ИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра экономики и бухгалтерского учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

по дисциплине «Менеджмент»

наименование дисциплины

для направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

код и наименование направления подготовки

профиль Прикладная информатика в экономике

Общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетных единиц

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды занятий | Распределение по семестрам  в часах | | | Всего часов |
| 5  семестр | ----  семестр | ----  семестр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Общая трудоемкость | 72 |  |  | 72 |
| Аудиторные занятия, в т.ч.: | 8 |  |  | 8 |
| лекционные (ЛК) | 4 |  |  | 4 |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 4 |  |  | 4 |
| лабораторные (ЛР) |  |  |  | 6 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 62 |  |  | 62 |
| Форма промежуточного контроля в семестре\* | зачет |  |  |  |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | - |  |  |  |

Форма промежуточного контроля в семестре – зачет

**Краткое содержание курса**

*Тема 1. Сущность управления в рыночной экономике*

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Категории менеджмента.

*Тема 2. Менеджер, его место и роль в организации*

Сущность деятельности менеджера. Типы менеджеров. Управленческое мастерство. Роли менеджера по Минцбергу

*Тема 3. Природа управления и исторические тенденции его развития*

Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. Этапы и школы менеджмента

*Тема 4. Организация как система управления*

Понятие организации. Понятие целеполагания. Миссия и ценности организации. Цели организации. SMART-принцип при целеполагании.

*Тема 4. Функции менеджмента*

Планирование и прогнозирование в системе менеджмента. Организация как функция менеджмента. Мотивация деятельности в менеджменте. Координация и контроль в системе менеджмента

*Тема 6. Процесс и методы принятия управленческих решений*

Сущность и виды управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Основные виды методов принятия управленческих решений

*Тема 7. Руководство*

Природа эффективного руководства. Влияние и власть. Формы власти. Теории лидерства

*Тема 8. Управление конфликтами в организации*

Природа конфликта в организации. Причины и последствия конфликтов. Управление конфликтной ситуацией

*Тема 9. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя*

Понятие самоменеджмента. Самооценка. Планирование карьеры. Установление приоритетов. Психологические аспекты самоменеджмента. Правила самоменеджмента

**Форма текущего контроля**

Контрольная работа включает в себя письменные ответы на четыре контрольных вопроса. При оформлении контрольной работы необходимо указать номер варианта и наименование вопросов.

Вариант контрольной работы определяется по последней цифре учебного шифра студента по его зачетной книжке, который нужно обязательно указать на титульном листе контрольной работы.

Выбор варианта контрольной работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Варианты | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Последняя цифра шифра студента | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |

При выполнении контрольной работы следует обратить внимание на следующие требования:

1. Перед ответом на вопрос следует его сформулировать. Ответ должен быть полным, точно соответствовать поставленному вопросу.

2. Законченная контрольная работа включает: титульный лист, содержание, выполненное задание, список используемых источников.

3. При выполнении теоретической части работы в тексте следует обязательно ставить ссылку, указывающую на источник взятого материала.

Ссылки на информационные источники оформляются в квадратных скобках ([1, с. 15]). Список информационных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4. Студенты допускаются к сдаче зачета только после получения положительной оценки по контрольной работе.

# Задания к контрольной работе по вариантам

**Вариант 1**

*Задание 1.* Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Сущность управленческой деятельности.

*Задание 2.* Цикл менеджмента. Основные функции менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, регулирование, контроль: их характеристика.

*Задание 3.* Формальная и неформальная организация. Формирование коллектива, стадии его развития. Управление неформальной организацией. Психологический климат, факторы его формирования.

*Задание 4. Задача 5*

*Каким образом вы будете принимать решение в следующих ситуациях?*

1. В результате финансового кризиса в вашей компании не хватает денежных средств. Необходимо принять решение о сокращении бюджета. Как вы определите, какие статьи бюджета будут подвергнуты сокращению?
2. В одном из магазинов вашей розничной сети по продаже косметики на протяжении нескольких последних месяцев плавно падают продажи. Какие действия вы планируете предпринять?
3. Работники вашего отдела должны таким образом распределить свои отпуска, чтобы: в отделе всегда было необходимое количество персонала. Каким образом вы примете решение, кто пойдет в отпуск летом?

4) Вы руководитель отдела, и вам необходимо провести сокращение персонала, чтобы оставшиеся наиболее эффективные сотрудники могли получать большую заработную плату. В числе кандидатов на увольнение мать- одиночка, женщина предпенсионного возраста, студент вечернего отделения, многодетный отец и мужчина — инвалид по зрению. Вам нужно уволить троих из них. Кого вы выберете и как сообщите этим людям об увольнении?

**Вариант 2**

*Задание 1.* Общая характеристика менеджмента. Понятие, категории менеджмента. Эффективность системы менеджмента.

*Задание 2.* Общая характеристика прогнозирования. Методы прогнозирования.

*Задание 3*. Руководство и лидерство. Теории лидерств, их характеристика: теория черт, поведенческий подход (основные стили руководства). Влияние и власть, формы их осуществления.

*Задание 4. Задача 1*

Придумайте пример проблемной ситуации в организации (например, увольнение ключевого сотрудника, срыв поставки сырья поставщиком, падение продаж или недостаток финансовых средств для реализации нача­того проекта), сформулируйте проблему (задачу), требующую принятия управленческого решения, и опишите процесс рационального принятия решения по данной проблеме

**Вариант 3**

*Задание 1*. Развитие теории и практики менеджмента. Этапы и школы менеджмента. Сравнительный анализ основных школ менеджмента.

*Задание 2.* Понятие планирования как функции управления. Виды планирования. Подфункции планирования: прогнозирование, моделирование и программирование.

*Задание 3.* Коммуникационный процесс: понятие, основные элементы, стадии. Виды коммуникаций в организации. Информация: понятие, основные признаки: требования предъявляемые к ней; основные виды. Информационные технологии.

*Задание 4. Задача 2*

Работник компании постоянно опаздывает. Иногда эта опоздания превышают несколько часов. Это оказывает значительное негативное влияние на эффективность работы компании, потому что работник занимает важную с точки зрения организации работы: должность программиста и системного администратора. Он является единственным работником соответствующего подразделения компании, разработчиком внутрикорпоративной информационной системы и ряда других, программных продуктов компании. Предложите комплекс мер по управлению мотивацией данного работника с целью стимулирования к своевременному приходу на работу. Выделите преимущества, недостатки предложенных методов и возможные последствия для компании.

**Вариант 4**

*Задание 1*. Различные подходы в менеджменте: традиционный (выделение школ), процессный, системный, ситуационный. Использование основных научных подходов менеджмента для решения управленческих задач

*Задание 2.* Организация как функция менеджмента. Организационные полномочия: общая характеристика и типы. Принципы эффективного распределения полномочий.

*Задание 3.* Коммуникационные сети. Способы существования коммуникаций в организации. Организационные коммуникации.

*Задание 4 задача 3*

На малом предприятии работают 10 сотрудников. Молодой и эффективный работник за шесть лет сумел значительно повысить показатели эффективности предприятия и продвинуться до должности заместителя генерального директора. Дальнейший карьерный рост представляется невозможным. Работник резко теряет мотивацию и планирует уволиться из компании. Предложите методы мотивации и конкретные меры, которые позволят удержать сотрудника.

**Вариант 5**

*Задание 1.* Эффективный менеджер: роли и функции в организации, профессиональные и личные качества.

*Задание 2.* Понятие орг. структуры управления: требования, предъявляемые к ней в условиях рынка. Принципы построения структур управления.

*Задание 3.* Межличностные коммуникации. Семантические барьеры. Коммуникационные стили. Повышение эффективности межличностных коммуникаций. Деловое общение: организация, методы.

*Задание 4 Задача 4*

Руководитель отдела кадров оценивает политику в области мотивации компании как неэффективную, однако совет директоров не разрешает разработку системы мотивации, поскольку в силу неблагоприятной внешней среды принята стратегия сокращения расходов. Можно ли сформировать систему мотивации, не увеличивая материальные затраты компании? Предложите варианты такой системы мотивации и выделите ее ключевые элементы.

**Вариант 6**

*Задание 1.* Понятие, признаки организации. Внутренняя среда организации. Анализ взаимосвязей внутренних переменных организации.

*Задание 2.* Основные типы структур управления, их характеристика. (Механическая, органическая). Организационная структуризация (департизация), основные варианты: функциональная, дивизионная; адаптивные структуры (матричная и другие).

*Задание 3*. Природа и причины конфликта. Классификация конфликтов.

*Задание 4 Задача 1*

Работник, долгое время работавший в отделе кадров крупной коммерческой организации, был принят на должность руководителя отдела кадров государственной организации. Ему была поставлена задача разработки системы мотивации. Какие существуют ограничения и возможности в области управления мотивацией работников государственных организаций, в отличие от коммерческих? Предложите основные элементы системы мотивации работников государственных организаций.

**Вариант 7**

*Задание 1.* Внешняя среда организации. STEEP-факторы. Влияние внешней среды косвенного воздействия на организацию.

*Задание 2.* Мотивация как функция управления. Механизм мотивации. Современные теории мотивации: иерархия потребностей по А. Маслоу, теория "Х" и "У" МакГрегора, двухфакторная модель Герцберга.

*Задание 3.* Управление конфликтной ситуацией. Типы поведения в конфликтных ситуациях. Управление конфликтной ситуацией.

*Задание 4Задача 2*

Вы являетесь руководителем сервисного отдела крупного автодилера. К вам обратился мастер одной из смен с жалобой на недисциплинированность сотрудников и халатное отношение к работе. По его мнению, это происходит из-за влияния одного из механиков, который пользуется авторитетом у других сотрудников смены. Что вы посоветуете подчиненному?

**Вариант 8**

*Задание 1.* Миссия и ценности организации. Цели организации. SMART-принцип при целеполагании. Иерархия целей, метод "дерево целей".

*Задание 2*. Процессуальные теории мотивации и содержательные теории мотивации. Современные проблемы мотивации работников.

*Задание 3.* Планирование потребности в кадрах организации. Набор и отбор персонала.

*Задание 4Задача 3*

Вы являетесь руководителем отдела мелкооптовой торговли крупной кондитерской фабрики. Недавно вы выяснили, что один из ваших подчиненных совершил ошибку при отгрузке товара клиенту и не сообщил вам об этом. В его должностной инструкции указано, что обо всех подобных происшествиях он должен незамедлительно информировать вышестоящее руководство. Как вы поступите и какие меры предложите, чтобы подобная ситуация не повторилась в будущем?

**Вариант 9**

*Задание 1****.*** Сущность управленческих решений, их роль в менеджменте. Требования, предъявляемые к ним. Основные виды. Факторы влияющие на качество принимаемых решений.

*Задание 2.* Контроль как функция менеджмента. Необходимость, цели контроля. Современные требования к организации контроля в условиях рыночных отношений.

*Задание 3*. Оценка персонала и эффективности управления им.

*Задание 4 Задача 4*

Недавно в отделе, которым вы руководите, появился молодой амбициозный сотрудник, который обладает хорошим характером и легко находит общий язык со всеми в коллективе. Кроме того, у него достаточно солидный послужной список. Вы видите в его лице конкурента и не хотите сдавать позиций. Как вы поступите?

**Вариант 10**

*Задание 1.*Процесс принятия управленческих решений. Содержание основных этапов. Методы оптимизации управленческих решений ("мозговой штурм", экспертная оценка, платежная матрица и др.).

*Задание 2.* Основные виды контроля. Особенности и формы контроля в различных областях деятельности предприятия: людские, материальные, финансовые ресурсы.

*Задание 3.* Управление карьерой в организации. Понятие и цели карьеры. Этапы и стадии карьеры. Управление карьерой.

*Задание 4 задача 5*

1. Одна из ваших сотрудниц во время выдачи заработной платы в прошлом месяце обратилась к вам с вопросом о повышении заработной платы. Вы не восприняли эту просьбу всерьез и как-то отшутились, так как считали, что заработная плата сотрудницы вполне соответствует занимаемой должности. Да и в целом ее заработная: плата была даже чуть выше среднерыночной для таких должностей. Однако в последнее время вы стали замечать, что сотрудница сильно взвинчена, часто высказывает недовольство. Ее коллеги в приватной беседе сообщили вам, что она считает, что вы повысили заработную плату другой сотруднице отдела, работающей на аналогичной должности, а ей нет. И поэтому она крайне недовольна. Вы же знаете, что никому заработную плату не повышали, а выплатили материальную помощь. Но из соображений конфиденциальности не можете об этом сказать. Но конфликтную ситуацию надо решить как можно скорее, так как она уже сказывается на отношениях в коллективе и качестве работы. Как вы поступите?

**Форма промежуточного контроля**

Формой промежуточного контроля является зачет.

**Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека
2. Подходы к определению сущности и роли менеджмента
3. Категории менеджмента: виды менеджмента
4. Школа научного управления
5. Вклад виднейших представителей классической школы в управлении и ее становление и развитие.
6. Вклад виднейших представителей школы человеческих отношений в ее становление и развитие.
7. Школа поведенческих наук
8. Школа науки управления (количественная школа)
9. Подходы к управлению: процессный подход
10. Подходы к управлению: системный подход
11. Подходы к управлению: ситуационный подход
12. Организация как система управления: понятие организации
13. Внутренняя и внешняя среда организации
14. Определение миссии и целей организации
15. Категории менеджмента: понятие и классификация функций управления.
16. Виды управленческих решений
17. Процесс принятия и реализации управленческих решений
18. Методы принятия управленческих решений
19. Природа эффективного руководства
20. Влияние и власть. Формы власти
21. Теории лидерства
22. Природа конфликта в организации
23. Причины и последствия конфликтов
24. Управление конфликтной ситуацией
25. Понятие самоменеджмента. Самооценка

Задача 1

Составить годовую смету расходов на содержание и эксплуатацию оборудования (РСЭО) (тыс. руб.), если известно, что среднегодовая стоимость (Сб) оборудования составляет 1840 тыс. руб., срок эксплуатации оборудования (Тэ) 10 лет, установленная мощность оборудования составляет 25кВт/час, режим работы оборудования -круглосуточно

Для обслуживания оборудования используется труд трех рабочих:

– слесаря-наладчика с должностным окладом 12 тыс. руб. в месяц, стаж работы 7 лет;

– электрика с должностным окладом 15 тыс. руб. в месяц, стаж работы 3 года;

– слесаря по ремонту оборудования с должностным окладом 14 тыс. руб. в месяц, стаж работы 5 лет.

Расходы на приобретение запасных частей и ремонт составляют 12% от стоимости оборудования.

На предприятии имеется два автомобиля:

– грузовой, среднегодовая стоимость которого составляет 660 тыс. руб., срок эксплуатации оборудования (Тэ) 8 лет. Расход дизельного топлива составляет 12 литров на 100км пробега, ежедневный пробег 120 км;

– легковой, среднегодовая стоимость которого составляет 450 тыс. руб., срок эксплуатации оборудования (Тэ) 10 лет. Расход топлива (бензина АИ-92) составляет 11 литров на 100км пробега, ежедневный пробег 80 км.

Заработная плата водителей 12 тыс. руб. в месяц.

Расходы на приобретение запасных частей и ремонт составляют 8% от стоимости транспортных средств.

Задача 2

Составить годовую смету цеховых расходов (тыс. руб.), если известно, что предприятие арендует цех площадью 150 кв. м., стоимость аренды 300 руб. за кв. м. в месяц.

Согласно договору аренды предприятие самостоятельно оплачивает коммунальные платежи.

В штатном расписании цеха состоят:

– начальник цеха с должностным окладом 20 тыс. руб. в месяц, стаж работы 15 лет;

– технолог цеха с должностным окладом 18 тыс. руб. в месяц, стаж работы 3 года;

– бухгалтер цеха с должностным окладом 13 тыс. руб. в месяц, стаж работы 4 года.

Для создания нормальных условий труда рабочим цеха (35 человек) в коллективном договоре оговорено приобретение специальной одежды 2 раза в год; приобретение рабочих рукавиц ежемесячно; спецпитания. Стоимость одного комплекта одежды составляет -1000 р.

Подготовка кадров составляет 500 руб. в месяц на одного рабочего цеха. В цехе есть стационарный телефон.

Для поддержания чистоты в цехе работает уборщица, заработная плата которой составляет 7,5 тыс. руб. в месяц, стаж работы 9 лет. Расходы на хозяйственный инвентарь составляют ежемесячно 350 руб.

Районный коэффициент -20%;

Доплата за стаж работы более 5 лет – 30%

Задача 3

Составить годовую смету общезхозяйственные расходов (тыс. руб.), если известно, что предприятие арендует офис площадью 75 кв. м., высота потолков 3 метра, стоимость аренды 500 руб. за кв. м. в месяц.

Согласно договору аренды предприятие самостоятельно оплачивает коммунальные платежи.

В штатном расписании офиса состоят:

– директор предприятия с должностным окладом 25 тыс. руб. в месяц, стаж работы 15 лет;

– главный бухгалтер с должностным окладом 23 тыс. руб. в месяц, стаж работы 10 лет;

– бухгалтер-кассир с должностным окладом 16 тыс. руб. в месяц, стаж работы 4 года;

– менеджер по продажам с должностным окладом 15 тыс. руб. в месяц, стаж работы 5 лет.

Районный коэффициент -20%;

Доплата за стаж работы более 5 лет – 30%

В отчетном году директор и менеджер по продажам планируют поездку на ярмарку-выставку в город Новосибирск. Срок командировки 5 дней.

Подготовка кадров составляет 1500 руб. в месяц на одного специалиста. В офисе есть 2 стационарных телефона, подключен Интернет. Абонентская плата за телефон= интернет -750 р. мес.

Для поддержания чистоты в офисе работает уборщица, оклад которой составляет 8 тыс. руб. в месяц, стаж работы 9 лет. Расходы на хозяйственный инвентарь составляют ежемесячно 450 руб.

Для приобретения оборудования и транспортных средств, а так же для пополнения оборотных средств предприятие использует заемные средства банка ОАО Сбербанк России в размере -1млн. р. Кредит взят под 16,5% годовых на два года.Проценты за кредит начисляются ежемесячно.

Задача 4

Определить показатели экономической (чистый дисконтированный доход, рентабельность инвестиций, внутреннюю норму доходности, срок окупаемости проекта, бухгалтерскую рентабельность инвестиций), бюджетной и социальной эффективности инвестиционного проекта по проектированию ВОЛС, исходя из следующих данных.

Для оказания услуг связи требуется приобретение оборудования на сумму 950 тыс. руб. Расходы на транспортировку и монтаж составляют 10% от стоимости оборудования. Срок эксплуатации оборудования 8 лет.

Для приобретения оборудования требуются заемные средства банка, которые будут получены под 17% годовых. Премия за риск – 2%, уровень инфляции на отчетный год планируется в размере 9%.

В ходе реализации инвестиционного проекта будет получена чистая прибыль (ЧП): ЧП1 = 310 тыс. руб., ЧП2 = 490 тыс. руб., ЧП3 = 570 тыс. руб.,

ЧП4 = 660 тыс. руб.

В ходе реализации инвестиционного проекта будут созданы 5 новых рабочих мест со среднемесячной заработной платой 11 тыс. руб.

Задача 5

*:* Определить целесообразность установки нового оборудования, то есть определить показатели экономической (чистый дисконтированный доход, рентабельность инвестиций, внутреннюю норму доходности, срок окупаемости проекта, бухгалтерскую рентабельность инвестиций), бюджетной и социальной эффективности инвестиционного проекта, исходя из следующих данных.

Стоимость оборудования составляет 397 тыс. руб. Расходы на транспортировку и монтаж составляют 12% от стоимости оборудования. Срок эксплуатации оборудования 8 лет.

Для приобретения оборудования используются заемные средства, которые будут получены в банке под 16% годовых. Премия за риск – 2%, уровень инфляции на отчетный год планируется в размере 6,5%.

Предприятие использует специальный налоговый режим – упрощенную систему налогообложения. Ставка налога 15%.

В ходе реализации инвестиционного проекта будут получены следующие результаты:

– чистая прибыль (ЧП): ЧП1 = 280 тыс. руб., ЧП2 = 310 тыс. руб., ЧП3 = 530 тыс. руб., ЧП4 = 620 тыс. руб.;

В ходе реализации инвестиционного проекта будут созданы 7 новых рабочих мест со среднемесячной заработной платой 12,5 тыс. руб.

**Оформление письменной работы согласно МИ 4.2-5/47-01-2013** [Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации](http://zabgu.ru/files/html_document/pdf_files/fixed/Normativny%27e_dokumenty%27_i_obrazcy%27_zayavlenij/Obshhie_trebovaniya_k_postroeniyu_i_oformleniyu_uchebnoj_tekstovoj_dokumentacii.pdf)

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Основная литература**

**Печатные издания**

1. Карпов, Эрнст Алексеевич. Организация производства и менеджмент: учеб. пособие / Карпов Эрнст Алексеевич. – Старый Оскол: ТНТ, 2011. - 768 с. – ISBN 978-5-94178-137-9 : 408-00 – Всего: 25, из них: У.аб.-25.

2. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент: экспресс-курс / Ф. Котлер, К. Л. Келлер. – 3-е изд. – Москва; Санкт-Петербург; Нижний Новгород: Питер, 2010. – ISBN 978-5-91180-092-5. - ISBN 0-13-145258-4 : 252-90 – Всего: 25, из них: Аб.пед.лит.-25.

**Издания из ЭБС**

1. Гапоненко, Александр Лукич. Менеджмент: Учебник / Гапоненко Александр Лукич; Гапоненко А.Л. – Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 398. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-03650-3 : 120.39 – <https://www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292>

2. Кузнецов, Юрий Викторович. Менеджмент: Учебник / Кузнецов Юрий Викторович; Кузнецов Ю.В. – Отв. ред. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 448. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-9220-5 : 167.08 – <https://www.biblio-online.ru/book/16FDE0E4-2F5C-42E2-A094-C3CE2AD8A766>

3. Петров, Александр Николаевич. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Петров Александр Николаевич; Петров А.Н. – Отв. ред. – 2-е изд. – Computer data. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 645. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-1853-3 : 1000.00 – <https://www.biblio-online.ru/book/74EEF5A2-20AB-49C9-BEB4-061691BC0B87>

**Дополнительная литература**

**Печатные издания**

1. Малышев, Евгений Анатольевич. Общий менеджмент: учеб. пособие / Малышев Евгений Анатольевич, Малышева Татьяна Евгеньевна. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 229 с. – ISBN 978-5-9293-1027-0 : 161-00. Всего: 70, из них: Аб.эконом.лит.-40, К.х.-2, Н.аб.-3, У.аб.-25.

2. Малышев, Евгений Анатольевич. Управление персоналом : учеб. пособие / Е. А. Малышев, Т. Е. Малышева, Т. И. Кашурникова. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 239 с. – ISBN 978-5-9293-1138-3 : 239-00 – Всего: 72, из них: Аб.эконом.лит.-38, К.х.-2, Н.аб.-2, У.аб.-30.

**Издания из ЭБС**

1. Коротков, Эдуард Михайлович. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Коротков Эдуард Михайлович; Коротков Э.М. – 3-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 684. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9692-1509-2. – ISBN 978-5-9916-3418-2 : 105.65 – <https://www.biblio-online.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04>

2. Чудновская, Светлана Николаевна. История менеджмента: Учебник и практикум / Чудновская Светлана Николаевна; Чудновская С.Н. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 291. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-04206-1 : 91.73 – <https://www.biblio-online.ru/book/83E75374-A30E-4457-A39F-7B1ADD8CA604>

3. Кузнецов, Юрий Викторович. Менеджмент. Практикум: Учебное пособие / Кузнецов Юрий Викторович; Кузнецов Ю.В. – отв. ред. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 246. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-00609-4 : 99.10 – <https://www.biblio-online.ru/book/FD6128FF-7EBA-4636-9FD8-922574A9BF2C>

Доцент каф менеджмента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А.В. Филимонов