

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
(наименование института)
Кафедра государственного управления и публичной политики
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного
управления и публичной политики

Протокол от «27» июня 2017 г.

№4ГУ/6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.2 Теория организации

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Стратегическое управление компании

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики Вербецкий А.Д.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
кандидат философских наук, доцент кафедры государственного управления и
публичной политики Балобанов А. Е.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.2 Теория организации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-8	способность документального оформления и управления операционной деятельностью при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
ПК ОС LA-11	способность формировать информационное обеспечение участников организационных проектов путём ведения баз данных по различным показателям и анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации		
ПК ОС LA-17	способность открывать новые рыночные возможности и развивать новые бизнес-модели, оценивая существующие экономические и социальные условия реализации предпринимательской деятельности		
ПК ОС LA-18	способность к проектированию, созданию и развитию		

	новых организаций, продуктов и направлений деятельности с учетом бизнес-планирования		
--	--	--	--

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		<p>на уровне знаний: об основах теории организации; особенностей менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности; основ процесса управления всех видов профессиональной деятельности бакалавров (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской); особенностей процесса управления в России, связанные с историческим прошлым страны, менталитетом народа, современным состоянием экономики; принципы и методы осуществления информационного обеспечения процесса управления.</p>
		<p>на уровне умений: оценивать положение организации во внешней среде и потенциал ее внутренней среды; адаптировать принципы и методы менеджмента к конкретной ситуации, в которой находится организация; применять на практике социально-управленческие методы, направленные на достижение и сохранение конкурентных преимуществ.</p>
		<p>на уровне навыков: разработки стратегии, осуществления, мотивации, контроля, разрешения деструктивных конфликтов; принятия решений в условиях неопределенности, экстремальности, конфликтности; осуществления лидерства, создания команды, коммуникационной сети, разработки и поддержания корпоративной культуры.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ОД.2. Теория организации входит в состав обязательных дисциплин блока Б1.В «Вариативная часть» и изучается в 4 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 56 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 16 часов, на подготовку и проведение экзамена – 36 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Содержание данной дисциплины опирается на ранее изученные дисциплины Б1.Б.17 «Экономика» и Б1.Б.18 «Основы менеджмента», которая входит в состав дисциплин базовой части блока Б1 и изучается в 2 и 3 семестрах.

Содержание данной дисциплины выступает опорой для изучения следующих дисциплин: Б1.В.ОД.12 Управление проектами и Б1.В.ОД.15 Организационное развитие, которая относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1.В и изучается в 5 и 6 семестрах.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КС Р		
Тема 1	Организация как объект менеджмента	10			4		6	Т
Тема 2	Деловая среда организации. Коммуникации в менеджменте.	10			4		6	Т
Тема 3	Мотивация и ее роль в менеджменте.	10			4		6	Т
Тема 4	Сущность и значение контроля.	10			4		6	Т
Тема 5	Власть, влияние, лидерство.	10			4		6	Т
Тема 6	Взаимодействие человека и группы.	10			4		6	Т
Тема 7	Психологический климат в коллективе.	12			4		8	Т
Промежуточная аттестация		36						Экз
Всего:		72			28		44	

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация как объект менеджмента

Понятие организации. Формальные и неформальные организации. Факторы, влияющие на организацию: внешняя среда, внутренняя среда, форма собственности, среда функционирования, размер. Макро- и микросреда организации. Особенности факторов внешней среды. Организация как система, элементы системы, блоки системы. Влияние формы собственности и сферы деятельности на управление организацией. Малый бизнес – роль в экономике и особенности в управлении.

Тема 2. Деловая среда организации. Коммуникации в менеджменте.

Понятие организации с точки зрения общей теории систем. Структура внутренней среды и ее значение в процессе управления. Основные характеристики внутренних переменных: цели, задачи, структура, технология и люди. Классификация, иерархия целей и метод «Дерево целей». Типы оргструктур. Достоинства и недостатки каждого типа структуры. Виды задач. Социотехническая подсистема.

Тема 3. Мотивация и ее роль в менеджменте.

Понятие мотивации, ее органичная связь с организацией производства. Стимулы и санкции. Виды мотивации и мотивационные системы. Потребности и ожидания, условия их формирования. Теоретические основы мотивации. Практические методы мотивации и факторы, влияющие на эффективность их применения. Современные проблемы мотивации и опыт их разрешения.

Тема 4. Сущность и значение контроля.

Современный подход к определению сущности контроля и его места в управлении. Связь контроля с другими функциями менеджмента. Принципы и виды контроля. Процесс контроля.

Тема 5. Власть, влияние, лидерство.

Соотношение власти, влияния и лидерства. Формы власти и влияния. Баланс власти. Полномочия и власть. Формальные и неформальные лидеры. Стили руководства. Типы лидеров и руководителей. Теория Х и У, решетка Блейк-Мутон.

Тема 6. Взаимодействие человека и группы

Управление деятельностью человека и группы. Формирование групп в организации. Формальные и неформальные группы. Факторы возникновения и существования неформальных групп. Характеристики неформальных групп. Управление неформальной группой. Виды поведения в группе. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Методы повышения эффективности работы группы.

Тема 7. Психологический климат в коллективе

Понятие комфортного психологического климата, условия его создания и поддержания. Конфликт и его место в психологическом климате, типы конфликтов, конструктивный и деструктивный конфликт. Условия возникновения, пути развития деструктивного конфликта, методы выхода из конфликта. Роль руководителя в обеспечении комфортного психологического климата.

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.ОД.2. Теория организации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий семинарского типа: разбор и анализ управленческих кейсов

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Тест Менеджмент

1. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект -это?

1. Менеджмент

2. Управление

3. Функция менеджмента

2. Содержание, какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели - это?

1. Менеджмент

2. Управление

3. Функция менеджмента

3. Содержание, какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления - это?

1. Менеджмент

2. Управление

3. Функция менеджмента

4. Содержание, какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

1. Менеджмент

2. Функция менеджмента

3. Метод менеджмента

5. Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления - это?

1. Менеджмент

2. Функция менеджмента

3. Метод менеджмента

6. В системе управления организацией - субъект управления - это?

1. Управляющая подсистема

2. Управляемая подсистема

3. Связующая подсистема

7. В системе управления организацией - объект управления - это?

1. Управляющая подсистема

2. Управляемая подсистема

3. Связующая подсистема

8. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

1. Приказ, распоряжение, указание

2. План, задание

3. Отчет

4. Данные контроля

9. В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

1. Приказ, распоряжение, указание

2. План, задание

3. Отчет

4. Данные контроля

10. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. Можно

2. Нельзя

11. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. Цели

2. Информация

3. Ресурсы

4. Директивные указания

5. Отчетные данные

12. Что поступает во внешнюю среду из организации?

1. Информация

2. Ресурсы

3. Отчетные данные

4. Готовая продукция

13. Что является результатом деятельности объекта управления?

1. Информация

2. Функция управления

3. Готовая продукция организации

4. Управленческое решение

14. Что является результатом деятельности субъекта управления?

1. План, приказ, задание

2. Управленческое решение

3. Готовая продукция организации

15. Что является предметом труда работников управления?

1. Сырье, материалы

2. Готовая продукция

3. Информация

4. Ресурсы

16. Что является, продуктом труда менеджера?

1. Выполненная функция

2. Решенная задача

3. Готовая продукция

4. Управленческое решение

17. Менеджер –это:

1. должностное лицо, имеющее специальное образование и людей в прямом подчинении
 2. Юридическое лицо, владеющее индивидуальным предприятием
 3. Инженер – экономист занимающий пост главного инженера в организации
 4. Предприниматель
 5. Организатор
-

18. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?

1. Во внешней среде
 2. Во внутренней среде
 3. Во внешней и внутренней среде
-

19. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?

1. Поставщики
 2. Конкуренты
 3. Собственники
 4. Научно-технические организации
 5. Государственные органы
-

20. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?

1. Цели
 2. Персонал
 3. Методы решения управленческих задач
 4. Функции персонала
 5. Структуру
 6. Технологию
 7. Управленческие решения
-

21. Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?

1. Происходят
 2. Не происходят
 3. Происходят только в отдельных элементах
-

22. Что влияет на процесс принятия решений в организации?

1. Состояние внешней среды
 2. Состояние внутренней среды
 3. Решения зависят только от лиц, принимающих решения
-

23. Управляющий – это:

1. Работник, который анализирует информацию и участвует в подготовке и обсуждении решений
2. Предприниматель
3. Работник, наделенный полномочиями принимать управленческие решения, осуществлять управляющие воздействия

4. Работник, выполняющий вспомогательные операции по обеспечению процесса управления

5. Работник, который анализирует информацию и участвует в подготовке и обсуждении решений; работник, наделенный полномочиями принимать управленческие решения, осуществлять управляющие воздействия

24. Какие из ниже перечисленных функций относятся к специфическим функциям управления?

1. Мотивация

2. Коммуникационные

3. Организация труда

4. Общее руководство

5. Оперативное управление

25. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

1. Планирование

2. Организация

3. Мотивация

4. Коммуникационные

26. Какие функции обеспечивают координацию действий подчиненных руководителю лиц и подразделений?

1. Планирование

2. Организация

3. Общее руководство

4. Мотивация

5. Контроль

27. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

1. Планирование

2. Организация

3. Мотивация

4. Контроль

5. Руководство

28. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют установить цели организации и обеспечить их выполнение?

1. Планирование

2. Организация

3. Контроль

4. Мотивация

29. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

1. Планирование

2. Организация

3. Контроль

4. Мотивация

30. Для чего предназначена организационная структура управления?

1. Для установления целей организации
 - 2. Для обеспечения единства действия всех элементов организации**
 3. Для стимулирования действий работников организации
-

31. Что характеризует организационную структуру управления?

- 1. Уровни управления**
 - 2. Звенья управления**
 3. Виды ответственности
 - 4. Связи между звеньями**
 5. Тип руководства
-

32. Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?

1. Производственные
 - 2. Линейные**
 - 3. Функциональные**
 4. Технологические
-

33. Что представляет собой уровень управления?

1. Вид ответственности
 2. Вид руководства
 - 3. Степень подчиненности и ответственности**
 4. Вид подчиненности
-

34. Этапы рационального решения проблемы:

- 1. Получение и восприятие информации**
 - 2. Фильтрация данных**
 3. Выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить свои обязанности
 - 4. Агрегирование информации**
 - 5. Оценка негативных последствий, влияние личных ценностей руководителя, установление миссии организации, выявление поведенческих факторов**
-

35. Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?

- 1. Вертикальные**
 - 2. Горизонтальные**
 - 3. Функциональные**
 - 4. Линейные**
 5. Смешанные
-

36. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 - 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам**
 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

37. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры управления?

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 - 3. Подчиненность в рамках определенной функции**
-

38. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?

- 1. Наличие совместно решаемых звеньями задач**
 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

39. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

- 1. Вертикальными связями**
 - 2. Горизонтальными связями**
 - 3. Функциональными связями**
 - 4. Связями координации и кооперации**
 - 5. Связями подчиненности и ответственности**
-

40. Как могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?

- 1. Вертикальными связями**
 - 2. Горизонтальными связями**
 3. Функциональными связями
 - 4. Линейными связями**
 - 5. Связями координации и кооперации**
 - 6. Связями подчиненности и ответственности**
-

41. Проблема это:

1. Несовпадение мнений
 2. Различия между ожидаемым и существующим состоянием системы
 3. Конфликтная ситуация
 4. Отсутствие альтернативы
 - 5. Ситуация, которая заставляет задуматься**
-

42. Факторы, влияющие на процесс принятия решений:

1. Личностные оценки руководителя
 2. Уровень обратной связи
 3. Количество альтернативных решений
 4. Оперативность реализации принятого решения
 - 5. Личностные оценки руководителя, уровень обратной связи, количество альтернативных решений, оперативность реализации принятого решения**
-

43. Какие специфические функции выполняют функциональные звенья структуры?

1. Общее руководство
 - 2. Оперативное управление**
 - 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование**
 - 4. Организацию труда и заработной платы**
 - 5. Бухгалтерский учет**
-

44. Какие организационные структуры следует отнести к структурам механического типа?

1. **Линейные**
 2. **Линейно-штабные**
 3. **Линейно-функциональные**
 4. **Дивизиональные**
 5. Матричные
-

45. Какие типовые организационные структуры следует отнести к структурам органического типа?

1. Линейно-штабные
 2. Линейно-функциональные
 3. Дивизиональные
 4. **Матричные**
 5. **Проектные**
-

46. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?

1. **Экономические**
 2. Бюрократические
 3. **Административные**
 4. **Социально-психологические**
 5. Демократические
-

47. Что можно отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

1. **Директивные показатели**
 2. **Планы**
 3. ГОСТы
 4. Приказы
 5. **Экономические рычаги воздействия**
-

48. Что можно отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?

1. **Регламенты**
 2. **Нормы и нормативы**
 3. **Приказы и распоряжения**
 4. **ГОСТы**
 5. Системы материального стимулирования
 6. **Должностные инструкции**
-

49. Информация – это:

1. Совокупность различных сообщений
 2. **Сведения, получаемые в результате обработки данных, раскрывающих состояние управляемого объекта**
 3. Экономические показатели
 4. Законы и инструкции
 5. Приказы
-

50. Иерархия – это:

1. Изменение состояния системы во времени
 - 2. Упорядоченность компонентов по степени важности**
 3. Средства достижения цели
 4. Функционирование системы
 5. Алгоритм
-

51. Что из перечисленных данных не относится к личностным и профессиональным качествам топ- менеджера?

1. Гибкость, дипломатичность
 - 2. Оптимальное соотношение между уровнями самоуверенности и самокритичности**
 3. Оптимальное соотношение между предпринимательским и управленческим типами поведения
 4. Стремление к профессиональному самосовершенствованию и личностному росту
 5. Чувство коллективизма и социальная направленность действий
-

52. Невербальный метод коммуникации:

- 1. Модуляция голоса и интуиция**
 2. Письменное сообщение
 3. Проведение сообщений
 4. Разговор по телефону
 5. Модуляция голоса и интуиция, письменное сообщение, проведение сообщений, разговор по телефону
-

53. Что представляет собой делегирование полномочий?

- 1. Передачу полномочий**
 2. Передачу ответственности
 3. Передачу полномочий и ответственности
-

54. Что представляет собой цель?

- 1. Желаемый результат деятельности организации**
 - 2. Желаемое состояние организации**
 - 3. Количественный или качественный показатель деятельности**
 - 4. Желаемый результат деятельности работника организации**
-

55. В каком виде могут быть представлены цели организации?

- 1. Словесной формулировкой**
 2. Формулами
 - 3. Количественными показателями**
 - 4. Качественными показателями**
 - 5. «Деревом целей»**
-

56. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?

- 1. Школа научного управления**
 2. Административная или классическая школа управления
 3. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
 4. Школа науки управления или математическая школа управления
-

57. В какой из школ менеджмента были впервые сформулированы принципы управления?

1. Школа научного управления
- 2. Административная или классическая школа управления**
3. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук

4. Школа науки управления или математическая школа управления

58. В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?

1. Школа научного управления
2. Административная или классическая школа управления
- 3. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук**
4. Школа науки управления или математическая школа управления

59. Какие существуют подходы к менеджменту?

- 1. Процессный**
- 2. Системный**
- 3. Ситуационный**
4. Динамический

60. Является ли конкретный количественный или качественный результат деятельности организации критерием эффективности менеджмента?

1. Является
- 2. Не является**

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

4.3.2 Типовые оценочные средства

Приводятся типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Шкала оценивания.

Задание контроля	Баллы
Работа на семинарских (практических) занятиях	35
Самостоятельная работа	40
Итоговый письменный тест	25
Итого	100

4.4. Методические материалы

Раздел раскрывается в Паспорте компетенции ПК ОС LA-1, ПК ОС LA-2 (Приложение 1 ОП ВО).

Результатом проверки поэтапного формирования компетенции является общая оценка по

дисциплине, которая определяется суммой баллов, полученных в период освоения дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учитывая значительный объем изучаемых материалов чрезвычайно важно, чтобы студент следовал указаниям преподавателя по подготовке к каждому аудиторному занятию.

План занятий и рекомендованная литература по темам предоставляется в начале курса. При самостоятельной работе студенту рекомендуется составлять список вопросов к прочитанным источникам и литературе, уделяя особое внимание непонятным концепциям и историческим деталям. В каждом практическом занятии будет отводиться время на их проработку и объяснение.

Пропуск более трети аудиторных занятий (более 16 часов) вне зависимости от причины требует дополнительной сдачи пропущенного материала, без которого студент не будет допущен к аттестации.

Перед аттестацией проводится консультация, на которой студентам предоставляются пробный варианты контрольных заданий.

Оценка по курсу складывается из оценки участия в обсуждениях литературы и студенческих презентаций на семинарских занятиях (50%) и оценки краткого выступления по предложенной теме на семинарских занятиях.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Бирман Л.А. Общий менеджмент / Л. А. Бирман. - М.: Дело, 2013 г.- 570 с.
2. Виханский О. С. Наумов А.И. Менеджмент: учебник: гриф МО / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2012 г., - 670 с.
3. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012 г. – 640 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Друкер Питер Ф. Менеджмент.: Пер. с англ. — М.: ООО “И.Д. Вильямс”, 2010 г. – 790 с.
2. Г. Хэмел при участии Билла Брина. Будущее менеджмента. Пер. с англ. – С-П.: BestBusinessBooks, 2013 г. – 280 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Ицхак Адизес. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует. – М.: Альпина Паблишер, 2013 г.- 264 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993года.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. www.aup.ru/management
2. www.e-xecutive.ru

6.6. Иные источники.

1. Стивен Кови. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала. –М.: Альпина Паблишер, 2014 г. – 88 с.

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

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Для проведения практических занятий по дисциплине необходимо наличие ноутбука (компьютера) с установленным пакетом Microsoft® и мультимедийного проектора.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.