

**Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Губернский колледж»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для обучающихся

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ДИСЦИПЛИНА

МДК 04.01.ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Серпухов, 2021 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК

дисциплин прикладных видов искусств

протокол № 1 от 27 августа 2021г

Председатель ПЦК: О.Н.Дорохина

Разработчик: И. А. Рогушина

Составлено в соответствии с Рабочей

программой по МДК 04.01.Основы

менеджмента, управление персоналом

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические рекомендации по выполнению практических занятий по дисциплине «МДК 04.01.Основы менеджмента, управление персоналом» созданы Вам в помощь для успешной работы на занятиях и подготовки к ним. Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае отсутствия на уроке по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическую работу Вы должны найти время для ее выполнения или передачи.

Ознакомьтесь с общими рекомендациями, чтобы ваша работа была продуктивна и качественно организована.

Желаем Вам успеха!!!!

1. Внимательно прочитайте методические рекомендации по выполнению практической работы.
2. Внимательно прочитайте пояснения, при необходимости повторите лекционный материал по конспектам и другим источникам, относящийся к теме практической работы.
3. Ответьте на контрольные вопросы, если они предложены.
4. Подготовьте все необходимое для выполнения задания, рационально подготовьте рабочее место.
5. Продумайте ход выполнения работы.
6. Если ваша работа связана с использованием ИКТ, проверьте наличие и работоспособность программного обеспечения, необходимого для выполнения задания.
7. Если при выполнении практической работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить роли и обязанности. Вместе проводите анализ организации и промежуточные результаты практической работы микрогруппы.
8. При выполнении практического задания соблюдайте правила техники безопасности и охраны труда.
9. В процессе выполнения практической работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.
10. По окончании выполнения практической работы составьте письменный или устный отчет в соответствии с теми методическими указаниями по оформлению отчета, которые вы получили от преподавателя или в методических указаниях.
11. Сдайте готовую работу преподавателю для проверки.
12. Участвуйте в обсуждении и оценке полученных результатов практической работы (общегрупповом или в микрогруппах).

Перечень видов практической работы представлен в таблице

№	Вид практической работы	Форма контроля
1	Конспектирование	Самоотчет
2	Подготовка и написание докладов/сообщений	Защита доклада
3	Самостоятельное решение ситуационных задач	Выступление на семинаре
4	Сравнительный анализ основных параметров операционных систем.	Оформление таблицы
5	Подготовка и написание сообщения	Защита сообщения
6	Оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем	Представление мультимедийной презентации
7	Подготовка и написание рефератов	Защита реферата

Программой дисциплины «МДК 04.01.Основы менеджмента, управление персоналом» предусматривается выполнение практических занятий, направленных на формирование следующих элементов:

компетенций:

- 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- 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.

ПК 4.1. Планировать работу коллектива

ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий

ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

умений:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала.

знаний:

- системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала;
- способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование темы Практического занятия	Количество часов на выполнение ЛПЗ	Формируемые У, З	Формируемые ОК, ПК, ЛР
Тема 1.7. Управленческие решения.	1	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала 	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1 ПК.4.3 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13 ЛР.14 ЛР.15
Тема 1.8. Принятие управленческих решений	3	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала. 	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13 ЛР.14 ЛР.15
Тема 1.9. Стратегический менеджмент.	3	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала. 	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13

			ЛР.14 ЛР.15
Тема 1.10. Индивидуально-психологические компоненты трудовой деятельности	1	Умения: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала. Знания: - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; - способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13 ЛР.14 ЛР.15
Тема 1.11. Управление конфликтами.	2	Умения: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала. Знания: - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; - способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13 ЛР.14 ЛР.15
Тема 1.12. Деловое общение.	1	Умения: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала. Знания: - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; - способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13 ЛР.14 ЛР.15
Тема 1.13. Управление персоналом, основные подходы, принципы	8	Умения: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала. Знания: - системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения	ОК.1, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ОК.10 ПК.4.1

		персонала; - способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	ПК.4.2 ПК.4.3 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.13 ЛР.14 ЛР.15
Итого:	19		

Содержание практических занятий

Практическое занятие №1

Наименование работы: «Классификация управленческих решений».

Продолжительность проведения – 1 час.

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие об управленческих решениях, как результата творческого целенаправленного анализа проблемной ситуации, выбора путей, методов и средств ее решения в соответствии с целью системы менеджмента

МТО: интернет – ресурсы, литература, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1. Познакомиться с понятием управленческие решения.
2. Рассмотреть и проанализировать классификацию управленческих решений.

По результатам выполнения практической работы оформляется таблица.

Контрольные вопросы:

1. Что такое управленческие решения?
 2. Требования к управленческим решениям?
3. Виды и типы управленческих решений?

Виды контроля: сравнительный анализ основных параметров классификации управленческих решений.

Формы контроля: оформление таблицы.

Используемая литература и интернет источники:

1. https://rep.bntu.by/bitstream/handle/data/62875/Upravlencheskie_resheniya.pdf?sequence=1&isAllowed=y
2. <https://discovered.com.ua/management/klassifikaciya-upravlencheskix-reshenij/>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу.

Практическое занятие №2

Наименование работы: «Процедура принятия управленческих решений. Управление рисками», «Риски в принятии управленческих решений», «Источники и причины возникновения риска».

Продолжительность проведения – 3 часа

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие об управленческих решениях, как результата творческого целенаправленного анализа проблемной ситуации, выбора путей,

методов и средств ее решения в соответствии с целью системы менеджмента, понятия риска, как величины, характеризующей вероятность возникновения того или иного уровня убытков по сравнению с прогнозируемым вариантом.

МТО:интернет – ресурсы, литература, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

- 1.Рассмотрите предложенные темы.
- 2.Определи тему, обоснуй ее.
3. Определи цель и задачи работы.
4. Проанализируй изученные материалы
5. Распредели материалы в определенной логической последовательности.
6. Сформулируй выводы, свое отношение к проблеме, сделай заключение.

По результатам выполнения практической работы выполняется реферат

Контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность риска.
- 2.Основные черты риска
3. Назовите методы реагирования на риск.

Виды контроля: подготовка и написание рефератов

Формы контроля: защита реферата.

Используемая литература и интернет источники:

- 1.https://rep.bntu.by/bitstream/handle/data/62875/Upravlencheskie_resheniya.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- 2.<https://discovered.com.ua/management/klassifikaciya-upravlencheskix-reshenij/>
- 3.https://studref.com/504350/menedzhment/risk_prinyatii_upravlencheskih_resheniy
4. <https://www.cfin.ru/finanalysis/risk/decision.shtml>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу.

Практическое занятие №3

Наименование работы: «Сущность стратегического управления».

Продолжительность проведения – 1 час

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие стратегическое управление, как процесса принятия и осуществления стратегических решений, центральным звеном которого является стратегический выбор, основанный на сопоставлении собственного ресурсного потенциала предприятия с возможностями и угрозами внешнего окружения, в котором оно действует.

МТО: интернет – ресурсы, литература, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1. Познакомьтесь с понятием стратегическое управление.
2. Изучите ключевые характеристики стратегического аспекта управления организацией (1. основное назначение организации – выживание в долгосрочной перспективе; 2. способ достижения целей – поиск новых возможностей в конкурентной борьбе, адаптация к изменениям в окружении; 3. важность фактора времени – ориентация на долгосрочную перспективу; 4. роль персонала: работник – основа организации, источник ее благополучия; 5. критерии эффективности – гибкость, готовность к изменениям)
3. Выполните задание:

Проанализируйте представленную ситуацию и ответьте на поставленные вопросы:

Конструкторское бюро одного из акционерных предприятий города разработало и довело до серийного производства изделие, необходимое отрасли. Доработка опытного образца до серии производилась в сжатые сроки, изделие получилось высшего качества и конкурентоспособным. Оно составило 80% всей выпускаемой предприятием продукции. Производство было хорошо отлажено, и предприятие постоянно выполняло заказы. Главный инженер отдал распоряжение никаких изменений, усовершенствований по данному изделию не проводить, рабочие параметры не изменять; вследствие чего 5 лет конструкторы занимались только совершенствованием упаковки. За это время на другом предприятии разрабатывали аналогичные изделия, но с улучшенными характеристиками. В результате на первом заводе продукцию вынуждены были снять с производства, и предприятие стало перестраиваться на выпуск другого изделия. Перестройка проходила очень тяжело, и предприятие в течение многих месяцев не могло выйти на заданную программу.

Вопросы:

1. Целесообразно ли было снимать с производства одно изделие и заменять его другим?
2. Как следовало поступить в данной ситуации руководству первого предприятия?
3. Какие бы вы приняли меры, прежде чем осуществить переход с производства одного изделия на другое? Охарактеризуйте позицию главного инженера.
4. Применительно к изложенной ситуации дайте характеристику стратегического менеджмента на первом и втором предприятиях.
5. Какие конкурентные преимущества имеет второе предприятие перед первым и почему?

По результатам выполнения практической работы составляется сообщение

Контрольные вопросы:

1. Что такое стратегия?
2. В чем сущность стратегического менеджмента?
3. Что такое стратегические решения?

Виды контроля: подготовка и написание сообщения

Формы контроля: защита сообщения

Используемая литература и интернет источники:

1. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021.
2. Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018.

3. https://revolution.allbest.ru/management/00473016_0.html
4. <https://ur-consul.ru/Bibli/Stratyegicheskiyi-myenyedzhmyent-SHpargalka.html>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие №4

Наименование работы: «Изучение SWOT анализа и составление плана», «Составление SWOT анализа».

Продолжительность проведения – 2 часа

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие SWOT-анализ, как метода оценки внутренних и внешних факторов, которые влияют на развитие компании. Сформировать умение оценивать сильные и слабые стороны Вашей личности, Вашего дела, найти новые возможности и определить возможные угрозы.

МТО: интернет – ресурсы, литература, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

- 1.Познакомьтесь с понятием SWOT-анализ.
2. Познакомьтесь с основными правилами проведения SWOT-анализа.
3. Внимательно изучите примеры проведения SWOT-анализа
- 4.Выполните задание:

а) Составить SWOT - анализ Вашей личности:

S — Ваши сильные стороны (+)

W – Ваши слабые стороны (-)

Внешняя среда О — Список возможностей (+)

T — Список угроз (-)

б) Составить матрицу SWOT –анализа для своей фирмы.

По результатам выполнения практической работы составляется личностный SWOT-анализ, SWOT –анализ для своей фирмы.

Контрольные вопросы:

- 1.Что такое SWOT-анализ?
- 2.Назовите сущность и методики проведения SWOT–анализа?
- 3.Назовите достоинства и недостатки этого метода?

Виды контроля: подготовка и написание личностного SWOT-анализа, SWOT –анализа для своей фирмы..

Формы контроля: самоотчет, защита сообщения

Используемая литература и интернет источники:

<https://ivan-shamaev.ru/doing-swot-analysis/>

https://otherreferats.allbest.ru/management/00841684_0.html

<https://timeweb.com/ru/community/articles/chto-takoe-swot-analiz>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие №5

Наименование работы: «Коммуникации в менеджменте»

Продолжительность проведения – 1 час

Цели и задачи практической работы: Познакомиться с понятием, формами и видами коммуникаций в менеджменте. Сформировать понятие эффективных коммуникаций, как необходимых условий достижения целей организации и выполнения основных функций управления, сформировать у студентов умение анализировать коммуникации как фактор эффективности менеджмента.

МТО: интернет – ресурсы, литература, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1. Познакомьтесь с главными функциями коммуникации.
2. Внимательно изучите виды и формы коммуникаций
3. Рассмотрите проблемы коммуникации.
4. Выполните задания А и Б:

Проанализируйте приведенные ниже утверждения и укажите, какие из них верны, а какие нет.

А

1. Коммуникации – важнейшая составная часть деятельности менеджеров.
2. Успех коммуникации зависит от того, насколько внимательно собеседники слушают друг друга.
3. Наличие обратной связи делает процесс коммуникации двусторонним.
4. Коммуникации, осуществляемые с помощью технических средств и информационных технологий, наиболее значимы для изучения организационного поведения.
5. Выбор носителя информации в процессе коммуникации не зависит от характера управленческих проблем.
6. Чтобы уточнить мнение собеседника, следует задавать ему как можно больше вопросов.
7. Наличие обратной связи – важное условие коммуникаций.
8. Межличностные коммуникации во многом зависят от социокультурной среды, в которой они осуществляются.
9. В формальной группе не могут возникнуть неформальные коммуникации.

10. В процессе общения невербальные сигналы собеседников должны способствовать усилению речи
11. Если подчиненные зависят от руководства, то восходящий поток информации может оказаться блокированным. Осознающий свою зависимость работник, получив неприятную для руководителя информацию, может не передать ее ему.
12. Чтобы сократить время коммуникации, следует перебить собеседника и прямо сказать ему о дефиците своего времени.
13. Если руководителя захлестывают эмоции, то он может неправильно понять собеседника.
14. Слухи – это невербальные коммуникации в процессе общения.

Б

В соответствии с правилами деловой переписки, составьте письмо-поздравление от вашего лица в адрес руководителя компании-партнера.

По результатам выполнения практической работы выполняется написание сообщения.

Контрольные вопросы:

1. Что такое коммуникации в широком смысле слова?
2. Назовите виды коммуникаций в менеджменте ?
3. Назовите основные этапы коммуникационного процесса?

Виды контроля: подготовка и написание сообщения.

Формы контроля: самоотчет, защита сообщения

Используемая литература и интернет источники:

1. <https://studmir.com/kommunikaczii-v-menedzhmente-ponyatie-i-osnovnye-harakteristiki>
2. https://otherreferats.allbest.ru/management/00240467_0.html
3. <https://studmir.com/kommunikaczii-v-menedzhmente-ponyatie-i-osnovnye-harakteristiki/>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие № 6

Наименование работы: «Управление конфликтами», «Стратегии поведения участников конфликта».

Продолжительность проведения – 2 часа

Цели и задачи практической работы: Сформировать у студентов навыки анализа конфликтов в организации и умения вести деловую дискуссию по спорным вопросам, умения вести работу по устранению (минимизации) причин, породивших конфликт, по коррекции поведения участников конфликта, изменению их целей.

МТО: интернет – ресурсы, литература, ситуационные задачи, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1.Подготовительный этап. За одну-две недели студенты получают установку на проведение занятия в форме решения ситуационных задач. Им сообщают тему и цель занятия. Дают указания по форме решения ситуационных задач. Им сообщают тему и цель занятия. Дают указания по изучению литературы и освоению основных понятий: «конфликт», «причина конфликта» «конфликтная ситуация», «инцидент».

2.В ходе занятия студентам предлагают решить задачи с конкретными ситуациями, ответив на вопросы, приведенные в конце каждой задачи

Варианты решения задач обсуждаются в учебной группе.

Задача 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задача 2

Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную — молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном.

Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Задача 3

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задача 4

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Задача 5

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию

По результатам выполнения практической работы обучающиеся письменно решают ситуационные задачи, затем анализируют, обсуждают решения конфликтных ситуаций.

Контрольные вопросы:

1.Что такое конфликт, конфликтная ситуация, инцидент?

2.Назовите причины конфликтов?

3.Назовите виды конфликтов?

4.Назовите стратегии выхода из конфликтов

5.Расскажите о способах управления конфликтами

Виды контроля: самостоятельное решение ситуационных задач

Формы контроля: выступление.

Используемая литература и интернет источники:

1. Деккушева А.Д. Факторы конфликта и их характеристика / А.Д. Декушева [Текст] // Научные проблемы гуманитарных исследований, — 2019.
2. Тимченко А.А. Рекомендации по управлению конфликтами в организации / А.А. Тимченко [Текст] // Форум молодых ученых. — 2018.
3. <https://infourok.ru/lekcija-po-menedzhmentu-upravlenie-konfliktami-stressami-1357798.html>
4. <https://www.klerk.ru/boss/articles/232159/>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу.

Практическое занятие № 7

Наименование работы: «Корпоративная культура».

Продолжительность проведения – 1 час

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие корпоративная культура, как системы ценностей, норм, правил, традиций и принципов, модели взаимоотношений по которым живут сотрудники.

МТО: интернет – ресурсы, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

- 1.Познакомьтесь с понятием корпоративная культура.
- 2.Внимательно изучите элементы корпоративной культуры.
- 3.Более детально познакомьтесь с функциями корпоративной культуры.
4. Познакомьтесь с типологией корпоративных культур

По результатам выполнения практической работы выполняется написание доклада.

Контрольные вопросы:

- 1.Что такое корпоративная культура?
2. Назовите элементы корпоративной культуры.
- 3.Назовите функции корпоративной культуры.
- 4.Перечислите типологии корпоративных культур.

Виды контроля: подготовка и написание доклада.

Формы контроля: защита доклада

Используемая литература и интернет источники:

1. <https://kirulanov.com/korporativnaya-kultura-v-sovremennom-biznese/>
2. https://spravochnik.ru/menedzhment/korporativnaya_kultura_v_organizacii/
3. https://www.jcat.ru/job_vacancy/blog/korporativnaya-kultura-organizacii/
4. https://studopedia.ru/18_54322_sushchnost-korporativnoy-kulturi.html

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие №8

Наименование работы: «Оценка и анализ личных качеств менеджера».

Продолжительность проведения – 1 час

Цели и задачи практической работы: Проанализировать личностно-деловые качества менеджера, влияющие на успешность его работы.

МТО: интернет – ресурсы, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1.Выполните задание 1: Какие качества менеджера необходимы для осуществления следующих функций управления: планирование, организация, мотивация и контроль.

2.Выполните задание 2:Определите, какие качества наиболее важны для:

- а) менеджера по управления качеством;
- б) руководителя туристической фирмы;
- в) руководителя организации, связанной с разработкой и внедрением инноваций;
- г) менеджера по персоналу;
- д) менеджера – предпринимателя

3. Выполните задание 3:Опишите идеального для Вас подчиненного.

По результатам выполнения практической работы выполняется написание сообщения.

Контрольные вопросы:

- 1.Опишите личные черты, которыми должен обладать менеджер
- 2.Какими профессиональными качествами должен обладать менеджер?
- 3.Назовите необходимые деловые характеристики

Виды контроля: подготовка и написание сообщения.

Формы контроля: защита сообщения.

Используемая литература и интернет источники:

1.https://studopedia.ru/21_36688_lichno-delovie-kachestva-menedzhera-vliyayushchie-na-uspeshnost-ego-raboti.html

2.<https://vplate.ru/menedzher/kachestva/>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие №9

Наименование работы: «Методы построения системы управления персоналом»,
«Цели и функции системы управления персоналом».

Продолжительность проведения – 2 час

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие управления персоналом, как способа различного воздействия на работников, которые базируются на основных принципах управления персоналом и применяются для достижения определенных целей и задач.

МТО: интернет – ресурсы, литература, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1. Рассмотрите предложенные темы.
2. Определи тему, обоснуй ее.
3. Определи цель и задачи работы.
4. Проанализируй изученные материалы
5. Распредели материалы в определенной логической последовательности.
6. Сформулируй выводы, свое отношение к проблеме, сделай заключение.

Тематика докладов и рефератов:

«Административные методы в управлении персоналом: достоинства и недостатки». «Экономические методы управления персоналом: основные особенности». «Социально-психологические методы управления персоналом: их специфика и разновидности»

По результатам выполнения практической работы выполняется реферат

Контрольные вопросы:

1. Цели и функции системы управления персоналом
2. Методы построения системы управления персоналом

Виды контроля: подготовка и написание рефератов

Формы контроля: защита реферата

Используемая литература и интернет источники:

1. Бугаков В.М. Управление персоналом [Текст]: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.
2. Исаева О.М. Управление персоналом [Текст]: Учебник и практикум для СПО / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. — Люберцы: Юрайт, 2017.
3. <https://uprav.ru/blog/klyuchevye-metody-upravleniya-personalom/>

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие №10

Наименование работы: «Организационная структура управления персоналом»,
«Технология найма, оценки и отбора персонала».

Продолжительность проведения – 2 час

Цели и задачи практической работы: Сформировать понятие управление персоналом, как системе, позволяющей поддерживать оптимальные условия труда, обеспечивать организацию квалифицированными кадрами и рост стабильности коллектива, познакомить с понятием технология управления персоналом.

МТО: интернет – ресурсы, литература, практические задания, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1.Выполнить задание 1: Разработать уведомление о найме на работу и увольнении (отказе в работе) кандидатам, участвующим в конкурсном отборе в организации.

2.Выполнить задание 2:Разработать анкету найма работника для замещения вакантной должности (по выбору):

- в частной дизайнерской компании;
- в кредитном отделе коммерческого банка экономиста-финансиста;
- в малой торгующей фирме главного бухгалтера;
- на крупном промышленном предприятии менеджера по кадрам;
- в ремонтной мастерской аудио-, видеоаппаратуры инженера-электронщика и др.

По результатам выполнения практической работы выполняются письменные ответы на задания.

Контрольные вопросы:

- 1.Что такое организационная структура управления: понятие, виды.
- 2.Современные методы подбора персонала

Виды контроля: подготовка и написание сообщения

Формы контроля: защита сообщения

Используемая литература и интернет источники:

1. Александрова, Н. А., Васильцова Л. И., Фатеева Н. Б. Основы кадровой политики и кадрового планирования. Екатеринбург: УрГАУ, 2019.
2. Воронин, Б.А., Васильцова Л. И., Александрова Н.А. Управление персоналом. Екатеринбург: УрГСХА, 2019.
3. Дейнека, А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами . -М.: Дашков и К°, 2018.

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу

Практическое занятие №11

Наименование работы: «Основные типы работников по характеру»

Продолжительность проведения – 1 час

Цели и задачи практической работы:

МТО: интернет – ресурсы, письменный тест, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1.Выполнить тест:

1.Дать определение понятию «характер».

2.Определите свойство характера:

а) единство психического склада человека, отсутствие противоречий в стремлениях и интересах, единство слова и дела;

б) это энергия, с которой человек преследует поставленные перед собой цели; способность преодолевать трудности и препятствия;

в) соотношение сдержанности и активности, ровность поведения;

г) разновидность стремлений и увлечений человека, разнообразие деятельности. Такие люди отличаются внутренним богатством и активностью;

д) выражается в устойчивости поведения, которое соответствует сложившимся убеждениям, основной направленности. О таком человеке можно заранее сказать, как он поступит в той или иной ситуации;

е) она проявляется в последовательности действий и упорстве человека, в сознательном отстаивании взглядов и принятых решений.

3.Что понимают под чертами характера.

4.Дать описание 2 группы черт характера.

5.Что такое «акцентуация характера»

6. Дать описание классификации типов акцентуации характера

7. Что является выразительными признаками характера

По результатам выполнения практической работы письменно выполняется тест.

Контрольные вопросы:

1. Дать определение понятию «характер»

2. Что понимают под чертами характера

4. Дать описание классификации типов акцентуации характера.

Виды контроля: подготовка и написание теста

Формы контроля: проверка теста

Используемая литература и интернет источники:

1. Абрамова, Г.С. Практическая психология: учебное пособие / Г. С. Абрамова. - Москва : Прометей, 2018.
2. Вайнштейн, Л. А. Психология управления: учебно-методическое пособие / Л. А. Вайнштейн, И. В. Гулис. – Минск: БГУ, 2019.
3. Столяренко, Л.Д. Психология личности: учебное пособие / Л.Д. Столяренко. - Рн/Д: Феникс, 2017.

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу.

Практическое занятие №12

Наименование работы: «Подбор и расстановка персонала»

Продолжительность проведения – 2 часа

Цели и задачи практической работы: Сформировать умение подбора и расстановки персонала, как рациональном распределении сотрудников предприятия по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам.

МТО: интернет – ресурсы, ситуационная задача, рабочее место обучающегося, тетрадь, письменные принадлежности.

Порядок выполнения практической работы:

1. Внимательно прочитайте и проанализируйте ситуацию.
2. Ответьте на вопросы.

Ситуация «Выбор заместителя»

На собрании акционеров Александрова избрали директором фирмы. Его предшественник ушел на пенсию, оставив работоспособный коллектив в трудном финансовом положении. До этого Александров три года работал заместителем директора по экономике. Он экстраверт, общительный, грамотный, по темпераменту скорее флегматик и сангвиник, больше ориентирован на результаты работы. Александрову необходимо выбрать себе двух заместителей. Имеется несколько кандидатур с разными наборами деловых качеств и психологией взаимоотношений.

1. Иванов ориентирован на человеческие отношения, стремится к тому, чтобы в коллективе были доброжелательный климат, взаимное доверие сотрудников, отсутствие конфликтов. Однако он много времени уделяет контактам и коммуникациям и не всегда добивается выполнения плановых показателей по подразделению. Решения и указания Иванова не всегда конкретны и рассчитаны на грамотных сотрудников.

2. Петров ориентирован на работу и достижение конкретных результатов. Он еще молодой руководитель, честолюбивый, всегда добивается достижения поставленных целей, используя

авторитарный стиль руководства. В интересах дела Петров идет на обострение отношений, невзирая на лица и не учитывая психологию сотрудников, за что получил прозвище «карьерист».

3. Сидоров предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении заданий руководства, требователен к подчиненным, поддерживает со всеми формальные отношения. В коллективе его называют «Сухарем». План подразделения выполняет, но текучесть персонала больше, чем в других подразделениях.

4. Николаев ориентирован как на работу, так и на человеческие отношения. Весьма грамотный и авторитетный руководитель с большим опытом работы, сотрудники его любят за душевность и готовность помочь в трудную минуту. Его главным недостатком является слабость к спиртному, которая пока на работу сильно не влияет.

Вопросы для обсуждения

- 1) Кого бы Вы рекомендовали назначить заместителями Александра?
- 2) Будет ли решением проблемы привлечение специалиста из внешних источников?
- 3) Какие положительные и отрицательные стороны такого решения?

По результатам выполнения практической работы выполняется письменное решение ситуационной задачи.

Контрольные вопросы:

1. На каких принципах основывается подбор и расстановка кадров?
2. Что является исходными данными для отбора и расстановки кадров?

Виды контроля: решение и написание ситуационной задачи

Формы контроля: защита своего решения.

Используемая литература и интернет источники:

1. Жулябин Д.Ю. О критериях отбора персонала / Д.Ю. Жулябин // Вестник Воронежского института высоких технологий. 2017.
2. Иванова О.А. Ошибки в отборе персонала / О.А. Иванова, С.А. Макушкин // Материалы Ивановских чтений. 2017.
3. Казакова А.П. Особенности найма персонала в России и за рубежом / А.П. Казакова // Молодежь и наука. 2017.
4. Ляхова О.В. Процесс подбора, отбора и найма персонала: понятие, этапы, инструменты / О.В. Ляхова // Экономическая среда. 2017.

Критерии оценки:

Оценка 5 ставится, если учащийся самостоятельно выполняет работу в полном объеме, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но были допущены две-три ошибки.

Оценка 3 ставится, если в ответе имеются пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала. Работа выполнена не полностью.

Оценка 2 ставится, если студент не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы и допустил много ошибок. Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Оценка 1 ставится, если учащимся совсем не выполнил работу.

Информационное обеспечение выполнения практических занятий

Основная литература для преподавателей:

1. Андрейчиков А.В. Системный анализ и синтез стратегических решений в инноватике: Основы стратегического инновационного менеджмента и маркетинга / А.В. Андрейчиков, О.Н. Андрейчикова. - М.: КД Либроком, 2018. Волгин, Н.А. Стимулирование производственного труда [Текст]: учебное пособие / Н.А. Волгин.- Брянск, 2017.
2. Балашов А., П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А. П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, 2019.
3. Дейнеки А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Дейнеки. – М. : Дашков и К, 2018.
4. Десслер Гари. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / под ред. Р.И. Шленова. - М.: Издательство «БИНОМ», 2017.
5. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2017.
6. Егоршин А.П. Основы менеджмента: Учебник / А.П. Егоршин. - М.: Инфра-М, 2018.
7. Королев В.И. Основы менеджмента: Учебное пособие / В.И. Королев. - М.: Магистр, 2017.
8. Коссов В.В. Основы инновационного менеджмента / В.В. Коссов. - М.: Магистр, 2017.
9. Назимко В.К. Основы менеджмента: Учебно-методическое пособие / В.К. Назимко, Е.В. Кудинова. - Рн/Д: Феникс, 2018.
10. Сухов В.Д. Основы менеджмента: Практикум: Учебное пособие / В.Д. Сухов. - М.: Академия, 2017.
11. Хижняк А.Н. Основы эффективного менеджмента: Учебное пособие / А.Н. Хижняк, И.Е. Светлов. - М.: Инфра-М, 2019.

Для студентов

1. Волгин Н.А. Стимулирование производственного труда [Текст]: учебное пособие / Н.А. Волгин.- Брянск, 2017.
2. Гаврилова А.Н. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / А.Н. Гаврилова, Е.Ф. Сысоева, А.И. Барабанов. - М.: КноРус, 2018.
3. Десслер, Гари. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / под ред. Р.И. Шленова. - М.: Издательство «БИНОМ», 2017.
4. Коротков Э.М. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.Ю. Солдатова, Э.М. Коротков; Под ред. И.Ю. Солдатова, М.А. Чернышева. - М.: Дашков и К, Академцентр, 2019.
5. Кузнецов Б.Т. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов / Б.Т. Кузнецов, А.Б. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
6. Никулина Н.Н., Финансовый менеджмент страховой организации: Учебное пособие / Никулина Н.Н., Березина С.В.. - М.: ЮНИТИ, 2018.
7. Репина Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Академцентр, 2017.
8. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.
9. Травин В.В. Менеджмент персонала предприятия [Текст]: учебное пособие / В.В. Травин, В.А. Дятлов. – М.: Дело, 2017.

10. Шеметов П.В. Управленческие решения: технология, методы и инструменты: Учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / П.В. Шеметов, В.В. Радионов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. - М.: Омега-Л, 2017.
11. Шилков В.И. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / В.И. Шилков. - М.: Форум, 2018.

Дополнительные источники для преподавателей

1. Бусов В. И. Управленческие решения : учебник для академического бакалавриата / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2017.
3. Воропаев С. Н. Менеджмент: учебное пособие / С. Н. Воропаев, В. Д. Ермохин; Международная ассоциация «Агрообразование». – Москва: КолосС, 2017.
4. Глухов В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт–Петербург: Питер Пресс, 2017.
5. Гончаров В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров. – Минск: Современная школа, 2016.
6. Егоршин А.П. Основы менеджмента: Учебник для вузов / А.П. Егоршин. – Н.Новг.: НИМБ, 2018.
7. Зиновьев В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2016.
8. Казначевская Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов– н– Дону: Феникс, 2016.
9. Ковалев В.В. Основы теории финансового менеджмента / В.В. Ковалев. – М.: Проспект, 2017.
10. Коротков Э.М. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.Ю. Солдатова, Э.М. Коротков; Под ред. И.Ю. Солдатова, М.А. Чернышева. – М.: Дашков и К, Академцентр, 2016.

Для студентов:

1. Виханский О. С. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: учебное пособие / О. С. Виханский. — М.: МГУ, 2018 .
2. Добролюбов Е.А. Система материального и нематериального стимулирования (мотивации) персонала / Е.А. Добролюбов . – 2019.
3. Лукьянченко, Н.Д., Бунтовская, Л.Л., Шаульская, Л.В., Еськов, А.Л. Учебное пособие по курсу «Социально-психологические основы управления» (для студентов экономических специальностей вузов). – Донецк: ДонНУ, 2019.
4. Поршнев А.Г. Управление организацией / А.Г. Поршнев, З.П. Румянцева, Н.А. Саломатин. – М.: Дело, 2018.
5. Рубчинский А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.
6. Тебекин А. В. Методы принятия управленческих решений : учебник для академического бакалавриата / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.