Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2022 10:49:38
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbab033ebc98

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Кафедра гуманитарных дисциплин

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность:
09.02.07 Информационные системы и программирование

Уровень базового образования обучающихся:
Основное общее образование

Вид подготовки:
Базовый

Челябинск 2022

Методические рекомендации по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 года № 1547 и рабочей программы дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Автор-составитель: Ионова Ю.В.

Методические рекомендации по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 10 от 30.05.2022 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления Н.В.Угрюмова
.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Пояснительная записка…….….4
2.Методические рекомендации по темам……6
3.Рекомендуемая литература…….....13

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности и предназначены для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательной программы) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Целями методических указаний по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

В методических рекомендациях изложены рекомендации к темам, приведены примерные задания, перечень литературы, рекомендуемой для выполнения заданий.

В результате освоения дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности обучающийся должен сформировать:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции (ПК):
ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.
ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В результате изучения учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности обучающиеся должны:

- использовать на практике методы планирования и организации работы Управлять рисками и конфликтами
- принимать обоснованные решения
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- применять информационные технологии в сфере управления производством
- строить систему мотивации труда
- управлять конфликтами;
- владеть этикой делового общения

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;

знать:

- функции, виды и психологию менеджмента
- методы и этапы принятия решений
- технологии и инструменты построения карьеры
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

Формы и методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов: проверка реферата, проверка презентации, проверка таблицы, проверка творческого задания.
Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

– «отлично», если работа выполнена в полном объёме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показывают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки.

– «хорошо», если работа выполняется обучающимися в полном объёме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Работа показывает знание обучающимися основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

– «удовлетворительно», если работа выполняется и оформляется обучающимися при сторонней помощи. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Обучающиеся показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе.

– «неудовлетворительно» выставляется в том случае, когда обучающиеся не подготовлены к выполнению работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

2. Методические рекомендации по темам

Тема 1.Общая теория управления, закономерности управления различными системами

Задание № 1. «Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».

Методические рекомендации

Таблица – это графические обозначения, содержащие основные понятия, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно. Для разработки таблиц по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить схему в программе Word при помощи автофигур, а таблицу через Мастера Таблиц. Таблица должна содержать основные аспекты данной темы, правила, принципы работы. Таблица составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Таблица состоит из нескольких тематических разделов связанных между собой логически.

Элементами работы могут быть:

- информационные блоки, соединенные стрелками или выносками, текстовыми связками;
- столбцы и строки, на пересечении которых в ячейках сконцентрирована информация, строки и столбцы обязательно имеют названия (характеристики);

краткое пояснение по работе с таблицей, при желании можно добавить поясняющую картинку или фотографию

Для составления таблицы необходимо ознакомиться с соответствующими разделами в учебной литературе. Прочитать, выбрать основные мысли по теме, сформулировать тезисы и занести их в таблицу.

Рекомендуемая литература:

1. Астахова, Н.И. Менеджмент. Учебник для СПО / Н.И. Астахова Г.И. Москвитин – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 422 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
3. Гапоненко, А.Л. Менеджмент. Учебник и практикум для СПО / А.Л. Гапоненко – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 396 с.
4. Исаев, Р. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / Р. А. Исаев. –М.: Дашков и Ко, 2010. –263с.
5. Кравченко, А.И. История менеджмента: учеб. для вузов/ А.И.Кравченко –3-е изд.,перераб. и доп. –М.: Кнорус, 2010. –431с
6. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 478 с.
7. Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум. — М.: Юрайт. 2020. 412 с.

Практическое занятие № 2.

Задание № 1. Определение потребности мотивации.

Цель: закрепление материала по выявлению признаков и свойств конкретных предприятий

Методические рекомендации

Подготовьте ответы на вопросы, используя список источников:

1.Мотивация трудовой деятельности как функция управления персоналом
2.Ключевые понятия трудовой мотивации
3.Основныетеориитрудовоймотивации
4.Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации
5.Оптимум мотивации. Закон Йеркса – Додсона

2) Поскольку понятие мотивации часто становится предметом кривотолков, подчеркните, что словари определяют мотивацию как не что «внутри, а не вне человека побуждающее или подталкивающее его к действию».
Вопросы для обсуждения
1. Почему во второй раз потребовалось больше усилий, чтобы «мотивировать» вас?
2. Мотивировали ли вас деньги? (Подчеркните, что деньги часто не являются источником мотивации).
3. Каков единственный реальный путь создать мотивацию?

Рекомендуемая литература:

1. Астахова, Н.И. Менеджмент. Учебник для СПО / Н.И. Астахова Г.И. Москвитин – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 422 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
3. Гапоненко, А.Л. Менеджмент. Учебник и практикум для СПО / А.Л. Гапоненко – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 396 с.
4. Исаев, Р. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / Р. А. Исаев. –М.: Дашков и Ко, 2010. –263с.
5. Кравченко, А.И. История менеджмента: учеб. для вузов/ А.И.Кравченко –3-е изд.,перераб. и доп. –М.: Кнорус, 2010. –431с
6. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 478 с.
7. Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум. — М.: Юрайт. 2020. 412 с.

Практическое занятие №3
Задание: Составление таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов».

Цель: выявить преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов

Методические рекомендации
(Методические рекомендации по составлению таблицы представлены в теме 1.1.)
Таблица.

Тип структуры	Преимущества	Недостатки

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы
Практическое занятие № 4.
Цель занятия: приобрести практические навыки анализа факторов внутренней и внешней среды организации.

Практическое занятие выполняется студентами в группах. По результатам выполнения работы группа готовит и защищает перед аудиторией общий отчет в виде доклада.

Методические рекомендации

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Доклад может включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться, таблицы, рисунки, фотографии. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы.

Структура устного сообщения, доклада.

Построение устного сообщения, доклада включает три части:

- вступление (10-15% общего времени);
- основную часть (60-70%);
- заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения.

Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы сообщения, доклада. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Тема 4. Стратегический менеджмент

Практическое занятие № 5. Составление миссии предприятия.

Цель. Освоение базовых категорий стратегического менеджмента и их применения в управления фирмой в условиях нестабильного рынка.

Задание 1.

Дайте определения следующих понятий:

- Видение
- Миссия
- Стратегические цели
- Стратегическая пирамида
- Стратегическаябизнес-единица
- Стратегическая зона хозяйствования
- Стратегия
- Портфель стратегий

Методические рекомендации

Найдите определения терминов, используя список источников:

Рекомендуемая литература:

1. Астахова, Н.И. Менеджмент. Учебник для СПО / Н.И. Астахова Г.И. Москвитин – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 422 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
3. Гапоненко, А.Л. Менеджмент. Учебник и практикум для СПО / А.Л. Гапоненко – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 396 с.
4. Исаев, Р. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / Р. А. Исаев. –М.: Дашков и Ко, 2010. –263с.
5. Кравченко, А.И. История менеджмента: учеб. для вузов/ А.И.Кравченко –3-е изд.,перераб. и доп. –М.: Кнорус, 2010. –431с
6. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 478 с.
7. Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум. — М.: Юрайт. 2020. 412 с.

Задание 2.

Ответьте на следующие вопросы и приведите примеры, иллюстрирующие ответ.

Цель.

Выработка навыков формулирования и оценки миссии организации.

Задание 1.Проанализируйте приведенные миссии компаний.

Задание 2. Оцените достоинства и недостатки перечисленных формулировок миссий. Для оценки воспользуйтесь следующими критериями:

Критерии оценки миссии

1.Четко объясняет основную цель компании

2.Является ориентиром для руководства и сотрудников в процессе принятия долгосрочных и краткосрочных решений в будущем

3.Определяет границы задач, осуществляемых персоналом в компании

4.Является общим ориентиром для оценки успехов на пути достижения целей команды и компании в целом

5.Является основой для определения того, насколько повседневная деятельность и усилия компании внутри организации направлены на достижение глобальной цели

Важно, чтобы формулировка миссии включала следующие элементы: продукция, клиенты, ценности. Выберите слова, раскрывающие содержание каждого элемента миссии компании Джонсон и Джонсон.

Тема5. Управленческие решения и деловая коммуникация. Методы и стили управления

Задание № 1.

Практическое занятие № 6 «Деловая игра: «Принятие управленческого решения».

Деловая игра: «Алгоритм решения управленческих проблем»

Цели игры

1. Разработка алгоритма решения управленческих проблем.

2. Приобретение практики в коллективной выработке решений.

3. Индивидуальное обучение студентов в прохождении каждого этапа решения проблемы.

Методические рекомендации

Студентам предлагается выполнить на практике решение проблемы, которые необходимо представить в виде алгоритма, т.е. определенной последовательности умственных действий. Задача состоит в том, чтобы сформулировать полноценный алгоритм решения проблемы, основываясь только на отклонениях в работе системы.

1-й этап игры 5-10 мин.

Подготовительный. Преподаватель знакомит студентов с эталонным алгоритмом принятия управленческого решения, акцентируя внимание на том, что каждый элемент принятия решения важен в равной степени. Студенты делятся на команды по 4-5 человек.(В зависимости от численности группы). В каждой команде заводится листок, на котором нумеруется порядок составления алгоритма от 1 до 14.

2-й этап игры 40-50 мин.

Игровой. Каждой команде выдаётся проблемная ситуация. В команде каждый участник по очереди начинает давать описание каждому последующему шагу в алгоритме принятия решений, пока не пройдут до конца. Например В команде 4 человека. Проблема: Отклонение фактического состояния системы управления от желаемого - резкое падение спроса на глазированные сырки фирмы.

1-й игрок: Определение существования проблемы. Проведённый анализ результатов продаж в последний месяц показал негативные тенденции.

2-й игрок: Формулировка проблемы. Было выявлено падение спроса на глазированные сырки.

3-й игрок: Оценка новизны проблемы. Подобные тенденции наблюдались в течении последних нескольких лет именно в этих месяцах.

4-й игрок. Определение причин возникновения проблемы. Проблема обусловлена сезонным падением спроса на товар. 1-й игрок. Установление взаимосвязи с другими проблемами. Проблема в частности касается вопроса цены и наличия продуктов-заменителей. И т.д.

После этого, каждая команда выступает со своей проблемой и остальными оценивается соответствие предложенных обоснований алгоритму решений. После этого можно провести ещё один тур, чтобы набрать больше очков. 3-й этап игры .10-15 мин. Подведение итогов. По результатам набранных очков определяется команда – победитель.

Эталонный алгоритм решения управленческих проблем

1. Отклонение фактического состояния системы управления от желаемого.
2. Определение существования проблемы.
3. Формулировка проблемы.
4. Оценка новизны проблемы.
5. Определение причин возникновения проблемы.
6. Установление взаимосвязи с другими проблемами.
7. Определение возможности решения проблемы.
8. Разработка вариантов решения проблемы.
9. Выбор критериев оценки вариантов решения.
10. Оценка вариантов решения.
11. Выбор решения.
12. Оформление решения.
13. Постановка задач исполнителям.
14. Организация выполнения решения.

Исходные данные

—Увеличение спроса на шариковые ручки.

—Появление на рынке нового товара заменителя.

—Увеличение потока клиентов в автосалон.

—Снижение объёмов продаж с\х продукции в отдельных регионах.

—Уменьшение полезного срока использования нового оборудования.

—Выход на рынок фирмы с аналогичными показателями «миссии и цели».

Практическое занятие № 7 «Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации».

Цель: умение оценить ситуацию и предложить оптимальный стиль управления

Методические рекомендации

Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемноситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий).

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал.

Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом. Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: используйте знания, полученные в процессе лекционного курса; внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами; При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Практическое занятие № 8 «Доклады с презентациями по выбранным темам

Цель: продемонстрировать знания по основным стилям управления и их практическому применению.

Методические рекомендации по подготовке доклада (в теме 3 задание 4)

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы обучающийся смог наглядно продемонстрировать визуальные (аудио, видео, графические) материалы, освоенные в ходе самостоятельной и практической работы.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд – титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема; фамилия, имя, автора, номер учебной группы;

Второй слайд – содержание, где представлены основные вопросы разобранные в ходе изучения темы. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

В структуре презентации необходимо использовать: графическую и анимационную информацию: видео и аудио фрагменты, таблицы, диаграммы, инфографику и т.д.

Последний слайд демонстрирует список ссылок на, используемые информационные ресурсы.

ХОД ЗАНЯТИЯ:

1. Заслушивание докладов с презентациями по предложенным темам.

Темы докладов:

1. 1.Классификация стилей управления в менеджменте
2. 2.Личные качества современного руководителя.
3. Авторитарный стиль управления: преимущества и недостатки
4. Демократический стиль управления: преимущества и недостатки
5. Либеральный стиль управления: преимущества и недостатки
6. Стиль руководства – ключевой фактор успеха
7. Связь стиля управления и ситуации
8. Факторы формирования стиля управления

Тема 6. Психология менеджмента.

Практическое занятие № 8 «Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов»

Цель: уметь анализировать конфликт и определять метод разрешения

Практическое занятие № 9 «Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации»

Цель: умение определить основные элементы конфликтной ситуации и тип конфликта

Методические рекомендации по решению кейс-ситуации в пр.задании №7.

Задание. Подготовка к дифференцированному зачету

Методические рекомендации

Повторите изученный учебный материал, опираясь на конспекты лекций. При подготовке к зачету необходимо проработать информационный материал по дисциплине, выяснить условия и систему оценивания результата зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности проводится в форме итогового тестировании (другие формы).

3.Рекомендуемая литература

1. Астахова, Н.И. Менеджмент. Учебник для СПО / Н.И. Астахова Г.И. Москвитин – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 422 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
3. Гапоненко, А.Л. Менеджмент. Учебник и практикум для СПО / А.Л. Гапоненко – М.:Издательство Юрайт, 2016. – 396 с.
4. Исаев, Р. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / Р. А. Исаев. –М.: Дашков и Ко, 2010. –263с.
5. Кравченко, А.И. История менеджмента: учеб. для вузов/ А.И.Кравченко –3-е изд.,перераб. и доп. –М.: Кнорус, 2010. –431с
6. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 478 с.
7. Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум. — М.: Юрайт. 2020. 412 с.

Дополнительная литература:

1.Акмаева, Р.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 .
2. Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и К°, 2016. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863.

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

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):
1. Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу http://gov.ru.
2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://mon.gov.ru/;
3. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gnpbu.ru;
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.rsl.ru;
5. www.evartist.ru – электронная библиотека факультета журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова;
6. Образовательные ресурсы сети Интернет http://book.kbsu.ru; http://koob.ru; http://ihtik.lib.ru; http://elibrary.ru;
7. Федеральный портал «Российское образование» www.edu.ru;
8. Образовательные ресурсы сети Интернет http:// book.kbsu.ru;
9. Библиотека Гумер (гуманитарные науки) http://www.gumer.info/;
10. Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/for-individuals/;
11. НЭБ «Киберленинка» http://cyberleninka.ru/;
12. Справочно-информационный портал www.gramota.ru;
13. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) http://elibrary.rsl.ru/;
14. Электронная библиотека учебников http://studentam.net/;