

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономическая безопасность

Квалификация выпускника: Экономист

Кострома
2022

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии: с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, Приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, с учебными планами по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономическая безопасность

Разработал: Карасёв Михаил Александрович, доцент кафедры менеджмента и маркетинга, к.э.н., доцент

Рецензент: Орлов Валентин Владимирович, президент Союза «Торгово-промышленная палата Костромской области», к.э.н.

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности
Палаш Светлана Витальевна, к.э.н., доцент
на заседании кафедры экономики и экономической безопасности
(протокол заседания кафедры № 9 от 25.04.2022 г.)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности
Палаш Светлана Витальевна, д.э.н., доцент
на заседании кафедры экономики и экономической безопасности
(протокол заседания кафедры № 8 от 24.04.2023 г.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся целостное представление об основных теориях, концепциях и ключевых проблемах теории и практики менеджмента, а также выработать базовые навыки принятия и реализации административно-управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- 1) Изучить методологические основы современного менеджмента.
- 2) Изучить функции и методы менеджмента.
- 3) Изучить закономерности и принципы профессионального управления.
- 4) Выработать навыки принятия эффективных административно-управленческих решений.
- 5) Использовать полученные теоретические знания для решения конкретных управленческих задач.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить компетенции:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника:

ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника:

ИК ОПК-4.1. Формулирует целевые параметры, разрабатывает экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

ИК ОПК-4.2. Планирует и организует профессиональную деятельность, экономически и финансово оценивая альтернативные варианты решений, обосновывая выбор оптимального решения

ИК ОПК-4.3. Использует инструменты и методы контроля результатов профессиональной деятельности

Код и наименование результатов обучения по общепрофессиональной компетенции выпускника:

ИК ОПК-4.1. З-1. Знает теоретические основы разработки организационно-управленческих решений

ИК ОПК-4.1. З-2. Знает методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

ИК ОПК-4.2. У-1. Умеет критически сопоставлять альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, обосновать выбор оптимального решения.

ИК ОПК-4.3. З-1. Знает принципы, инструменты, методы, формы, порядок проведения контроля и учета результатов профессиональной деятельности

1) Знать:

- основные понятия дисциплины, их место в теории развития экономики;
- основные положения теории менеджмента;
- сущность, основные принципы и функции менеджмента;
- проблемы и тенденции развития менеджмента в современных условиях.

2) Уметь:

- пользоваться основными понятиями, применяемыми в курсе;

- применять на практике знания, полученные в результате изучения данного курса;
- разрабатывать и принимать административно- управленческие решения.

3) Владеть

- практическими навыками осуществления текущей инвентаризации собственных возможностей, внутренних сильных, слабых сторон, внешних угроз, возможностей;
- навыками функционального моделирования рабочего пространства;
- навыками рациональной организации коммуникативных событий в сфере профессионально - личностных компетенций;
- навыками постановки целей и формулирования задач, связанных с реализацией профессиональных функций.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана. Изучается во 2 семестре для очной формы обучения, на 2 курсе для заочной формы обучения.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» используются при изучении последующих дисциплин, при прохождении практики, подготовке к сдаче и сдаче государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины (модуля)

заочная форма обучения

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических (астрономических) часов и виды учебной работы

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины (час/з.е)	72/2
Аудиторные занятия	28
Лекции	12
Практические занятия	16
Лабораторная работа	-
Самостоятельная работа	43,75
ИКР	0,25
Контроль	-
Вид итогового контроля	зачет

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины (час/з.е)	72/2
Аудиторные занятия	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Лабораторная работа	-

Самостоятельная работа	59,75
ИКР	0,25
Контроль	4
Вид итогового контроля	зачет

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося очная форма обучения

Виды учебных занятий	Количество часов
Лекции	12
Практические занятия	16
Лабораторные занятия	-
Зачет/зачеты	0,25
Экзамен/экзамены	
Курсовые работы	-
Всего	28,25

заочная форма обучения

Виды учебных занятий	Количество часов
Лекции	4
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	-
Зачет/зачеты	0,25
Экзамен/экзамены	
Курсовые работы	-
Всего	8,25

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины

Очная форма обучения

Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические	
Управленческий труд и его специфика	8	2	2	5
Организация как объект управления	8	2	2	5
Организационные структуры управления: преимущества и недостатки	8	2	2	5
Персонал	8	2	2	5

управления: формальные и неформальные организации				
Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал	8	1	2	5
Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса	8	1	2	6
Теория и методика принятия решений. Эффективность административно- управленческих решений	6	1	2	6
Управление конфликтами и стрессами	6	1	2	6,75
ИКР	0,25			
Итого:	72	12	16	43,75

Заочная форма обучения

Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические	
Управленческий труд и его специфика	10	2	-	8
Организация как объект управления	10	2	-	8
Организационные структуры управления: преимущества и недостатки	10	-	2	8
Персонал управления:	9	-	2	7

формальные и неформальные организации				
Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал	7	-	-	7
Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса	7	-	-	7
Теория и методика принятия решений. Эффективность административно-управленческих решений	7	-	-	7
Управление конфликтами и стрессами	7,75	-	-	7,75
Контроль	4			
ИКР	0,25			
Итого:	72	4	4	59,75

5.2. Содержание

Тема 1. Управленческий труд и его специфика.

Сущность управления, его функции и специфика. Средства и технология управленческого труда. Классификация управленческих работников. Основные категории руководителей и специалистов. Виды разделения управленческого труда. Функции управления и их характеристика. Сущность и виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Методы подготовки управленческих решений.

Тема 2. Организация как объект управления.

Понятие «организация». Классификация организаций. Основные организационно-правовые формы организаций. Порядок их регистрации, учета и отчетности. Внешняя и внутренняя среда организации. Формы влияния внешней среды на внутриорганизационные изменения.

Тема 3. Организационные структуры управления: преимущества и недостатки.

Сущность и классификация организационных структур управления. Составные элементы организационной структуры: звенья, уровни и связи. Управленческие связи и их классификация. Формальные и неформальные связи. Организационная структура управления. Формализованные и органические структуры управления. Факторы, оказывающие влияние на выбор типа организационной структуры.

Тема 4. Персонал управления: формальные и неформальные организации

Понятие и сущность коллектива. Групповая динамика. Понятие и характеристика формальной организации. Понятие и характеристика неформальной организации. Стили руководства. Понятие и сущность «управленческой решетки».

Тема 5. Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал

Ресурсы менеджмента. Власть в управлении. Потенциал организации. Персонал в управлении. Рынок труда. Информация в управлении. Перспективы информационного развития. Техника управления. Недостатки использования техники в организации. Финансы в управлении.

Тема 6. Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса

Понятие и сущность коммуникаций в управлении. Этапы коммуникаций в управлении. Типы коммуникаций в управлении. Причины плохой коммуникации. Основные виды коммуникационных барьеров. Основные формы деловых коммуникаций: переговоры; совещания; телефонные коммуникации; IT-коммуникации.

Тема 7. Теория и методика принятия решений. Эффективность административно-управленческих решений

Классификация решений и методы моделирования. Качество административно-управленческих решений. Принципы принятия решений. Этапы принятия рациональных решений. Факторы принятия административно-управленческих решений. Разработка сложного решения. Реализация и контроль выполнения решений.

Тема 8. Управление конфликтами и стрессами

Понятие и сущность конфликтов в управлении. Типология конфликтов. Причины и последствия конфликтных ситуаций. Управление конфликтом. Причины возникновения стресса. Формы проявления. Реакция на стрессовую ситуацию. Внутренние и внешние факторы риска возникновения стресса. Факторы устойчивости к стрессу. Диагностика стрессоустойчивости. Подходы и методы «управления стрессом». Методы управления стрессом и повышение стрессоустойчивости.

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

№	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	Управленческий труд и его специфика	1. Изучение теоретических вопросов 2. Выполнение индивидуального задания 3. Составление тестовых вопросов по теме	5	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка задания, оценка
2	Организация как объект управления	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	5	Изучить литературу по проблематике	Опрос, конспект, групповое обсуждение, оценка
3	Организационные структуры управления: преимущества и недостатки	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач 3. Написание реферата	5	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, реферат, выступление, оценка
4	Персонал управления: формальные и неформальные организации	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	5	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, собеседование, оценка
5	Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	5	Изучить литературу по проблематике	Опрос, конспект, оценка
6	Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	6	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, собеседование, оценка
7	Теория и методика принятия решений. Эффективность административно	1. Изучение теоретических вопросов 2. Написание реферата	6	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка работы, оценка

	-управленческих решений				
8	Управление конфликтами и стрессами	1. Изучение теоретических вопросов 2. Выполнение индивидуального задания 3. Составление тестовых вопросов по теме	6,75	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка задания, оценка

Заочная форма

№	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	Управленческий труд и его специфика	4. Изучение теоретических вопросов 5. Выполнение индивидуального задания 6. Составление тестовых вопросов по теме	8	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка задания, оценка
2	Организация как объект управления	3. Изучение теоретических вопросов 4. Решение ситуационных задач	8	Изучить литературу по проблематике	Опрос, конспект, групповое обсуждение, оценка
3	Организационные структуры управления: преимущества и недостатки	4. Изучение теоретических вопросов 5. Решение ситуационных задач 6. Написание реферата	8	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, реферат, выступление, оценка
4	Персонал управления: формальные и неформальные организации	3. Изучение теоретических вопросов 4. Решение ситуационных задач	7	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, собеседование, оценка
5	Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал	3. Изучение теоретических вопросов 4. Решение ситуационных задач	7	Изучить литературу по проблематике	Опрос, конспект, оценка
6	Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационно	3. Изучение теоретических вопросов 4. Решение ситуационных задач	7	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, собеседование, оценка

	го процесса				
7	Теория и методика принятия решений. Эффективность административно-управленческих решений	3. Изучение теоретических вопросов 4. Написание реферата	7	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка работы, оценка
8	Управление конфликтами и стрессами	4. Изучение теоретических вопросов 5. Выполнение индивидуального задания 6. Составление тестовых вопросов по теме	7,75	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка задания, оценка

6.2. Тематика и задания для практических занятий

Практическое занятие 1

1. Существуют ли отличия в терминах «управление», «менеджмент», «руководство»?
2. Из каких основных элементов состоит система менеджмента организации?
3. В чем отличия предпринимателя от менеджера?
4. Что нужно иметь для организации бизнеса?
5. Какие концепции управления предложены учеными?
6. В чем особенности новой концепции управления?

Практическое занятие 2

1. Дайте определение понятия организации как объекта управления.
2. Раскройте основные элементы объекта управления корпоративной культурой.
3. Опишите особенности российской модели корпоративного управления.
4. На какие основные уровни разделяется корпоративная культура?
5. Проанализируйте условия и средства формирования корпоративной культуры.

Практическое занятие 3

1. Какие существуют основные стили руководства?
2. В чем заключаются особенности авторитарно стилия руководства?
3. Какие особенности демократического стилия руководства вы можете назвать?
4. Что характеризует либеральный стилия руководства?
5. Назовите основные категории персонала.
6. К Какой группе относятся рабочие?
7. К какой группе относятся руководители?

Практическое занятие 4

1. Структура коммуникационного процесса
2. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов

3. Психологические закономерности делового общения
4. Телефонное общение
5. Подготовка выступления
6. Деловая беседа
7. Имидж руководителя

Примерный перечень заданий для практических занятий

Тема 1

Практическое занятие состоит из следующих вопросов. Время выполнения практической работы – 2 часа.

Создание предприятия

Вопросы работы:

1. Название предприятия (форма собственности и название) ИП, АО, ООО, и т.д.
2. Юридический адрес предприятия
3. Что изготавливает или производит предприятия (какие услуги оказывает)?
4. Укажите общее количество работающих сотрудников на предприятии. Вычертите пирамиду уровней управления. Указав количество работающих на каждом уровне.
5. Перечислите основные задачи вашего предприятия:
 - А. экономические (связанные с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия)
 - Б. производственные (связанные с развитием производства, материально-технической базы);
 - В. маркетинговые (продвижение товара или услуги на рынок, доведение до конечного потребителя);
 - Г. социальные (удовлетворение потребностей общества);
 - Д. экологические;
6. Какие принципы управления по А. Файолю подходят к вашему предприятию и почему (не менее 4 принципов)?
7. Перечислите, в чем заключаются функции менеджера для данного предприятия (не менее пяти обязанностей).
8. Как ваше предприятие при создании и внедрении на рынок сможет выжить в жесткой конкурентной борьбе? (Какой комплекс мер будет принят?)

Тема 2

Проведите диагностический анализ функций управления предложенной организации.

Результаты работы:

- матрица распределения функций управления между руководством
- перечень диагностированных недостатков в реализации функций управления

Тема 3

Разработайте организационную структуру вашей организации. Примите во внимание, что в организационной структуре отражаются только линейные связи. Функциональные и горизонтальные связи между подразделениями не отображаются на схеме, зато фиксируются во внутрифирменных документах (например, в положениях о подразделениях).

Определите тип организационной структуры Вашей фирмы.

2. Составьте матрицы:

- распределения функций управления между подразделениями;
- проекции направлений деятельности на структурные звенья.

3. Разработайте положение об организационной структуре.

Тема 4

Выполните следующие задания

1. Составьте список вопросов собеседования при приеме на работу.
2. Проанализируйте преимущества и недостатки различных источников привлечения персонала. Результат представьте в табличной форме.
3. Проанализируйте карьеру своих знакомых.
4. Обоснуйте, почему руководству организации следует оценивать влияние общего изменения состояния экономики на деятельность организации?
5. Какие, на ваш взгляд, внешние факторы будут благоприятствовать привлечению иностранных фирм на российский рынок?
6. Проанализируйте набор лидерских качеств известных исторических деятелей.
7. Используя факты и события из своей жизни, опишите поведение человека, который, по вашему мнению, в определенных ситуациях проявлял лидерские качества во взаимоотношениях с другими людьми. В качестве лидера могут быть не только менеджеры и начальники, но и родители, друзья, преподаватели, тренеры и т.д.

Тема 5

Ответьте на вопросы с примерами из деятельности конкретной организации.

1. Что из перечисленного относится к источникам финансовых ресурсов организации: налоги, прибыль, амортизационные отчисления, стоимость затраченных материалов, банковские ссуды?
2. Что представляет собой платежный баланс?
3. Почему производство может продолжаться в условиях убыточности?
4. Какой стиль руководства следует считать оптимальным?
5. Какие недостатки в работе с персоналом имеют место в вашей организации?
6. Какие информационные технологии используются в вашей организации?
7. Какие недостатки в использовании техники управления в вашей организации?

Тема 6

Сравните два диалога и ответьте на вопрос: В каком из диалогов процесс коммуникации проходит эффективно?

Пример 1

Руководитель группы: Здравствуйте, Андрей Владимирович, я не понял этого приказа. Мы не можем управиться с этим сегодня. Почему им кажется, что мы можем сделать это?

Менеджер отдела: Но это приказ. Поэтому сделайте это как можно быстрее. Сроки нас поджимают.

Руководитель группы: Разве они не знают, что мы отстаем от графика из-за трудностей с программным обеспечением?

Менеджер отдела: Послушайте, я не отвечаю за то, что происходит наверху. Я просто должен удостовериться в том, что работа выполнена, вот и все.

Руководитель группы: Группе это не понравится.

Менеджер отдела: Это ты должен справляться с ними, а не я.

Пример 2

Руководитель группы: Здравствуйте Андрей Владимирович, я не понял этого приказа. Мы не можем управиться с этим сегодня. Почему им кажется, что мы можем сделать это?

Менеджер отдела: Похоже, тебя это огорчает.

Руководитель группы: Конечно. Просто мы отстали от графика, потому что бились над той компьютерной программой. А теперь еще и это.

Менеджер отдела: Как будто у тебя и так мало работы?

Руководитель группы: Да, я просто не знаю, как сказать ребятам об этом. Они сегодня по-настоящему расстроены. Как будто все, что мы делаем, уходит в песок.

Менеджер отдела: Я думаю, тебе кажется, что несправедливо нагружать их дополнительной работой.

Руководитель группы: Да, конечно. Но я знаю, что всех поджимают сроки. Если дела обстоят таким образом, я постараюсь объяснить им все это.

Менеджер отдела: Спасибо. Если ты попытаешься сделать это, я приложу все усилия для корректировки графика в будущем.

Тема 7

Нарисуйте блок-схему принятия оперативного (стратегического, тактического) административно-управленческого решения. Сделайте краткое реферативное изложение. Разработайте план по реализации решения.

Тема 8

Выполните следующие задания:

1. В табличной форме покажите разницу между конструктивными и деструктивными конфликтами
2. Кратко опишите основные виды конфликтов
3. Аргументируйте, какой из стилей руководства оптимально и быстро решить возникшие трудности в отношениях между работниками организации.
4. Опишите поведение в конфликтных ситуациях следующих типов трудных людей: «разгневанный ребенок», «молчун», «тайный мститель».
5. Расскажите, о своем опыте, кто как боролся со стрессом перед экзаменами.

6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий

Не предусмотрено

6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

основная

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> (дата обращения: 03.07.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.
2. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105> (дата обращения: 03.07.2022). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

3. Дружинина, Н. Г. Менеджмент: шпаргалка : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Дружинина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407> (дата обращения: 03.07.2022). – ISBN 978-5-9758-1965-9. – Текст : электронный.

4. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=769974>

5. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02247-5 -

6. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=876945>

Дополнительная литература

1 Менеджмент. Практикум / Герчикова И.Н., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 799 с.: ISBN 5-238-00889-9 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=876948>

2 Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 328 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009538-7 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446399>

3 Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>

4 Семенова, И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 199 с. : схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01330-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181>

5 Дудяшова, В. .П. Менеджмент для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб. пособие /Дудяшова Валентина Павловна , Н. А. Кипень, Е. В. Смирнова. - Кострома : КГТУ, 2015. - 141 с. - ISBN 978-5-8285-0757-3 ЭБ

6 Ефимов, А.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 119 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01606-1; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011>

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

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

Официальные сайты (Интернет-источники):

1. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
2. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей.
3. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий. Аудитории со специализированным, в том числе мультимедиа, оборудованием: корпус В1 – ауд. 9 и 10 (оснащены мультимедиа оборудованием, по 200 посадочных мест), ауд. 16 (22 посадочных места), 5 (22 посадочных места), 6 (16 посадочных мест): компьютерные аудитории, с выходом в Интернет.

Необходимое программное обеспечение - офисный пакет.

Читальный зал для самостоятельной работы.