

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
кафедрой менеджмента
Протокол от «02» сентября 2019 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ
Б1.В.19**

краткое наименование дисциплины – ВПД

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2020

Новосибирск, 2019

Автор – составитель:

канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента В.М. Матюнин

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	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6.1. Основная литература	13
6.2. Дополнительная литература	13
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	14
6.4. Нормативные правовые документы	14
6.5. Интернет-ресурсы	15
6.6. Иные источники	15
7. Материально–техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

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

1.1. Дисциплина Б1.В.19 Введение в менеджмент 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	УК-6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	УК-6.1	на уровне знаний: современные методы самоорганизации и саморазвития; основные приемы планирования; правила и техники публичных выступлений
		на уровне умений: формировать программу профессионального саморазвития; преодолевать сопротивление внешней среды; выступать с докладом
		на уровне навыков:
		на уровне умений: формулировать требования и принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств для рационального решения задач, связанных с получением и преобразованием информации
		на уровне навыков:

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1 Для очной формы обучения:

Дисциплина Б1.В.19 Введение в менеджмент, общей трудоемкостью 2 зачетных единицы; в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре 1 курса.

Из общего объема 72 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 28 час (14 час. – лекций, 14 час. – практических занятий) и 44 час, на самостоятельную работу обучающихся очной формы обучения.

Место дисциплины

– дисциплина Б1.В.19 Введение в менеджмент 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.

2.2 Для заочной формы обучения:

Дисциплина, Б1.В.19 Введение в менеджмент общей трудоемкостью 2 зачетных единицы; в соответствии с учебным планом изучается на 1 курсе.

Из общего объема 72 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 10 час (4 час. – лекций, 6 час. – практических занятий) и 58 час, на самостоятельную работу обучающихся заочной формы обучения.

Место дисциплины

– дисциплина Б1.В.19 Введение в менеджмент реализуется в соответствии со схемой формирования компетенций 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	26	6		6		14	
Тема 1.1	Профессиональная деятельность менеджера	10	2		2		6	ИПЗ ₁
Тема 1.2	Менеджер в организации	16	4		4		8	ГПЗ ₁ , ИПЗ ₂
Раздел 2	Личность и профессиональные навыки менеджера	46	8		8		30	
Тема 2.1	Руководство лидерство VS	14	2		2		10	T ₁
Тема 2.2	Личная мотивация и мотивация персонала	14	2		2		10	T ₂
Тема	Профессиональные	18	4		4		10	ГПЗ ₃

№ 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
2.3	навыки менеджера							
Промежуточная аттестация							Зачет	
Всего:		72 ак.ч 2 з.е. 54 ас.ч.	14		14		44	

Таблица 3.2

№ 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	24	2		3		19	
Тема 1.1	Профессиональная деятельность менеджера	10	1		1		8 ИПЗ ₁	
Тема 1.2	Менеджер в организации	14	1		2		11 ГПЗ ₁ , ИПЗ ₂	
Раздел 2	Личность и профессиональные навыки менеджера	44	2		3		39	
Тема 2.1	Руководство и лидерство VS	12	1		1		10 Т ₁	
Тема 2.2	Личная мотивация и мотивация персонала	14	1		1		12 Т ₂	
Тема 2.3	Профессиональные навыки менеджера	18			1		17 ГПЗ ₃	
Промежуточная аттестация		4				4	Зачет	
Всего:		72 ак.ч 2 з.е. 54 ас.ч.	4		6	4	58	

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем, разделов	Содержание тем, разделов
Раздел 1. Профессия и сферы деятельности менеджера		
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.19 Введение в менеджмент 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 р
Тема 1.2	Менеджер в организации	ГПЗ ₁ - групповые презентации. Рекомендации по разработке приведены «Организационная культура школы и вуза – сходства и различия» приведены в разделе 5.

№ п/п	Наименование тем, разделов	Методы текущего контроля успеваемости
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 разд.

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	УК-6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.

Таблица 6.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.	Определяет и применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития.	Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.

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.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ

Эссе представляет собой изложение автором своего мнения по заданной теме. Эссе должно иметь следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, изложение основного содержания темы, заключение, список использованной литературы (в том числе электронные издания).

Во введении необходимо показать актуальность рассматриваемой проблемы, сформулировать цель. В основной части теоретически освещается тема в целом, приводится конкретный фактический и цифровой материал. Эта часть разбивается на подразделы в соответствии с планом. В заключении кратко излагается проблема и методы ее решения, практическое применение.

В тексте эссе должны приводиться ссылки на использованную литературу с указанием номера источника и страницы в том числе.

Результаты работы подлежат анализу и коллективному обсуждению.

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

6.1. Основная литература

1. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Пудич. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52449>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2014. - 48 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Адизес, И. К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует [Электронный ресурс] / И. К. Адизес. - 8-е изд. - Электрон.дан. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 263 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279376>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42101>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
2. 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 «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363871>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Боссида, Ларри. Исполнение: система достижения целей [Электронный ресурс] / Ларри Боссида, Рэм Чаран. — Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблишер, Интеллектуальная Литература, 2016. — 324 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/43624>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
4. Высоцкий, Л. Л. Введение в профессиональную деятельность (менеджмент) [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.02 - Менеджмент (авт. ред.) / Л. Л. Высоцкий ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 310 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Гоулман, Д. Эмоциональное лидерство : искусство упр. людьми на основе эмоцион. интеллекта [Электронный ресурс] : [пер. с англ.] / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. Электрон. дан. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2015. - 301 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/22831>, требуется авторизация. — Загл. с экрана
6. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / С. Д. Ильенкова, В. И. Кузнецов. - Электрон. дан. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 239 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90804>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
7. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах [Электронный ресурс] / С. Кови ; под ред. Р. Пискотиной ; пер. П. Самсонов. - 7-е изд. - Электрон.дан. — Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 301 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/43682>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
8. Кристенсен, Клейтон. Решение проблемы инноваций в бизнесе: как создать растущий бизнес и успешно поддерживать его рост [Электронный ресурс] / КлейтонКристенсен, Майкл Рейнор. — Электрон.дан. — Москва: Альпина Паблишер, 2016. — 290 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/41362>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
9. 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. - Загл. с экрана.
10. Милорадова, Н. Г. Психология саморазвития и самоорганизации в условиях учебно-профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков. — Электрон. дан. — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016. — 109 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54678>, требуется авторизация. - Загл. с экрана
 11. Портер, М. Конкурентная стратегия : методика анализа отраслей и конкурентов [Электронный ресурс] / М. Портер ; [пер. с англ. : И. Минервин. - Электрон. дан. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 452 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/58556>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Высоцкий, Л. Л. Введение в профессиональную деятельность (менеджмент) [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.02 - Менеджмент (авт. ред.) / Л. Л. Высоцкий ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 310 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / С. Д. Ильенкова, В. И. Кузнецов. - Электрон. дан. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 239 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90804>, требуется авторизация. - 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
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 254, № 345, № 347)	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Класс деловых игр (ауд. № 224, № 226, № 228, № 230)	ноутбуки (до 10 шт), выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 264, № 266, № 270, № 408)	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211)	компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201):	10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему 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», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102):	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья) (ауд. № 174):	Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла