами, недвижимостью.

Уметь:

-работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;

- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности;

- управлять земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ.

Владеть:

приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности;

- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;

-навыками проведения землеустроительных и кадастровых работ.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Методологические основы менеджмента.

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Содержание менеджмента и определение основных понятий. Основные управленческие ошибки руководителя. Концепции формирования менеджмента и ментальность нации.

Тема 2. История развития управленческой мысли

Природа управления и исторические тенденции его развития; условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента.

Доцивилизованная практика управления: шумеры, египтяне, вавилоняне, древние евреи. Классическая эпоха управления (Аристотель, Платон, Ксенофонт).

Школа «научного управления» (технологическая школа) (1885-1920 гг.). Ф. У. Тэйлор (1856-1915гг.) как основоположник школы «научного управления».

Административная школа управления (20-50е гг. XX в.). Сущность «административной доктрины» А. Файоля (1841-1925 гг.): принципы управления, функции управления (общие и специальные).

Поведенческая школа (1930 - настоящее время). Школа «человеческих отношений» (1930-1950 гг. XX в.). Вклад Э. Мэйо (1880-1949 гг.) в развитие школы «человеческих отношений».

Школа теории поведения (1950-настоящее время). Теория потребностей А. Маслоу (1908- 1970). Теория «Х» и «У» Дугласа Макгрегора (1906-1964 гг.). Стратегическая школа 1980 - по настоящее время.

Тема 3. Организация как объект управления.

Организация: определение, значение и виды. Жизненный цикл и типы управления организацией. Организационная культура: понятие, составляющие, механизм формирования, значение. Современные тенденции развития менеджмента как науки: системный подход, процессный и ситуационный подходы.

Внешняя и внутренняя среда организации. Системная модель внутренних переменных организации. Определение внешней среды. Взаимосвязанность факторов внешней среды. Характеристики внешней среды: сложность, подвижность, неопределенность.

Среда прямого и косвенного воздействия. Международное окружение. Факторы, обуславливающие развитие международного бизнеса. Ситуационный и процессный подходы к управлению. Социальная ответственность бизнеса.

Тема 4. Функции управления

Роль планирования в процессе управления. Миссия организации: определение и факторы, влияющие на ее формулирование. Цели организации: требования к формулированию, функции и виды целей. Понятие и виды конкурентных преимуществ организации.

Организационные структуры управления. Виды подразделений организации. Требования к организационным структурам. Проектирование организационных структур. Факторы, определяющие выбор ОСУ. Современные тенденции в проектировании организационных структур.

Понятие мотивации, основные цели мотивации. Теории мотивации. Мотивационные типы персонала по В. И. Герчикову.

Сущность контроля, его определение. Этапы процесса контроля и их характеристика. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность, ориентация на результаты, соответствие делу, своевременность, гибкость, простота, экономичность. Обратная связь в процессе контроля.

Тема 5. Процесс принятия решений.

Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений: характеристика стадий и этапов. Анализ возникающих проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений: различия в ценностных ориентациях руководителя, среда принятия решения, информационные и поведенческие ограничения, негативные последствия и взаимозависимость решений. Методы принятия и реализации решений: метод Дельфы, мозгового штурма, номинальной группы, «дерево решений». Оценка эффективности принятия решений.

Тема 6. Коммуникации в управлении.

Коммуникации: значение, основные определения. Виды коммуникаций: вербальные и невербальные, формальные и неформальные, внешние и внутренние (вертикальные и горизонтальные). Коммуникационный процесс: определение, характеристика элементов и этапов. Требования к коммуникациям.

Тема 7. Управление конфликтами.

Природа конфликта в организации. Развитие конфликта: конструктивные и деструктивные последствия. Типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой, организационный. Причины возникновения конфликтов: с точки зрения причин конфликтной ситуации (конфликт целей, конфликт познания, чувственный конфликт); ограниченность ресурсов; взаимозависимость заданий; плохие коммуникации и др. Межличностные стили разрешения конфликтов: уход от конфликта, разрешение силой, через сотрудничество, войти в положение другой стороны, компромисс. Переговоры как метод разрешения конфликтов.

Тема 8. Самоменеджмент.

Личная миссия и цели руководителя. Способы эффективной организации рабочего дня. Методы выявления приоритетности задач. Формы мотивации для решения «неприятных» задач. Тайм-менеджмент: поиск резервов времени для руководителя.

4. Тематический план курса

Наименование темы	Количество часов			Всего
	Аудиторная работа		Самостоятельная работа	
	Лекции	Практические		
Тема 1. Методологические основы менеджмента.	2	4	3	9
Тема 2. История развития управленческой мысли	2	4	3	9
Тема 3. Организация как объект управления	2	4	3	9
Тема 4. Функции управления	2	4	5	11
Тема 5. Процесс принятия управленческих решений.	2	4	5	11
Тема 6. Коммуникации в управлении.	2	4	5	11
Тема 7. Управление конфликтами.	2	4	3	9
Тема 8. Самоменеджмент	2	4	6	12
Подготовка к экзамену			27	27
Итого	16	32	60	108

5. Виды учебной деятельности

Лекции

Лекция 1. Методологические основы менеджмента.

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Содержание менеджмента и определение основных понятий.
4. Концепции формирования менеджмента и ментальность нации.

Лекция 2. История развития управленческой мысли

1. Природа управления и исторические тенденции его развития.
2. Доцивилизованная практика управления.

3. Школа «научного управления» (технологическая школа) (1885-1920 гг.).
Административная школа управления (20-50е гг. XX в.).

4. Поведенческая школа (1930- настоящее время). Школа «человеческих отношений» (1930-1950 гг. XX в.).

5. Школа теории поведения (1950-настоящее время). Стратегическая школа 1980 - по настоящее время.

Лекция 3. Организация как объект управления.

1. Организация: определение, значение и виды.

2. Внешняя и внутренняя среда организации. Системная модель внутренних переменных организации.

3. Среда прямого и косвенного воздействия.

4. Ситуационный и процессный подходы к управлению.

Лекция 4. Функции управления

1. Роль планирования в процессе управления.

2. Организационные структуры управления.

3. Понятие мотивации, основные цели мотивации. Теории мотивации.

4. Сущность контроля, его определение. Обратная связь в процессе контроля.

Лекция 5. Процесс принятия решений.

1. Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений: характеристика стадий и этапов.

2. Факторы, влияющие на процесс принятия решений: различия в ценностных ориентациях руководителя, среда принятия решения, информационные и поведенческие ограничения, негативные последствия и взаимозависимость решений.

3. Методы принятия и реализации решений: метод Дельфы, мозгового штурма, номинальной группы, «дерево решений».

4. Оценка эффективности принятия решений.

Лекция 6. Коммуникации в управлении.

1. Коммуникации: значение, основные определения.

2. Виды коммуникаций: вербальные и невербальные, формальные и неформальные, внешние и внутренние (вертикальные и горизонтальные).

3. Коммуникационный процесс: определение, характеристика элементов и этапов. Требования к коммуникациям.

Лекция 7. Управление конфликтами.

1. Природа конфликта в организации. Развитие конфликта: конструктивные и деструктивные последствия.

2. Типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой, организационный.

3. Причины возникновения конфликтов: с точки зрения причин конфликтной ситуации (конфликт целей, конфликт познания, чувственный конфликт); ограниченность ресурсов; взаимозависимость заданий; плохие коммуникации и др.

4. Переговоры как метод разрешения конфликтов.

Лекция 8. Самоменеджмент.

1. Личная миссия и цели руководителя.

2. Способы эффективной организации рабочего дня.

3. Методы выявления приоритетности задач. Формы мотивации для решения «неприятных» задач.

4. Тайм-менеджмент: поиск резервов времени для руководителя.

Практические занятия

Практическое занятие 1. Методологические основы менеджмента.

Вопросы для обсуждения

1. Какова потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Что такое эффективность? Назовите виды эффективности? Каковы критерии оценки эффективности деятельности организации?
3. Охарактеризуйте функции менеджмента.
4. Охарактеризуйте схему управления.
5. Дайте определение менеджеру. Какие виды менеджеров вы знаете? Чем отличается функция и роль менеджера?
6. Назовите известные вам управленческие ошибки руководителя.
7. Приведите определение менталитета. В чем суть закона соответствия менеджмента менталитету? Приведите пример.
8. Охарактеризуйте концепции формирования российского менеджмента.
9. В чем особенности менталитета россиян?

Деловая игра «Золотая лихорадка»

Ваша задача по принципу телевизионной игры «Золотая лихорадка» по одному называть возможные универсальные управленческие навыки, которыми может обладать менеджер. В игре побеждает студент, который назовет навык последним.

Деловая игра по закону соответствия менеджмента менталитету

Разбейтесь на 4 группы. На первом этапе игры задача каждой группы – придумать черту российского менталитета, ее историческую обусловленность и соответствующие ей формы менеджмента, применяемые в нашей стране. На втором этапе каждая группа готовит и представляет презентацию по выбранной черте менталитета.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Дайте определение следующим понятиям :менеджмент; менеджер; управление. цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; функции управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления.

Темы докладов

1. Принципы и элементы управления.
2. Предпосылки научного управления.
3. Развитие теории и практики управления в России.

Темы презентаций

1. Оценка организации по критериям эффективности.
2. Формы реализации основных функций управления в организации.
3. Основные функции и роли менеджера высшего, среднего и низшего звена.
4. Примеры управленческих ошибок характерных для организации.

В процессе освоения дисциплины каждый студент должен представить доклад и презентацию по одной из предложенных тем.

Литература

Основная 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10.

Практическое занятие 2. История развития управленческой мысли.

Вопросы для обсуждения

1. Чем обусловлено появление различных школ управления? В чем их вклад в развитие науки?
2. Охарактеризуйте доцивилизованную практику управления.
3. Каков вклад школы научного управления в развитие менеджмента как науки?

4. В чем сущность административного подхода к управлению (классическая школа)?
5. Охарактеризуйте поведенческую школу, чем обусловлено ее появление?
6. В чем сущность подхода к управлению с позиции «человеческих отношений»?
7. Каковы особенности количественной школы управления?
8. В чем сущность стратегической школы менеджмента?
9. В чем сущность экспериментов Ф.Тейлора?
10. Охарактеризуйте сущность «Хоторнских» экспериментов.

Деловая игра «Выборы»

Разделитесь на 4 группы. На первом этапе игры задача каждой группы – подготовить предвыборную речь кандидата на роль генерального директора одного из российских предприятий (по выбору студентов). Кандидатами могут быть Ф. Тейлор, А. Файоль, Э. Мейо, А. Маслоу. Соответственно, группы готовят свою речь согласно подходам и позициям своего кандидата, пытаясь применить их на нынешние российские реалии. На втором этапе кандидаты выступают со своими программами, а представители других групп задают им вопросы. На третьем этапе происходит голосование (за кандидата своей группы голосовать нельзя). Побеждает группа, набравшая по итогам голосования наибольшее число голосов.

Задания для самостоятельной работы

Задание 2. Подготовьте эссе на тему «Сравнительный анализ школ управления». В эссе сформируйте критерии сравнения школ и произведите сравнительный анализ в форме обобщающей таблицы.

Темы докладов

1. Развитие российского менеджмента.
2. Развитие взглядов на менеджмент.
3. Эволюция менеджмента.

Литература

Основная 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10.

Практическое занятие 3. Организация как объект управления.

Вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте понятие организации.
2. Что такое организационный потенциал? Какие виды организационных потенциалов вы знаете?
3. Опишите жизненный цикл организации. Какие функции наиболее значимы на разных стадиях цикла?
4. Что такое организационная культура организации? Из чего она состоит? Какова ее значимость для управления организацией?
5. Как сформировать организационную культуру?
6. В чем суть системного подхода к управлению организацией? Что такое внешняя среда организации? Какие виды внешней среды Вы знаете?
7. В чем суть процессного подхода к управлению организацией? Что такое процесс? Какие процессы вы знаете?
8. В чем суть ситуационного подхода к управлению организацией?
9. Что такое социальная ответственность бизнеса?

Деловая игра по влиянию факторов внешней среды на организацию

Разбейтесь на пять групп. Представьте, что Ваша группа – это фирма на любом выбранном Вами рынке, а остальные четыре группы – Ваши конкуренты на этом рынке. Преподаватель берет на себя роль ведущего. Ведущий объявляет об изменении какого-либо фактора внешней среды прямого или косвенного воздействия (изменение вкусов потребителей, повышение налогов и пр.). Группы в течение 5-7 минут методом мозгового штурма разрабатывают ряд мероприятий по реагированию на

данное изменение. Затем ведущий зачитывает варианты всех групп, происходит оценка вариантов, их анализ. Побеждает группа, набравшая наивысшую сумму баллов.

Задания для самостоятельной работы

Задание 3. а) Опишите эволюцию выбранного Вами российского предприятия согласно известным Вам концепциям жизненного цикла управления организацией. Вычленили характерные для каждого этапа эволюции закономерности развития и проблемы.

б) Выберите любое российское предприятие и проанализируйте макросреду прямого и косвенного воздействия для него.

Исходя из собственного опыта, приведите пример влияния внутренних и внешних факторов на знакомую вам организацию (школа, университет, магазин и т.п.).

Разработайте цели деятельности Вашей общественной организации. Для этого: сформулируйте миссию организации; на основании миссии определите общие цели, цели функциональных и производственных подсистем организации (которые вы указали в предыдущей работе).

Разработайте для Вашей общественной организации следующие документы: политику; процедуру одного из основных видов действий в организации.

Темы докладов

1. Классификация организаций.
2. Понятие и основные элементы организационной структуры.
3. Типология организационных структур.

Литература

Основная 4,9,11,15,21.

Практическое занятие 4. Функции управления.

Вопросы для обсуждения

1. Чем долгосрочное планирование отличается от стратегического?
2. Что такое стратегия? Какие виды стратегий вы знаете?
3. Что такое конкурентное преимущество организации? На каких рынках организация может иметь конкурентное преимущество?
4. Каковы базовые стратегические ценности организации?
5. Понятие полномочия, власти и делегирования.
6. Виды полномочий.
7. Процесс делегирования полномочий.
8. Классификация организационных структур.
9. Характеристика иерархических структур.
9. Понятие и характеристика адаптивных структур.
10. Понятие и характеристики сетевых организаций.
11. Содержательные теории мотивации.
12. Процессуальные теории мотивации.
13. Сравнительный анализ теорий А. Маслоу и Д. Макклеланда.
14. Что такое и зачем нужен контроль?
15. Вычленили причины, вызывающие необходимость контроля.
16. Определите виды контроля и методы, характерные для каждого вида.

Задания для самостоятельной работы

Задание 4. а) Охарактеризуйте в письменной форме основные классификационные признаки, по которым можно систематизировать планы на предприятии.

б) Дайте обоснованную характеристику организационной культуры Смоленского государственного университета, используя терминологию темы «Организационная культура», указав ее тип из изученных типологий, элементы и уровень формирования.

в) Напишите эссе на тему «Методы преодоления барьеров делегирования».

Темы докладов

1. Планирование как функция управления.
2. Организация как объект управления.
3. Внутренняя среда организации.
4. Внешняя среда организации.
5. Классификация организаций

Тематика презентаций

1. Анализ конкурентной среды организации.
2. Формирование vision организации.
3. Формирование стратегических альтернатив методами: SWOT-анализ, матрица БКГ, KANO-анализ.
4. Выбор стратегии развития организации, разработка плана реализации выбранной стратегии.
5. Анализ структуры организации, определение типа структурных звеньев.
6. Примеры барьеров делегирования характерные для данной организации.
7. Примеры проявления патологий в строении организации.
8. Формирование функций двух руководителей организации в продуктном подходе.
9. Оценка эффективности организационной структуры организации.

10. Литература

Основная 14,19,29,31,42.

Практическое занятие 5. Процесс принятия решений.

Вопросы для обсуждения

1. Сформулируйте понятие «управленческое решение».
2. Приведите классификацию управленческих решений в менеджменте.
3. Каким образом поведенческие факторы руководителя влияют на процесс принятия решений.
4. Опишите процесс принятия управленческих решений.
5. Что такое проблема? Какие виды проблем вы знаете?
6. Охарактеризуйте методы принятия решений, используемые индивидуально.
7. Групповые методы принятия решений.
8. Оценка эффективности принятия решений.
9. Сформулируйте основные преимущества и недостатки применения групповых методов в практике современного менеджмента.
10. Что означает термин «релевантная информация»?
11. Опишите известные вам патологии в принятии управленческих решений.

Задания для самостоятельной работы

Задание 5. а) Нарисуйте дерево решений для любой важной для вас в настоящее время проблемы.

б) Выберите любую актуальную для группы проблему и решите ее методами номинальной групповой техники и мозгового штурма.

в) Проведите сравнительный анализ метода «Дельфы» и метода номинальной групповой техники.

г) Попробуйте грамотно сформулировать проблему, вычленив ее причины и определив ее тип.

д) Опишите пример из своего жизненного опыта, когда вы наблюдали принятие руководителем или старшими коллегами решения по одной из существующих моделей, рассмотренных в теме «Принятие управленческих решений».

Темы докладов

1. Анализ и принятие управленческих решений в условиях определенности, риска, неопределенности и конфликта.
2. Технология разработки и реализации управленческих решений.

3. Методы обоснования управленческих решений.

Литература

Основная 4,6,9,13,16,21.

Практическое занятие 6. Коммуникации в управлении.

Вопросы для обсуждения

1. Что такое коммуникация? Какие виды коммуникаций вы знаете?
2. Приведите примеры обмена информацией в организации.
3. Опишите коммуникационный процесс. Поясните сущность основных элементов процесса обмена информацией.
4. Объясните важность эффективных коммуникаций для руководителей и организаций.
5. Каково значение обратной связи в коммуникационном процессе?
6. Опишите препятствия на путях межличностного информационного обмена.
7. Каким образом организация может определить эффективность коммуникаций?
8. Приведите примеры семантических барьеров обмена информацией.
9. Охарактеризуйте коммуникационный процесс.
10. Приведите примеры барьеров восприятия в коммуникационном процессе.
11. Приведите примеры барьеров невербального обмена информацией в коммуникационном процессе.
12. Используете ли вы в процессе коммуникации метод «демагогии», приведите примеры?
13. Что такое манипулирование руководителем? Какие формы манипулирования вы знаете?
12. Каким образом может быть использована теория ТАО (трансактный анализ общения) в повседневной жизни и работе?

Задание 1. Решите кейс, используя процесс принятия рационального решения.

Ролевая игра «Секретарь»

Выберите двух человек, один из которых сыграет роль руководителя, второй – секретаря. Преподаватель задает для каждого участника коммуникационного процесса задачи, которые противоречат друг другу, а также просит их занимать одну из предложенных позиций: родитель, дитя или взрослый. Задача участников – добиться своих целей, эффективно построив коммуникационный процесс. Задача остальных студентов группы – не мешать процессу коммуникации, а по ее окончании проанализировать методы достижения поставленных целей, их адекватность ситуации, возникшие коммуникационные барьеры. Игра может проводиться несколько раз при условии замены участников, их позиций и условий ситуации.

Задания для самостоятельной работы

Задание 6. а) Идентифицируйте и обсудите факторы, которые влияют на процесс обмена информацией: а) в больнице, б) в вузе. в) дома с родителями.

б) Согласны ли вы с высказыванием: “Хорошие новости всегда до вас дойдут: важно то насколько быстро до вас дойдут дурные новости”. Следует ли менеджеру поощрять приток плохих новостей? Аргументируйте письменно свою позицию.

в) Напишите эссе на тему «Барьеры моих коммуникаций и методы их преодоления».

Темы докладов

1. Коммуникации и связи.
2. Классификация коммуникаций.
3. Типовые образцы коммуникационных сетей. Коммуникационные стили.

4. Невербальный тип коммуникации. Дистанция взаимодействия.

Литература

Основная 7,8,11,12,16,17.

Практическое занятие 7. Управление конфликтами.

Вопросы для обсуждения

1. Определите понятие «конфликт», причины возникновения конфликтных ситуаций. Используйте примеры.
2. Опишите виды конфликтов и их характеристику, приведите примеры.
3. Охарактеризуйте методы разрешения конфликтов, используйте примеры.
4. Опишите стили поведения людей в конфликтной ситуации, используя примеры.
5. Опишите любую конфликтную ситуацию (гипотетическую или реальную) и приведите возможные стили поведения оппонентов конфликта в ней, почему выбирается тот или иной стиль поведения?
6. Что такое переговоры? Какие виды переговоров вы знаете?

Практические задания

Ролевая игра «Жесткие переговоры». Студенты разбиваются по парам. Один участник берет на себя роль продавца, другой – покупателя. У каждого участника свои особые условия и ограничения по предстоящей сделке. Задача участников – провести переговоры и договориться о цене сделки.

Ролевая игра «Интегративные переговоры». Преподаватель исполняет роль руководителя, студент – подчиненного. Задача преподавателя – используя интегративный стиль, убедить студента выходить на работу в выходные в течение ближайших двух месяцев абсолютно бесплатно. Задача студента – не соглашаться.

Задания для самостоятельной работы

Задание 7. Напишите эссе на тему «Анализ конфликта», используя полученные на занятия знания.

Темы для докладов

1. Причины конфликтов, т.е. конфликтогены (ценностные, поведенческие, информационные, структурные).
2. Типология конфликтов.
3. Поведение в конфликте.
4. Конфликт-менеджмент: основные функции, методы разрешения конфликтов.

Литература

Основная 7,8,11,12,16,17.

Практическое занятие 8. Самоменеджмент.

Вопросы для обсуждения

1. Личная миссия и цели руководителя.
2. Способы эффективной организации рабочего дня.
3. Методы выявления приоритетности задач.
4. Формы мотивации для решения «неприятных» задач.
5. Тайм-менеджмент: поиск резервов времени для руководителя.

Задание 1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

- 1) Выберите один из Ваших типичных учебных дней текущей или предыдущей недели.
- 2) Подсчитайте количество часов и минут, затраченных на дела, которые Вы отнесли к тому или иному квадранту
- 3) Определите, каково соотношение квадрантов (в % от суммарного времени учтенных Вами дел)

<p>СРОЧНО, НО НЕ ВАЖНО</p> <p>Затрачено времени: _____</p> <p>В % от суммарного времени учтенных дел _____</p>	<p>ВАЖНО И СРОЧНО</p> <p>Затрачено времени: _____</p> <p>В % от суммарного времени учтенных дел _____</p>
<p>НЕ СРОЧНО И НЕ ВАЖНО</p> <p>Затрачено времени: _____</p> <p>В % от суммарного времени учтенных дел _____</p>	<p>ВАЖНО, НО НЕ СРОЧНО</p> <p>Затрачено времени: _____</p> <p>В % от суммарного времени учтенных дел _____</p>

Задания для самостоятельной работы

Задание 8. Рассмотрите предложенные ситуации и дайте свои предложения по их решению.

Ситуация 1. По роду деятельности Вам часто приходится беседовать по телефону. На это уходит очень много служебного времени. Вы решили передать функцию ответов на деловые звонки своему помощнику. При этом существует опасность того, что помощник недостаточно опытен в том, чтобы различить важную и второстепенную информацию. Как следует поступить?

Ситуация 2. Вы часто бываете в командировках. При этом перед Вами практически всегда встает одна и та же проблема – как не забыть необходимые вещи и деловые бумаги. Что необходимо предпринять в данной ситуации?

Ситуация 3. Вы часто замечаете, что, хотя Вы всегда настроены слушать собеседника внимательно, иногда смысл того, что хочет сказать Ваш партнер, ускользает от Вас, и Вы понимаете его слова совсем в другом контексте. Из-за этого в последнее время Вы допустили некоторые ошибки в работе. Как Вы думаете, в чем может заключаться причина этого и что Вам нужно предпринять?

Ситуация 4. Вы в течение рабочей недели неоднократно пытались дозвониться до директора одной фирмы, но его не было на месте, а его секретарь, очевидно, неаккуратно информировала его о поступающих звонках. Как Вы построите беседу с ней в следующий раз? Ситуация 5. Вы – руководитель фирмы, и Вам часто приходится работать с информацией. Бессистемное чтение означает потерю времени, а рациональное чтение позволяет лучше справиться с потоком информации. Исходя из существующих в персональном менеджменте правил, разработайте рекомендации по работе над текстом.

Темы докладов

1. Самоменеджмент и его основные функции.

Тематика презентаций

1. Определение личной миссии и постановка личных целей.
2. Регистрация и анализ собственного дня.
3. Вычленение «пожирателей времени».
4. Рекомендации по повышению эффективности использования собственного времени.

Литература

Основная 11,21,38,43,56.

6. Фонд оценочных средств

компетенции	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	показатели (по уровням)
<p>ОК-6 способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия</p>	<p>2</p>	<p>Б1.В.8 «Теория управления»</p>	<p>Знаниевый</p>	<p>Отлично: демонстрирует высокий уровень знаний принципов функционирования профессионального коллектива, понимания роли корпоративных норм и стандартов. Хорошо: в целом имеет адекватное представление о принципах функционирования профессионального коллектива, о роли корпоративных норм и стандартов. Удовлетворительно: обнаруживает неполные знания принципов функционирования профессионального коллектива, понимания роли корпоративных норм и стандартов. Неудовлетворительно: не обнаруживает знания принципов функционирования профессионального коллектива, понимания роли корпоративных норм и стандартов.</p>
			<p>Деятельностный</p>	<p>Отлично: умеет работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; управлять земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; приемами саморегуляции</p>

				<p>эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Хорошо: умеет работать в коллективе, выполнять задачи профессиональной деятельности; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; управлять земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. В достаточной степени владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Удовлетворительно: на достаточном уровне умеет работать в коллективе, выполнять задачи профессиональной деятельности; управлять земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. Не достаточно владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Неудовлетворительно: не умеет работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе</p>
--	--	--	--	---

				способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; управлять земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. Не владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	2	Б1.В.8 Теория управления	Знаниевый	<p>Отлично: демонстрирует высокий уровень знаний содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Хорошо: в целом имеет адекватное представление о содержании процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Удовлетворительно: обнаруживает неполные знания содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Неудовлетворительно: не обнаруживает знаний содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p>

				<p>деятельности.</p> <p>Деятельностный Отлично: качественно планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. Владеет приемами само регуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Хорошо: может планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. В целом владеет приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Удовлетворительно: затрудняется планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. Испытывает трудности в применении приемов саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Неудовлетворительно: не умеет планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. Не владеет приемами само-регуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной</p>
--	--	--	--	---

<p>ПК-2 способность использовать знания для управления земельными ресурсами, не движимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ.</p>	<p>2</p>	<p>Б1.В.8 «Теория управления»</p>	<p>Знаниевый</p>	<p>деятельности.</p> <p>Отлично: демонстрирует высокий уровень знаний методов управления земельными ресурсами, недвижимостью.</p> <p>Хорошо: в целом имеет адекватное представление о содержании методов управления земельными ресурсами, недвижимостью.</p> <p>Удовлетворительно: обнаруживает неполные знания методов управления земельными ресурсами, недвижимостью.</p> <p>Неудовлетворительно: не обнаруживает знаний методов управления земельными ресурсами, недвижимостью.</p> <hr/> <p>Деятельностный</p> <p>Отлично: качественно управляет земельными ресурсами, недвижимостью, организацией и проведением кадастровых и землеустроительных работ и умеет решать задачи повышенной сложности. Полностью владеет навыками проведения землеустроительных и кадастровых работ и решает задачи повышенной сложности.</p> <p>Хорошо: может управлять земельными ресурсами, недвижимостью, организовывать и проводить землеустроительные и кадастровые работы. Владеет полученными навыками проведения землеустроительных и кадастровых работ.</p> <p>Удовлетворительно: затрудняется в решении задач управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. Не полностью владеет навыками проведения землеустроительных и кадастровых работ.</p> <p>Неудовлетворительно: не умеет управлять земельными ресурсами, недвижимостью,</p>
---	-----------------	--	-------------------------	--

				организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ. Не владеет навыками проведения землеустроительных и кадастровых работ.
--	--	--	--	---

Оценочные средства (примеры)

1. Задания для терминологического диктанта

Вариант 1. Дайте определение следующим понятиям:

определения следующих ключевых понятий: Делегирование полномочий, Аппарат управления, Декомпозиция, Компетентная(экспертная) власть, Корпоративная этика организация, кадры, трудовые ресурсы, управление персоналом.

Вариант 2. Дайте определение следующим понятиям: стратегия управления, стратегическое управление, метод управления миссия организации, объект управления в организации.

Вариант 3. Дайте определение следующим понятиям: планирование кадровый потенциал, наем, набор кадров, ротация, лизинг персонала, аутсорсинг, аутстаффинг.

Вариант 4. Дайте определение следующим понятиям:

отбор, принципы отбора, критерии отбора, кейсы, Assessment-Center, резюме.

Шкала оценивания терминологического диктанта

Терминологический диктант оценивается по пятибалльной шкале. Индивидуальный балл обучающегося определяется путем суммирования верно выполненных заданий.

Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Понятие и сущность функций управления.
2. Основные этапы эволюции управленческой мысли.
3. Основные характеристики школ научного управления Ф. Тейлора и А.Файоля.
4. Характеристики школы человеческих отношений, поведенческой школы и количественной школы управления.
5. Развитие менеджмента в России.
6. Организация как объект управления и понятие “среда управления”.
7. Внутренняя среда организации, её составляющие.
8. Внешняя среда организации, её характеристики.
9. Функция планирования в управлении.
10. Система планов в управлении организацией.
11. Стратегическое планирование в управлении.
12. Организация – функция управления.
13. Классификация видов организационных структур управления.
14. Функция мотивации и стимулирования труда.
15. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
16. Контроль как функция управления.
17. Необходимость и сущность контроля в управлении.
18. Виды, этапы и методы контроля.
19. Экономические методы управления.
20. Административные и социально-психологические методы управления.
21. Управление как процесс коммуникаций.
22. Место и роль коммуникаций в управлении.
23. Сущность управленческого решения.
24. Виды, этапы и процедуры управленческого решения.
25. Методы принятия решений.
26. Коммуникации в процессе управления, коммуникационная структура, коммуникационные сети.
27. Восприятие информации и барьеры коммуникаций.
28. Внешние и внутренние коммуникации.
29. Межличностные и общественные коммуникации.
30. Групповая динамика в организации.

31. Управление неформальной организацией.
32. Эволюция и классификация методов управления.
33. Стили руководства
34. Понятие и содержание руководства
35. Лидерство
36. Конфликты в коллективе и способы их предупреждения
37. Оценка эффективности менеджмента
38. Пути повышения эффективности менеджмента

Оценивание ответов студента

"Отлично" выставляется студенту, который демонстрирует при ответе всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. Свободно ориентируется в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой, а так же показывает усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины и их значений для приобретаемой профессии, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

"Хорошо" выставляется студенту, который демонстрирует при ответе хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Показывает систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не ознакомившемуся с основной литературой, предусмотренной программой, и не овладевшему базовыми знаниями, предусмотренными по данной дисциплине и определёнными предметными умениями

7. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная

1. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.]; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468785>

2. Медведева, Т. А. Основы теории управления: учебник и практикум для вузов /Т. А. Медведева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490341>

3. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебник и практикум для вузов /А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489005>

4. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления: учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст: электронный

Дополнительная

1. Ассенван М. Ключевые модели менеджмента. 60 моделей, которые должен знать каждый менеджер [Электронный ресурс] / М. ван Ассен, Г. ван ден Берг, П. Питерсма; пер. с англ. В.Н. Егорова; агентство «Berenschot». – 2-е изд. (эл.). – М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012. – 319 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=221537

2. Батурин В. К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батурин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 487 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=117038

3. Барахнина И.В. Совершенствование деятельности предприятия. – М.: Лаборатория Книги, 2010. – 63с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=96661

4. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 511 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=114981.

5. Дафт Р. Менеджмент/ Пер.с англ. под ред. С. К. Мордовина. – 8-е изд.-СПб: Питер, 2010. – 800 с. – (Классика МВА).

6. Дорофеев В. Д. и др. Менеджмент: учебное пособие. – М: ИНФРА-М, 2010. – 440 с.

7. Ламбен Ж. Ж. и др. Менеджмент, ориентированный на рынок/ Пер.с англ. под ред. В. Б. Колчанова. – 2-е изд. – СПб: Питер, 2010. – 720 с. – (Классика МВА).

8. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика и управление» / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 343 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=115008

9. Менеджмент: Учебное пособие для высших учебных заведений под ред. В.В. Лукашевича, Н.И. Астаховой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 256 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118326

10. Теория менеджмента: Учебник для вузов/Под ред. А.М.Лялина. – Стандарт 3 поколения. – СПб: Питер, 2010. – 464 с.

11. Цветков А.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. – 3-е изд.-СПб.: Питер, 2010. – 256 с.

1. Абчук В. А. Лекции по менеджменту: Решение. Предвидение. Риск. – СПб: Союз, 1999. – 336 с.

2. Атаманчук Г. В. Управление: сущность, ценность, эффективность: Учебное пособие для вузов. – М.: Академический Проект: Культура, 2006. 544 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=223138.

3. Адизес И. К. Управляя изменениями [Текст+СД]. – СПб: Питер, 2010. – 224 с

4. Аникин Б.А. Высший менеджмент для руководителей: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 136 с. – (Высшее образование).

5. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия: СПб.: Питер, 1999. – 416 с.

6. Антикризисное управление: Учебник / Под ред. Э.М. Короткова. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 432 с.

7. Бегунков Н. Улучшение деятельности организации. – М.: Лаборатория Книги, 2010. – 103 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=96828.

8. Беляев В.И. Менеджмент [текст]: учеб. пособие/В.И. Беляев. – М.: КНОРУС, 2009. – 250 с.

9. Богатко А. Н. Система управления развитием предприятия (СУРП). – М.: Фин. и стат., 2001. – 240 с.
10. Большаков А. С., Михайлов В.И. Современный менеджмент: теория и практика. - СПб.: Питер, 2002. – 416 с.
11. Брэдли У. Менеджмент в организации. – М., 1997. – 344 с.
12. Вачугов Д. Д., Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту: М.: Высшая школа, 1998 – 176 с.
13. Введение в менеджмент: социология организаций и управления/А.А. Радугин, Воронеж: Высшая школа предпринимателей, 1995. – 195 с.
14. Веснин В.Р. Стратегическое управление: Учебник/ В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2006. - 328 с.
15. Веснин В.Р. Основы менеджмента [текст]: учебник/ В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2009. – 320 с.
16. Виссема Х. Менеджмент в подразделениях фирмы (предпринимательство и координация в децентрализованной корпорации): Пер. с англ.- М.: ИНФРА- М, 1996. – 288 с.
17. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник, 3-е изд. – М.: Гардарика, 1998. – 528 с.
18. Виханский О. С., Наумов А. И. Практикум по курсу “Менеджмент” / Под ред. А. И. Наумова. – М.: Гардарика, 1998. – 288 с.
19. Герчикова Н.И. Менеджмент: учебник для вузов – 1998. – 335 с.
20. Гибсон Дж. Л. и др. Организации : поведение, структура, процессы/ Пер. с англ. – 8-е изд. – М.: Инфра-М, 2000. – 662 с.
21. Гительман Л.Д. Преобразующий менеджмент. Лидерам реорганизации и консультантам по управлению. Учебное пособие. М.: Дело, 1999. С. 11–26.
22. Глушенко В.В. Менеджмент: системные основы. М.: 1998. – 224 с.
23. Гончаров В.В. Менеджмент в рамках основных фаз управленческого цикла. – МНИИПУ, 1998. – 96 с.
24. Грибов В.Д. Менеджмент в малом бизнесе: Учебник для вузов. – М.: Финансы и статистика, 1999. – 128 с.
25. Глухов В. В. Менеджмент: Учебник для вузов. –3-е изд. – СПб.: Питер, 2009. – 608 с.
26. Дондуков А.Н. и др. Антикризисное управление и реструктуризация предприятий в Российской Федерации.- М.: ИД «Грааль», 2001. – 464 с.
27. Дракер Питер Ф. Управление, нацеленное на результаты/ Пер. с англ. – М.: Технологическая школа бизнеса, 1992. – 192 с.
28. Драчева Е. Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие. – М.: Мастерство, 2002. – 288 с.
29. Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке: Уч. пос./ Пер. с англ.- М.: ИД «Вильямс», 2002. – 272 с.
30. Дункан У. Джек. Основопологающие идеи в менеджменте: Уроки основоположников менеджмента и управленческой практики. – М.: Дело, 1996. – 272 с.
31. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент – настольная книга менеджера – СПб.: 1997. – 288 с.
32. Ильенкова С. Д. Инновационный менеджмент/ Под ред. С.Д. Ильенковой - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2003. – 343 с.
33. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учебник. – Мн: НПЖ «ФУА», 1997 – 284 с.
34. Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С. Практический менеджмент: В деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 1998. – 367 с.
35. Казанцева С.М. Проектирование организационных систем на основе аутсорсинга

бизнес-процессов. – Тюмень: ТГИМЭУП, 2003. – 207 с.

36. Казанцева С.М. Промышленные организационные системы: тенденции развития, проектирование и оценка. – Тюмень: ТГИМЭУП, 2004. – 260 с.

37. Кравченко А.И. История менеджмента [текст]: Учеб. пособие/ А.И. Кравченко. М.: Академический проект, 2007. – 560 с. – (Gaudeamus).

38. Кравченко, К.А. Организационное проектирование и управление развитием крупных компаний: методология и опыт проектирования систем управления/К.А. Кравченко, В.П. Мешалкин. – М.: Академический Проект; Альма Матер, 2006. – 528 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=211129.

39. Карданская Н.Л. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. – М: Юнити, 1999. - 407 с.

40. Кнорринг В. И. Искусство управления: Учебник. – М.: БЕК, 1997. – 288 с.

41. Коротков Э.М. Антикризисное управление: Учебник/ Под ред. Э.М. Короткова – М: ИНФРА-М, 2000. – 432 с. - (Высшее образование)

42. Коротков Э.М. Концепция менеджмента: Учебное пособие – М.: Дека, 1997. – 304 с.

43. Кредисов А.И. История учений менеджмента. - К.: ВИРА-Р, 2000.- 336 с.

44. Кузнецов Ю.В., Подлесных В.И. Основы менеджмента: Учебное пособие. – 2-е изд. СПб.: ОЛБИС, 1998. – 192 с.

45. Латфуллин Г.Р., Райченко А.В. Теория организации: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2005. – 395 с.

46. Литвак Б.Г. Разработка управленческого решения: Учебник. – М: Дело, 2000. – 392 с.

47. Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации/Пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 1996. - 256 с. - (Менеджмент).

48. Менеджмент организации: Учебное пособие/Под. ред. З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина – М.: ИНФРА –М, 1997. – 432 с.

49. Менеджмент: Учебник для вузов/ Русинов Ф.М., Разу М.Л. – М.: ИД ФБК-Пресс, 1999. – 504 с.

50. Менеджмент: Учебник/ Максимов М.М., Игнатович А.В. – М.: ЮНИТИ, 1998. – 343 с.

51. Менеджмент: Учебник/ под ред. М. Л. Разу. – Москва: КНОРУС, 2009. – 472 с.

52. Мескон М. и др. Основы менеджмента /Пер. с англ. – М.: Дело, 2002.-702 с.

53. Миронов Д.В. Эффективная структура управления предприятием. – М.: Лаборатория Книги, 2010. – 58 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=88752.

54. Михайлов Д. М. Аутсорсинг. Новая система организации бизнеса: Учеб. пособие/Д.М. Михайлов. - М.: КНОРУС, 2006. 256 с.

55. Моисеев О.Б. Основы совершенствования управления предприятием. – М.: Лаборатория Книги, 2010. – 96с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=87578.

56. Молл Е.Г. Менеджмент: Организационное поведение: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 1998. – 160 с.

57. Новиков Д.А. Методология управления. – М.: Либроком, 2011. – 128с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=82821

58. Новицкий Н.И. Основы менеджмента: Организация и планирование производства: Задачи и лабораторные работы. – М.: Финансы и статистика, 1998.-208 с.

59. Ньюстром Дж. В., Дэвис К. Организационное поведение. Поведение человека на рабочем месте/Пер. с англ. под ред. Ю.Н Каптуревского. – Спб.: Питер, 2000. - 448 с. –

(Теория и практика менеджмента).

60. Ойхман Е.Г., Попов Э.В. РЕИНЖИНИРИНГ БИЗНЕСА: Реинжиниринг организаций и информационные технологии. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 336 с.: ил.

61. Основы менеджмента: Учеб./ Под ред. Вачугова Д.Д. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высш. школа, 2003. – 376 с.: ил.

62. Основы теории управления: Учеб. пособие/Под ред. В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого – М.: Финансы и статистика, 2003. – 560 с : ил.

63. Пашкус В. Ю. и др. Современные теории управления. Теории менеджмента на пороге XXI века: Учеб. пособие. – СПб.: Сентябрь, 2003. - 272 с.

64. Психологические тесты для деловых людей / Сост. Н.А. Литвинцева. – М.: ЗАО «Бизнес школа Интел-Синтез», 1998. – 580 с.

65. Полукаров В.Л. Основы менеджмента [текст]: Учеб. пособие/ В.Л. Полукаров. М.: КНОРУС, 2007. – 244 с.

66. Румянцева З.П. и др. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 304 с.

67. Саймон Г. и др. Менеджмент в организациях/ Пер. с англ.; Под ред. А.М. Емельянова, В.В. Петрова – М.: Экономика, 1995. – 335 с.

68. Семенова И.И. История менеджмента: Учеб. пособие для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2000. – 222 с.

69. Смирнов Э.А. Разработка управленческих решений: Учебник для вузов. - М.: Юнити-Дана, 2002. – 271 с.

70. Смолкин А. М. Менеджмент: Основы организации: Учебник. – М: ИНФРА-М, 1999. – 248 с. – (Высшее образование).

71. Таль Г.К. Антикризисное управление: Учеб. пособие/ Под ред. Г.К. Таль. - М.: Инфра-М. Т. 2: Экономические основы. – 2004. – 1027 с.

72. Тихонравов Ю.В. и др. ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ. Учебный курс. – М: Вестник, 1997. – 336 с. – (Uniwersa).

73. Теория управления: Учебник / Под ред. Ю.В. Васильева, В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – 2-е изд, доп. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 608 с. Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=225781.

74. Управление современной компанией: Учебник/Под ред. проф. Б. Мильнера, проф. Ф. Лииса. - М.: Инфра-М, 2001. – 586 с.

75. Фатхутдинов Р.А. Система менеджмента: Учебно-практ. пособие – 2-е изд.- М.: ЗАО «Интел-Синтез», 1997. – 352 с.

76. Фомичев И.Ю. Сущностные аспекты менеджмента: Учеб. пособие. Тюмень: ТюмГНГУ, 1997. – 102 с.

77. Хелфест Э. Техника финансового анализа/Пер. с англ. Под. ред. Л.П. Белых. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 663 с.

78. Чудновская С.Н. Интеграция и квантификация процессов менеджмента: Монография. Тюмень: изд-во ТюмГУ, 1999. 192 с.

79. Чудновская С.Н. Разработка управленческих решений. – Тюмень: Изд-во ТюмГУ, 1999. – 150 с.

80. Шеметов П. В. Менеджмент: управление организационными системами [текст]: учеб. пособие/П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. –2-е изд., стереотип. – М.: Омега – Л, 2008. – 406 с. – (Высшая школа менеджмента)

Электронные учебники

1. Технологии управленческой деятельности. Методы и практика принятия решений/ Знаменская К. Н., Ивановский Л.В. CD-Rom.–Спб.: Инс-т упр.я и экон.
2. Управленческие решения/ Ивановский Л.В. CD-Rom.–Спб.: Инст-т управл. и экон.
3. Социология управления/ Тихомиров Б.И. CD-Rom.–Спб.: Инс-т управл. и экон.

4. Основы менеджмента/ Леников А.М. CD- Rom.–Спб.: Инс-т управл. и экон.
5. Кадровая политика и управление персоналом/Ивакин Б.Г. CD-Rom.–Спб.: Инс-т управл. и экон.
6. Разработка стратегии развития: Учеб.-метод. пособие, метод. руководство, дискета 3.5./Под ред. М.П. Синявиной, А.Н Бурмистрова CD-Rom. – СПб.: Решение
7. Успешное изменение организационной структуры: CD-Rom, дискета 3.5, учеб. материалы/ Под ред. М.П. Синявиной, А.Н. Бурмистрова CD-Rom. – СПб.: Решение

Журналы

1. Проблемы теории и практики управления.
2. Менеджмент в России и зарубежом.
3. Forbes.
4. Эксперт.
5. Деньги.
6. Секрет фирмы.
7. Профиль.
8. Социологические исследования.
9. Человек и труд.
10. Управление персоналом.
11. Трудовое право.
12. «Рекрутинг News».
13. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.
14. Кадровик.
15. Кадровое дело.
16. Кадровый менеджмент.
17. Кадры предприятия.
18. Менеджер по персоналу.
19. Мотивация и оплата труда.

Газеты

1. Экономика и жизнь
2. Коммерсантъ
3. Деловой мир
4. Ведомости

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. cfin.ru
2. consulting.ru
3. dis.ru
4. finmarket.ru
5. management.com
6. vedomosti.ru
7. expert.ru

8. Перечень информационных технологий

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), лицензия 66975477 от 03.06.2016 (бессрочно).

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

9. Материально – техническая база

Необходимый для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя (уч. корпус № 1, ауд. 61, 3):

- ноутбук HP 530 CM-530;
- проектор Vivitek Д557W;
- экран настенный ProScreen.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023