

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Владимирович  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 09.04.2024 15:24:41  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Т.А. Харитонова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Управление персоналом отраслевого предприятия**

направление подготовки: **27.03.03 Системный анализ и управление**

направленность (профиль): **Управление экономикой предприятий топливно-  
энергетического комплекса**

форма обучения: **заочная**

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление, направленность «Управление экономикой предприятий топливно-энергетического комплекса»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры МТЭК

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ В. В. Пленкина

Рабочую программу разработал:

Быстрицкая А.В., доцент кафедры МТЭК, канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)* *(подпись)*

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности, а также заложить потенциал интеграции всех знаний, определяющих профессионализм деятельности современного руководителя.

**Задачи дисциплины:**

- обучение основным тенденциям развития управления персоналом в современных условиях; теоретическим основам менеджмента, позволяющим овладеть современными методами управления персоналом, комплексному подходу к рассмотрению проблем организации и принятию управленческих решений;
- развитие самостоятельности мышления и творческого подхода при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в различных областях деятельности организации;
- приобретение практических навыков в области постановки целей, в применении наиболее эффективных методов мотивации трудовой деятельности, преодолении конфликтных ситуаций, а также оценке эффективности управления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание- основных моделей и инструментов современного менеджмента, принципов управления персоналом, систем мотивации, формирования команд.

Умения- выполнять функции и использовать методы менеджмента; управлять конфликтами и изменениями в организации, оценивать эффективность управления, применять методики мотивации персонала и соблюдать правила этики управления.

Владение - навыками практического применения моделей и инструментов современного менеджмента.

Содержание дисциплины является продолжением социально-гуманитарных дисциплин изученных при освоении ОПОП бакалавриата и служит основой для выполнения выпускной квалификационной работы

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-5 Способен управлять информацией из различных источников	ПКС-5.1. Идентифицирует методы сбора и обработки информации	Знать: 31 основные методы сбора и обработки информации
		Уметь: У1 применять на практике основные методы сбора и обработки информации
		Владеть: В1 навыками применения методами сбора и обработки информации
	ПКС-5.2. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации	Знать: 32 методики поиска, сбора и обработки информации
		Уметь: У2 применять на практике методики поиска, сбора и обработки информации

		Владеть: В2 навыками применения на практике методик поиска, сбора и обработки информации
	ПКС-5.3. Осуществляет анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Знать: 33 инструменты анализа и синтеза информации, полученной из разных источников
		Уметь: У3 анализировать информацию, полученную из разных источников
		Владеть: В3 навыками применения на практике анализа и синтеза информации, полученной из разных источников

#### 4. Объем дисциплин

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
заочная	5/10	8	8	-	119	9	экзамен

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

**очная форма обучения (ОФО):**

Не реализуется.

**заочная форма обучения (ЗОФО)**

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Формирование и развитие организационно-управленческих идей	2	2	-	39	43	ПКС-5.1 ПКС-5.2 ПКС-5.3	Выполнение практических заданий
2	2	Формирование группового поведения в организации	4	4	-	39	47	ПКС-5.1 ПКС-5.2 ПКС-5.3	Выполнение практических заданий
3	3	Коммуникативное поведение в организации.	2	2		41	45	ПКС-5.1 ПКС-5.2 ПКС-5.3	Выполнение практических заданий
3	Экзамен		-	-	-	9	9		тест
Итого:			8	8	-	128	144		

**очно-заочная форма обучения (ОЗФО):**

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Формирование и развитие организационно-управленческих идей.» Необходимость управления в деятельности человека. Истоки теории и практики управления. Классификации подходов и школ менеджмента. «Одномерные» учения об управлении. «Синтетические» учения об управлении. Эволюция управленческой мысли в XXI веке. Управление социально-экономическими системами. Принципы управления. Природа и состав функций управления. Функции управленческих работников. Необходимые навыки и качества менеджера. Сущность и содержание мотивации. Современные теории мотивации. Самоорганизация индивида. Мотивация и стимулирование. Инструментарий стимулирования труда. Принципы формирования системы стимулирования труда. Механизм мотивации. Организация и содержание труда как фактор мотивации. Результативность мотивации.

Раздел 2. «Формирование группового поведения в организации». Понятие группы и их виды. Классификация групп. Причины создания групп. Стадии развития групп. Характеристики группы. Взаимодействие формальных и неформальных групп в организации. Принятие решений в группе. Преимущества и недостатки работы в группе. Группа и команда: сходство и различие. Модель развития команды. Самоуправляемая команда. Управленческая команда. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление межгрупповыми конфликтами.

Раздел 3. «Коммуникативное поведение в организации». Понятие и роль коммуникаций в управлении. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций. Невербальные коммуникации. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры. Барьеры на пути эффективных коммуникаций. Активное слушание как средство эффективного общения. Типы коммуникационных сетей. Коммуникационные стили.

#### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

##### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	-	2	-	Формирование и развитие организационно-управленческих идей
2	2	-	4	-	Формирование группового поведения в организации
3	3	-	2	-	Коммуникативное поведение в организации.
Итого:		-	8	-	

##### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	-	2	-	Формирование и развитие организационно-управленческих идей
2	2	-	4	-	Формирование группового поведения в организации
3	3	-	2	-	Коммуникативное поведение в организации.
Итого:		-	8	-	

##### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

##### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

	Объем, час.	Тема	Вид СРС

№ п/п	Номер раздела дисциплины	ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	-	39	-	Формирование и развитие организационно-управленческих идей	Подготовка к практическим занятиям
2	2	-	39	-	Формирование группового поведения в организации	Подготовка к практическим занятиям
3	3	-	41	-	Коммуникативное поведение в организации.	Подготовка к практическим занятиям
	Экзамен		9			Подготовка к экзамену
Итого:			128	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: мультимедийная лекция-визуализация в диалоговом режиме, разбор практических ситуаций, имитационные игры.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

## 7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ.

Контрольная работа - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы.

Обучающийся выполняет контрольную работу в виде ответов на вопросы задания, которое содержит два теоретических вопроса, требующих раскрытия сущности, содержания и инструментариев решения рассматриваемой проблемы и один вопрос, предусматривающий обоснование ответа на основе экспертно-аналитического подхода, полученного обучающимся по материалам предприятия, структурного подразделения, функционального звена в соответствии с местом и характером его работы.

Номер конкретного задания определяется последней цифрой номера зачетной книжки.

В конце работы следует привести список используемой литературы. Аттестацию контрольной работы обучающийся получает после собеседования с преподавателем.

Оформление контрольной работы:

Объем – 15-20 машинописных страниц, написанных через 1,5 интервала, шрифт 14. Текст набирается на листах формата А4. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа: верхнее поле - мм, нижнее - 20 мм, левое - 25 мм, правое - 10 мм.

7.2. Тематика контрольных работ.

Задание 1

1. Охарактеризуйте содержание и взаимосвязь основных функций управления персоналом.
2. Теории содержания мотивации.
3. Проанализируйте группы факторов внешней среды организации, в которой Вы работаете, и оцените степень их влияния на внутрифирменное управление.

Задание 2

1. Охарактеризуйте развитие теорий руководства.
2. Процесс и методы проектирования организационных структур управления.
3. Проанализируйте сильные и слабые стороны организации, в которой Вы работаете.

### Задание 3

1. Опишите принципы управления современной организацией.
2. Характеристика основных типов организационных структур управления.
3. Опишите факторы, способствующие мотивации персонала в вашей организации и предложите реалистичные рекомендации и план действий по ее усовершенствованию.

### Задание 4

1. Формальное и неформальное в управлении персоналом
2. Охарактеризуйте систему методов управления современной организацией.
3. Проанализируйте структуру целей Вашей организации и постройте ее дерево целей. Оцените, как Ваши индивидуальные цели и цели Вашего подразделения вписываются в цепочку "цель - средство - результат".

### Задание 5

1. Охарактеризуйте методы и модели принятия управленческих решений.
2. Стилль управления и подходы к его классификации.
3. Используя одну из моделей управления, опишите деятельность известного Вам менеджера, определите его сильные и слабые стороны и направления улучшения.

### Задание 6

1. Опишите цели организации, их классификацию и требования, предъявляемые к ним.
2. Динамика групп и лидерство.
3. Опишите и проанализируйте способы управления конфликтами в Вашей организации. Что Вы можете посоветовать для улучшения управления конфликтами?

### Задание 7

1. Охарактеризуйте роль и способы информационного обеспечения управления.
2. Процесс управления и характеристика его этапов.
3. Разработайте схему реализации процесса контроля в Вашей организации. Опишите ситуацию, где бы контроль отрицательно воздействовал на людей.

### Задание 8

1. Охарактеризуйте содержание, характер и специфику управленческого труда.
2. Целепостановка в управленческой деятельности.
3. Продумайте схему и разработайте варианты структур управления в Вашей либо известной Вам организации.

### Задание 9

1. Характеристика и последовательность этапов процесса принятия управленческих решений.
2. Особенности системного подхода к управлению персоналом организации.
3. Опишите как реализуется функция координации в Вашей или известной Вам организации, подразделении. Предложите рекомендации по улучшению способов координации.

### Задание 0

1. Охарактеризуйте суть и содержание мотивационного механизма в управлении персоналом.
2. Структура и взаимосвязь внутренних факторов мотивации и внешних стимулов экономического поведения менеджера
3. На конкретных примерах покажите применение менеджером различных методов управления и стилей руководства. Выявите случай, когда стиль руководства сдерживает развитие и вступает в противоречие с методами управления.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1.	Выполнение практических заданий	40
2	Тестирование	60
	<b>ВСЕГО</b>	<b>100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

-Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

-Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>

-Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

-Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

-Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

-Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

-Национальная электронная библиотека (НЭБ)

-Библиотеки нефтяных вузов России :

-Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>

-Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>

-Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>

-Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office Professional Plus

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

### Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4



1	Управление персоналом отраслевого предприятия	<p>Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические и лабораторные занятия); курсового проектирования (выполнения курсовых работ); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus</p>	625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, 70, корп.7
		<p>Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические и лабораторных занятия); курсового проектирования (выполнения курсовых работ); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Программное обеспечение: Microsoft, Microsoft Office Professional Plus</p>	625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, 70, корп.7

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

Практические занятия проводятся с целью углубленного освоения материала лекций, выработки навыков в решении практических задач и производстве необходимых расчетов. Главным содержанием практических занятий является активная работа каждого обучающегося.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся должны не только посещать лекционные и практические аудиторные занятия, но и самостоятельно изучать специальную литературу.

В этой связи следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет ресурсами и т.д. Изучение научно-методической литературы необходимо для подготовки к практическим занятиям, а также аттестационных материалов (расчетов, моделей, презентаций и т.п.).

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (СР) обучающихся – это процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний и умений без непосредственного участия преподавателя.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР - это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

Предметно и содержательно СР определяется государственным образовательным стандартом, действующим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

К средствам обеспечения СР относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;
- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

Дисциплина Управление персоналом отраслевого предприятия

Код, направление подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль) Управление экономикой предприятий топливно-энергетического комплекса

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-5 Способен управлять информацией из различных источников	ПКС-5.1. Идентифицирует методы сбора и обработки информации	Знать: 31 основные методы сбора и обработки информации	Не знает основные методы сбора и обработки информации	Знает на низком уровне основные методы сбора и обработки информации	Знает на хорошем уровне основные методы сбора и обработки информации	Знает на высоком уровне основные методы сбора и обработки информации
		Уметь: У1 применять на практике основные методы сбора и обработки информации	Не умеет применять на практике основные методы сбора и обработки информации	Умеет на низком уровне применять на практике основные методы сбора и обработки информации	Умеет на хорошем уровне применять на практике основные методы сбора и обработки информации	Умеет на высоком уровне применять на практике основные методы сбора и обработки информации
		Владеть: В1 навыками применения методами сбора и обработки информации	Не владеет навыками применения методами сбора и обработки информации	Владеет на низком уровне навыками применения методами сбора и обработки информации	Владеет на хорошем уровне навыками применения методами сбора и обработки информации	Владеет на высоком уровне навыками применения методами сбора и обработки информации
	ПКС-5.2. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации	Знать: 32 методики поиска, сбора и обработки информации	Не знает методики поиска, сбора и обработки информации	Знает на низком уровне методики поиска, сбора и обработки информации	Знает на хорошем уровне методики поиска, сбора и обработки информации	Знает на высоком уровне методики поиска, сбора и обработки информации
		Уметь: У2 применять на практике методики поиска, сбора и обработки информации	Не умеет применять на практике методики поиска, сбора и обработки информации	Умеет на низком уровне применять на практике методики поиска, сбора и обработки информации	Умеет на хорошем уровне применять на практике методики поиска, сбора и обработки информации	Умеет на высоком уровне применять на практике методики поиска, сбора и обработки информации
		Владеть: В2 навыками применения на практике методик поиска, сбора и обработки информации	Не владеет навыками применения на практике методик поиска, сбора и обработки информации	Владеет на низком уровне навыками применения на практике методик поиска, сбора и обработки информации	Владеет на хорошем уровне навыками применения на практике методик поиска, сбора и обработки информации	Владеет на высоком уровне навыками применения на практике методик поиска, сбора и обработки информации

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	ПКС-5.3. Осуществляет анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Знать: ЗЗ инструменты анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Не знает инструменты анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Знает на низком уровне инструменты анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Знает на хорошем уровне инструменты анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Знает на высоком уровне инструменты анализа и синтеза информации, полученной из разных источников
		Уметь: УЗ анализировать информацию, полученную из разных источников	Не умеет применять анализировать информацию, полученную из разных источников	Умеет на низком уровне анализировать информацию, полученную из разных источников	Умеет на хорошем уровне анализировать информацию, полученную из разных источников	Умеет на высоком уровне анализировать информацию, полученную из разных источников
		Владеть: ВЗ навыками применения на практике анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Не владеет навыками применения на практике анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Владеет на низком уровне навыками применения на практике анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Владеет на хорошем уровне навыками применения на практике анализа и синтеза информации, полученной из разных источников	Владеет на высоком уровне навыками применения на практике анализа и синтеза информации, полученной из разных источников

**КАРТА  
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

дисциплины: Управление персоналом отраслевого предприятия

Код, направление подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль) Управление экономикой предприятий топливно-энергетического комплекса

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Митрофанова, Елена Александровна. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Е. А. Митрофанова, А. В. Софиенко ; ред. А. Я. Кибанов ; Государственный Университет Управления. - М. : Проспект, 2012. - 76 с. Электронная библиотека ТИУ.	ЭР	30	100	+
2	Менеджмент : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 2 / И. Н. Шапкин, А. Н. Алексеев, Е. С. Бурыкин, О. И. Горелов [и др.]. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 313 с. - Электронная библиотека ТИУ.	ЭР	30	100	+
3	Шарапова, Татьяна Валентиновна. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. - Москва : Юрайт, 2020. - 210 с. Электронная библиотека ТИУ.	ЭР	30	100	+
4	Ткачёва, Нина Алексеевна. Управление конфликтами : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" / Н. А. Ткачёва ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2015. - 227 с. [и др.]. - Тюмень : ТИУ, 2020. - 169 с. - Электронная библиотека ТИУ.	ЭР	30	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>