

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «31» августа 2020 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Введение в профессиональную деятельность
Б1.В.07**

Краткое наименование дисциплины - **ВПД**

по специальности/ направлению подготовки
38.03.02 - Менеджмент

направленность (профиль/специализация) «Менеджмент организации»

квалификация выпускника Бакалавр

форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2020 г.

Новосибирск 2020 г.

Авторы – составители:

доцент кафедры менеджмента Белая Елена Александровна

доцент кафедры менеджмента Бондаренко Ирина Викторовна

преподаватель кафедры менеджмента Иванова Марина Владимировна

доцент кафедры менеджмента Матюнин Владимир Михайлович

заведующий кафедрой менеджмента Симагина Ольга Владимировна

доцент кафедры менеджмента Филиппов Дмитрий Викторович

Заведующий кафедрой менеджмента

доктор экономических наук, доцент

О.В. Симагина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	8
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	9
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	10
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6.1. Основная литература.	14
6.2. Дополнительная литература.	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	15
6.4. Нормативные правовые документы.	16
6.5. Интернет-ресурсы.	16
6.6. Иные источники.	16
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

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

1.1. Дисциплина Б1.В.07 ВПД обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.
УК-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации о социальных объектах представлять их в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-6.1	<p>на уровне знаний: современные методы самоорганизации и саморазвития;</p> <p>на уровне умений: формировать программу личностного и профессионального саморазвития;</p> <p>использовать открытые обучающие программы;</p> <p>проводить аудит карьерного потенциала;</p>
	УК-1.1	<p>на уровне знаний:</p> <p>основных принципов самоорганизации</p>

		<p>на уровне навыков:</p> <p>применения критического анализа при работе с информацией</p>
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина, Б1.В.07 ВПД, общей трудоемкостью 2 зачетных единицы; в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре 1 курса на очной форме обучения, на 1 году обучения – по заочной форме обучения.

Из общего объема 72 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 36 час (18 час. – лекций, 18 час. – практических занятий) и 36 час, на самостоятельную работу обучающихся очной формы обучения.

Из общего объема 72 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 8 час (4 час. – лекций, 4 час. – практических занятий) и 64 час, на самостоятельную работу обучающихся заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Место дисциплины ВПД

– дисциплина Б1.В.07 ВПД реализуется в соответствии со схемой формирования компетенций в первом семестре первого года обучения после изучения; курса ФТД.1 социально-психологическая адаптация первокурсников к образовательной среде ВУЗа.

3. Содержание и структура дисциплины

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование тем, разделов	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		СР
Очная форма обучения								
Раздел 1	Профессия и сферы деятельности менеджера	28	8		8		12	
Тема 1.1	Профессиональная деятельность менеджера	14	4		4		6	ИПЗ ₁
Тема 1.2	Менеджер в организации	14	4		4		6	ГПЗ ₁ , ИПЗ ₂
Раздел 2	Личность и профессиональные навыки менеджера	44	10		10		24	
Тема 2.1	Руководство VS лидерство	14	2		4		8	Т ₁
Тема 2.2	Личная мотивация и мотивация персонала	14	4		2		8	Т ₂
Тема 2.3	Профессиональные навыки менеджера	16	4		4		8	ГПЗ ₃
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72 ак.ч 2 з.е. 54 ас.ч.	18		18		36	

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование тем, разделов	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		СР
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Профессия и сферы деятельности менеджера	26	2		2		24	
Тема 1.1	Профессиональная деятельность менеджера	13	1				12	ИПЗ ₁
Тема 1.2	Менеджер в организации	13	1		2		12	ГПЗ ₁ , ИПЗ ₂
Раздел 2	Личность и профессиональные навыки менеджера	40	2		2		36	
Тема 2.1	Руководство VS лидерство	13	1				12	T ₁
Тема 2.2	Личная мотивация и мотивация персонала	14			2		12	T ₂
Тема 2.3	Профессиональные навыки менеджера	13	1				12	ГПЗ ₃
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Всего:		72 ак.ч 2 з.е. 54 ас.ч.	4		4		60	

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем, разделов	Содержание тем, разделов
Раздел 1. Профессия и сферы деятельности менеджера		

№ п/п	Наименование тем, разделов	Содержание тем, разделов
Тема 1.1	Профессиональная деятельность менеджера	Менеджмент как наука и искусство. Управление техническими и социальными системами: сходство и отличие. Компетентностный подход как основа современной системы подготовки менеджеров. Организация учебного процесса в СИУ РАНХиГС
Тема 1.2	Менеджер в организации	Организация как объект профессиональной деятельности и поле профессионального роста менеджера. Миссия и цели организации. Целевые приоритеты на разных стадиях жизненного цикла организации. Внутренняя и внешняя среда. Взаимодействие организации с внешней средой как условие существования.
Раздел 2. Личность и профессиональные навыки менеджера		
Тема 2.1	Руководство VS лидерство	Влияние, власть и полномочия. Источники власти. Личностные качества лидера и их развитие. Стили управления. Выбор стиля, адекватного миссии организации и внешней среде.
Тема 2.2.	Личная мотивация и мотивация персонала	Пирамиды потребностей Маслоу и Адельфера. Согласование личных целей и целей организации. Теории мотивации и их практическая реализация. Окно Джохари.
Тема 2.3	Профессиональные навыки менеджера	Коммуникации как одна из основных компетенций менеджера. Управление своим временем и делегирование полномочий. Управленческое решение как основной продукт менеджера. Некоторые приемы выбора оптимального решения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 ВПД используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем, разделов	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Профессия и сферы деятельности менеджера		
Тема 1.1	Профессиональная деятельность менеджера	ИПЗ ₁ - личные презентации. Рекомендации по разработке приведены в разделе 5.
Тема 1.2	Менеджер в организации	ГПЗ ₁ - групповые презентации. Рекомендации по разработке приведены в разделе 5. ИПЗ ₂ - эссе на тему «Организационная культура школы и вуза – сходства и различия». Рекомендации по разработке приведены в разделе 5.
Раздел 2. Личность и профессиональные навыки менеджера		
Тема 2.1	Руководство VS лидерство	Тест 1
Тема 2.2.	Личная мотивация и мотивация персонала	Тест 2
Тема 2.3	Профессиональные навыки менеджера	ГПЗ ₂ - игровое моделирование. Описание ситуации – в следующем разделе.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета - защиты итоговой личной презентации.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Примеры тестов

В каждом тесте один правильный ответ (выделен жирным курсивом).

Тест 1

Побуждая подчиненных к действию личным примером, руководитель использует

- А) Власть информации
- Б) Власть личности**
- В) Власть социальных связей
- Г) Власть ресурсов

Для решения в срок максимально возможного количества задач НЕ используют

- А) Ранжирование по важности и срочности
- Б) Делегирование полномочий
- В) Личное время**
- Г) Средства оргтехники

Тест 2

Для сотрудника организации наиболее приоритетны следующие цели:

- А) Цели организации
- Б) Личные цели**
- В) Групповые цели
- Г) Цели подразделения

Наиболее эффективными мотиваторами являются:

- А) Материальные стимулы
- Б) Угроза наказания
- В) Стимулы, подбираемые персонально в соответствии с потребностями сотрудника**
- Г) Нет правильного ответа

Описание игровой ситуации «Нет худа без добра, или у каждой медали ...»

Действие разворачивается в небольшом районном центре, в котором районный департамент социальной поддержки населения на время затянувшегося ремонта размещен в плохо приспособленном помещении бывшего ДК.

В состав департамента входят 6 отделов, один из которых разделяется на 3 сектора. Неприспособленное помещение проявляет некоторые проблемы, две из которых серьезно нарушают деятельность департамента:

1. конфликты между посетителями, приводящие иногда к необходимости экстренной медицинской помощи и
2. регулярное нарушение малым числом сотрудников требований федерального закона о запрете курения в общественных местах.

Освободившееся небольшое помещение на первом этаже предоставляет возможность перевода в него части сотрудников и увеличения рабочего пространства для остальных. Возникает надежда на то, что удастся решить обозначенные ранее проблемы. Директор департамента хочет, чтобы сотрудники сами приняли решение об оптимальном плане нового размещения, для чего назначает совещание руководителей отделов под председательством старшего из них.

У каждого из участников совещания помимо деловых соображений есть «скрытая повестка дня», связанная с межгрупповыми и межличностными отношениями.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.
УК-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации о социальных объектах представлять их в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.

Таблица 6.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.	Определяет и применяет методы самоорганизации и саморазвития (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.).	Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.
УК ОС-1.1 Способность на основе критического анализа собранной информации о социальных объектах	Самостоятельно проводит сбор и оценку достоверности собранной информации.	Собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация.

представлять их в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.	<p>Осуществляет декомпозицию описываемого объекта на структурные элементы.</p> <p>Устанавливает иерархические связи между элементами.</p>	<p>Названы все структурные элементы.</p> <p>Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи.</p> <p>Выстроена иерархия элементов.</p>
---	---	--

Зачет проводится в форме защиты итоговой личной презентации.

Примерная структура итоговой презентации

- Титульный слайд
- Привлекательные черты/возможные минусы избранной профессии
- Желательная сфера первой работы
- Представления о будущей карьере (минимальный и оптимальный варианты)
- Первоочередные необходимые компетенции в избранной сфере и способы их приобретения и развития
- Личные качества, необходимые для успешной карьеры в избранной сфере и пути их совершенствования

Примерная тематика для подготовки к зачету

1. Понятие «менеджмент», основные подходы к определению менеджмента и их характеристика.
2. Общая характеристика управленческой деятельности.
3. Объект, предмет и результат управленческой деятельности.
4. Исторические предпосылки возникновения менеджмента.
5. Школа человеческих отношений и бихевиоризм в практике управления.
6. Особенности использования зарубежных концепций в отечественной практике управления.
7. Содержание ситуационного подхода в менеджменте.
8. Системный подход в менеджменте и его применение.
9. Современные концепции менеджмента: управление изменениями, управление качеством, проектный менеджмент
10. Организация как объект управления. Внутренняя среда организации.
11. Общая характеристика элементов организации. Внешняя среда организации.
12. Целеполагание в менеджменте.
13. Игровое проектирование при построении дерева целей.
14. Влияние менеджера на процесс определения миссии. Отличие миссии от цели.
15. Подходы к постановке задач стратегического развития.
16. Соотношение понятий « управление », « руководство », « лидерство », « власть ».
17. Необходимые качества менеджера.
18. Трудовой коллектив как объект управления.
19. Личность как объект управления.
20. Социально - психологические подходы к формированию коллектива
21. Условия использования руководства, лидерства, власти

22. Планирование и прогнозирование деятельности в менеджменте, общая характеристика.
23. Функция мотивации в менеджменте.
24. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
25. Особенности использования мотивационных теорий в практике управления организацией.
26. Организационная структура: понятие, виды способы построения
27. Процесс централизации и децентрализации в управлении и его учет при проектировании организационных структур.
28. Информация и ее значение в управленческой деятельности.
29. Основные принципы работы с информацией в организации.
30. Значение управленческих решений в процессе развития организации.
31. Виды управленческих решений и их общая характеристика.
32. Основные этапы процесса выработки и реализации управленческих решений.
33. Особенность принятия индивидуальных и групповых решений в организации.
34. Формирование культуры организации, социальная ответственность и этика в менеджменте.
35. Стили управления и их влияние на организационные процессы.
36. Стратегический менеджмент. Разработка и выбор стратегии развития организации.
37. Политика организации и формирование приоритетов для ее дальнейшего развития.
38. Инновационная деятельность менеджера. Управление инновациями в организации.
39. Критерии и пути повышения эффективности в менеджменте.
40. Экономическая эффективность в менеджменте и возможные способы ее оценки.
41. Современные концепции менеджмента: управление по результатам, менеджмент маркетинг, новые управленческие ценности.

Шкала оценивания.

Таблица 6.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Не способен систематизировать исходную информацию для принятия управленческих решений и осознанно выстраивать целостный подход к анализу проблем общества.
зачтено	В минимально допустимой (достаточной/высокой) степени способен систематизировать исходную информацию для принятия управленческих решений и осознанно выстраивать целостный подход к анализу проблем общества.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в форме защиты итоговой личной презентации.

Рекомендации по оформлению презентации приведены в разделе 5.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя два разных подхода. При **первом подходе** на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

При **втором подходе** на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации). Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

- 6.1. Адизес, И. К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / Ицхак Адизес Калдерон ; перевод Т. Гутман. — 8-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 265 с. — ISBN 978-5-9614-5406-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82959.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.2. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера: психолого-педагогические аспекты / И. С. Багдасарьян, Г. В. – Красноярск :

- Сибирский федеральный университет (СФУ), 2012. – 128 с. – ISBN 978-5-7638-2686-9. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363871> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.
- 6.3. Богдан, Н. Н. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подготовки 080400.62 - Управление персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Е. В. Балганова; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – 128 с. – ISBN 978-5-8036-0531-7. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация. **экз. 30**
- 6.4. Боссиди, Л. Исполнение: Система достижения целей / Ларри Боссиди, Рэм Чаран ; перевод Т. Таланова. — 3-е изд. — Москва : Интеллектуальная Литература, 2019. — 323 с. — ISBN 978-5-9614-5349-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82869.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.5. Введение в профессиональную деятельность (менеджмент) : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.02 - Менеджмент / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; составитель Л. Л. Высоцкий. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. – 200 с. – ISBN 978-5-8036-0792-2. **экз. 20**
- 6.6. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / В. С. Кудряшов, М. В. Алексеев, А. В. Иванов, А. А. Гайдин ; под ред. В. К. Битюков. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. — 155 с. — ISBN 978-5-00032-143-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50629.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.7. Гоулман, Д. Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Дэниел, Бояцис Ричард, Макки Энни ; перевод А. Лисицына ; под редакцией В. Ионова, М. Савиной. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-2247-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93042.html> (дата обращения: 22.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.8. Зенков, М. Ю. Введение в специальность : учебное пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Государственное и муниципальное управление / М. Ю. Зенков, А. В. Новокрещенов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – 187 с. – ISBN 978-5-8036-0570-6. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация. **экз. 100**
- 6.9. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента : учебно-методическое пособие / С. Д. Ильенкова, В. И. Кузнецов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 239 с. – ISBN 978-5-374-00114-3. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90804> (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.
- 6.10. Клейтон, К. Решение проблемы инноваций в бизнесе. Как создать растущий бизнес и успешно поддерживать его рост / Клейтон Кристенсен, Майкл Рейнор ;

перевод Е. Калинина. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4590-9. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82462.html> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

- 6.11. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах / Стивен Кови ; перевод П. Самсонов. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 305 с. — ISBN 978-5-9614-6703-1. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83113.html> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

1.

6.2. Дополнительная литература

- 6.12. Кузьмина, Т. В. Советы опытных менеджеров молодому карьеристу / Т. В. Кузьмина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 96 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/877.html> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.13. Менеджмент. Введение в специальность : методические указания к практическим занятиям / сост. Ю. Н. Кулаков [и др.]. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23730.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.14. Милорадова, Н. Г. Психология саморазвития и самоорганизации в условиях учебно-профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков. — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016. — 109 с. — ISBN 978-5-7264-1340-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54678.html> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.15. Питюков, В. Ю. Информативное воздействие как элемент профессионализма менеджера / В. Ю. Питюков, А. А. Панфилова ; Российская международная академия туризма. — Москва : Логос, 2013. — 191 с. — ISBN 978-5-98704-649-4. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258623> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
- 6.16. Портер, М. Конкурентная стратегия: методика анализа отраслей и конкурентов / Портер Майкл ; перевод И. Минервин ; под редакцией О. Нижельской. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 456 с. — ISBN 978-5-9614-5752-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93025.html> (дата обращения: 22.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
- 6.17. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В. С. Пудич. — Москва : Юнити, 2017. — 319 с. — (Профессиональный учебник: Менеджмент). — ISBN 5-238-00585-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52449> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация. — То же электрон. версия на сайте URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

- 6.18. Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/451202> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
- 6.19. Черненко, О. Б. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» : учебное пособие / О. Б. Черненко, Н. А. Черненко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). — Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. — 179 с. — ISBN 987-5-7972-2369-6. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567056> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.
- 6.20. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность : учебное пособие / Э. Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). — Казань : Познание, 2014. — 48 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.
- 6.21. Юрьева, Т. В. Введение в специальность : учебное пособие / Т. В. Юрьева. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 128 с. — ISBN 978-5-374-00357-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10638.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация. — То же электрон. версия на сайте URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90925> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Багдасарьян, И. С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера: психолого-педагогические аспекты [Электронный ресурс] : монография / И. С. Багдасарьян, Г. В. Дудкина ; Сибирский Федеральный университет. - Электрон. дан. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 128 с. — Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363871>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана
2. Кузьмина, Т. В. Советы опытных менеджеров молодому карьеристу [Электронный ресурс] / Т. В. Кузьмина. — Электрон. дан. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 96 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/877>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. — 2009. — 21 янв.
2. Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов : утв. Приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н // Рос. Газ. — 2013. — 13 июня.
3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (ред. от 12.02.2014) // КонсультантПлюс : [справочно-поисковая система].

4.ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий [Электронный ресурс] : принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст. // КонсультантПлюс:[справочно-поисковая система].

6.5. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа к журн.: <http://www.uptp.ru/>. — Загл. с экрана.
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
5. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

6.6. Иные источники. Не используются.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы*	Перечень лицензионного программного обеспечения.
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционных занятий (ауд.№ 313, № 315, № 317, № 319, №321, № 345, № 347, № 349)</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 214, № 216, № 218, № 236, № 304, №325)</i>	Интерактивная доска (№304), экран, компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет (№№236, 304,325), столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная	Microsoft Windows

<p><i>Компьютерные классы (ауд. № 205, № 206, № 207, № 208, № 213, № 215, № 217)</i></p>	<p>Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная</p>	<p>Microsoft Windows; 1С версия: Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»</p>
<p><i>Класс деловых игр (ауд. № 224, № 226, № 228, № 230)</i></p>	<p>Ноутбуки (до 10 шт), выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья</p>	<p>Microsoft Windows</p>
<p><i>Аудитории для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 207, № 208)</i></p>	<p>Принтер-2 шт. компьютеры - 22 шт. с подключением к Интернету, к локальной сети института (включая правовые системы), автоматизированной библиотечной информационной и электронной библиотечной системам, столы аудиторные, стулья</p>	<p>Microsoft Windows; 1С версия; Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»</p>
<p><i>Информационно-ресурсный центр (ауд. № 101, № 201)</i></p>	<p>16 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO»,</p>	<p>Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»</p>

	«SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа, столы аудиторные, стулья	
<i>Информационно-ресурсный центр. Информационно-библиографический отдел с читальным залом (ауд. № 204, абонемент (ауд. № 007) (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102)</i>	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс Новосибирске» В

* Поддержку и обеспечение средств информационно-коммуникационных технологий в Сибирском институте управления-филиале РАНХиГС осуществляет Информационно-техническое управление, работники которого в основном имеют высшее техническое образование, и их квалификация соответствует требованиям, установленным в ЕТКС.

В Сибирском институте управления-филиале РАНХиГС обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной, учебно-методической, научной литературы и других видов публикаций. Объем электронных ресурсов, доступных пользователям Библиотеки на договорной и лицензионной основе, включает 18 отечественных и зарубежных электронных библиотек, и баз данных. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда могут обеспечивать одновременный доступ 25% обучающихся по образовательной программе.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Планируемое пополнение библиотечного фонда - 14 наименований учебников и учебных пособий основной литературы (210 экземпляров) и 23 наименования учебников, монографий и др. изданий дополнительной литературы (184 экземпляра) из расчета 0,5 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и 0,25 экземпляров дополнительной литературы на обучающегося.

Сведения о наличии специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Наличие условий для получения образования обучающимися с ОВЗ (да/нет, комментарии)
1.	Обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения соискателя лицензии (лицензиата), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальных пониженных стоек-барьеров; при отсутствии лифтов аудитории для проведения учебных занятий должны располагаться на первом этаже)	да
2.	Предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков	да
3.	Адаптированные образовательные программы (специализированные адаптационные предметы, дисциплины (модули))	да
4.	Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)	да
5.	Размещение в доступных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий	да
6.	Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров)	да