

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 02.07.2025 09:17:12  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель экспертной комиссии  
\_\_\_\_\_ В.В. Пленкина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины: Менеджмент**  
для обучающихся по направлениям подготовки,  
реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям  
(Социально-гуманитарный стандарт ТИУ, специалитет)

**форма обучения: очная**

Рабочая программа разработана для обучающихся по специальностям, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям (Социально-гуманитарный стандарт ТИУ, специалитет).

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: Приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности, а также заложить потенциал интеграции всех знаний, определяющих профессионализм деятельности современного менеджера. Задачи изучения дисциплины:

обучение теоретическим основам менеджмента, позволяющим овладеть современными методами управления организацией, комплексному подходу к рассмотрению проблем организации и принятию управленческих решений;

– развитие самостоятельности мышления при разработке и принятии управленческих решений, творческого подхода при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в различных областях деятельности организации;

–приобретение практических навыков в области постановки целей организации, в применении наиболее эффективных методов мотивации трудовой деятельности, преодолении конфликтных ситуаций и организации командного взаимодействия.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам части учебного плана.

знание основных тенденций развития менеджмента в современных условиях.

умение использовать лексико-грамматические средства в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения.

владение способностью работать самостоятельно и в коллективе.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания социально-гуманитарных дисциплин, изучаемых в рамках среднего полного общего образования, и тематически связана с такими дисциплинами учебного плана, как «Проектная деятельность», «Техники коммуникативного взаимодействия».

## 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
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать (З1) роли, функции и задачи менеджера в современной организации. Уметь (У1) определять возможные методы эффективной целепостановки Владеть (В1) методами реализации основных управленческих функций
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знать (З2) основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности Уметь (У2) разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков Владеть (В2) навыками решения задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды,	УК-3.1. Формулирует основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах	Знать (З3) основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах Уметь (У3) формулировать основные

вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах
		Владеть (В3) навыками адаптации основных концепций управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах
	УК-3.2. Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом	Знать (З4) основные социально-психологические методы управления персоналом
		Уметь (У4) применять на практике при построении эффективной системы управления персоналом социально-психологические методы
		Владеть (В4) навыками применения социально-психологических методов при построении эффективной системы управления персоналом

#### 4. Объем дисциплины/модуля

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

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			
ОФО	1/2	34	34	-	40	36	экзамен

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины - очная форма обучения (ОФО)

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Управленческий труд и личность менеджера	10	10	0	16	36	УК-2.1.3-1, УК-2.2.3-1, УК-2.3.3-1, УК-2.1.У-1, УК-2.2.У-1, УК-2.3.3-1., УК-2.1.В-1, УК-2.2.В-1, УК-2.3.В-1.	Практическая ситуация
2	2	Функции и методы управления	10	10	0	12	32	УК-2.1.3-1, УК-2.2.3-1, УК-2.3.3-1, УК-2.1.У-1, УК-2.2.У-1, УК-2.3.3-1., УК-2.1.В-1, УК-2.2.В-1, УК-2.3.В-1	Практическая ситуация

3	3	Командообразование и лидерство	14	14		12	40	УК-3.1.3-1, УК-3.1.У-1, УК-3.1.У-2 УК-3.1.В-1, УК-3.2.3-1, УК-3.2.У-1, УК-3.2.В-1, УК-3.3.3-1, УК-3.3.У-1, УК-3.3.В-1	Практическая ситуация
4	Экзамен		0	0	0	36	36		Тест
Итого:			34	34	0	76	144	X	X

**заочная форма обучения (ЗФО)** – не реализуется

**очно-заочная форма обучения (ОЗФО)** – не реализуется

## **5.2. Содержание дисциплины.**

### **5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)**

#### **Раздел 1 Управленческий труд и личность менеджера**

##### **Тема 1.1. Предмет, содержание и проблематика менеджмента**

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Понятие и проявления менеджмента. Предмет и методы науки менеджмента. Менеджмент как теория, практика, искусство управления. Менеджмент как особый вид деятельности, его специфика.

##### **Тема 1.2. Управленческая деятельность современного руководителя**

Управленческий труд и его специфика. Процесс управленческого труда в организации. Типы руководителей. Роли руководителей по Г. Минцбергу. Концептуальные, человеческие, организационные и технические навыки руководителя. Эмоциональный интеллект. Классификация аппарата управления по Т. Парсонсу. Классификация менеджеров: руководители первого звена, среднего звена, топ-менеджеры.

#### **Раздел 2 Функции и методы менеджмента**

##### **Тема 2.1 Методы менеджмента**

Классификация методов менеджмента. Административные методы: организационные, распорядительные, дисциплинарные. Экономические методы: управление организацией, управление подразделением, управление персоналом. Экономическая мотивация персонала: достоинства и недостатки. Социально-экономические методы менеджмента. Социально-психологические методы.

##### **Тема 2.2. Функциональное содержание менеджмента**

Функции управления, их содержание и виды. Критерии классификации функций управления. Характеристика общих функций управления. Особенности конкретных функций управления.

##### **Тема 2.3. Целеполагание и оценка ситуации**

Категория “цель” и значение целеполагания в управлении. Признаки классификации целей. Требования к формулированию целей. SMART-цели. Дерево целей. Управление по целям.

##### **Тема 2.4. Мотивация и результативность**

Сущность и содержание мотивации. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. МакКлелланд, К. Альдерфер). Современные теории мотивации (В. Врум, С. Адаимс). Мотивация и стимулирование. Механизм мотивации. Организация и содержание труда как фактор мотивации. Результативность мотивации.

##### **Тема 2.5. 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.

#### **Раздел 3. Командообразование и лидерство**

##### **Тема 3.1. 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. Группа и команда: сходство и различие. Трехуровневая модель командообразования (Д. Макинтош-Флетчер). Классификации поведенческих типов людей в группах: Статусные позиции неформальной структуры; Типология DISC (Уильям Моултон Марстон); Роли в команде (Ричард Дафт); Роли в команде (Мереди́т Белбин); Типология участников команды (Ицхак Адизес). Модель развития команды. Этапы формирования команды Б. Такмана. Модель эффективности команды (Джон Катценбах и Дуглас Смит). Модель эффективности команды Т7. Модель Ленсиони. Модель Ла Фасто и Ларсона. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление межгрупповыми конфликтами.

### Тема 3.2. Лидерство в организации

Истоки и классические исследования лидерства. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы. Лидер организации. Властный аспект организационного лидерства. Баланс и формы власти. Управленческий аспект лидерства. Делегирование полномочий и ответственности. Современные оценки феномена лидерства.

### Тема 3.3. Координация и разрешение конфликтов

Понятие координации. Инструменты координации и их эффективность. Понятие конфликта и их классификация. Модель конфликта как процесса. Уровни конфликта и их влияние на работу в организации. Критерии оценки управления конфликтами. Управление конфликтами. Преодоление конфликтов. Стили разрешения межличностного конфликта.

## 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	
1	1	6	-	Предмет, содержание и проблематика менеджмента
2		4	-	Управленческая деятельность современного руководителя
3	2	2	-	Методы менеджмента
4		4	-	Функциональное содержание менеджмента
5		4	-	Целеполагание и оценка ситуации
6		2	-	Мотивация и результативность
7		2	-	Коммуникативное поведение в организации
8	3	4	-	Формирование группового поведения в организации
9		4	-	Лидерство в организации
10		2	-	Координация и разрешение конфликтов
Итого:		34	-	-

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	
1	1	6	-	Предмет, содержание и проблематика менеджмента
2		4	-	Управленческая деятельность современного руководителя
3	2	2	-	Методы менеджмента
4		4	-	Функциональное содержание менеджмента
5		4	-	Целеполагание и оценка ситуации
6		2	-	Мотивация и результативность
7		2	-	Коммуникативное поведение в организации

8	3	4	-	Формирование группового поведения в организации
9		4	-	Лидерство в организации
10		2	-	Координация и разрешение конфликтов
Итого:		34	-	-

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО		
1	1	6	-	Предмет, содержание и проблематика менеджмента	Подготовка к практическому занятию
2		6	-	Управленческая деятельность современного руководителя	Подготовка к практическому занятию
3		3	-	Методы менеджмента	Подготовка к практическому занятию
4	2	3	-	Функциональное содержание менеджмента	Подготовка к практическому занятию
5		3	-	Целеполагание и оценка ситуации	Подготовка к практическому занятию
6		3	-	Мотивация и результативность	Подготовка к практическому занятию
7		3	-	Коммуникативное поведение в организации	Подготовка к практическому занятию
8	3	6	-	Формирование группового поведения в организации	Подготовка к практическому занятию
9		4	-	Лидерство в организации	Подготовка к практическому занятию
10		3	-	Координация и разрешение конфликтов	Подготовка к практическому занятию
11	Экзамен	36	-	Х	Подготовка к экзамену
Итого:		76	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (решение кейсов);
- метод проектов (практические занятия).

### 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

### 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

### 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 очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
<b>1 текущая аттестация</b>		
1	Выполнение и защита практических заданий	0...20
2	Тестирование	0...10
3	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...30
<b>2 текущая аттестация</b>		
4	Выполнение и защита практических заданий	0...20
5	Тестирование	0...10
6	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...30
<b>3 текущая аттестация</b>		
7	Выполнение и защита практических заданий	0...20
8	Тестирование	0...20
9	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0...40
10	<b>ВСЕГО</b>	<b>0...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>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

- 1 Microsoft Windows;
2. Microsoft Office

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом,

укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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	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	Менеджмент	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт.	62500, г. Тюмень, ул. Мельникайте,70
		Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт.	62500, г. Тюмень, ул. Мельникайте,70

## 11. Методические указания по организации СРС

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

На практических занятиях обучающиеся изучают методики и выполняют простые и комплексные практические задания. Комплексное практическое задание включает подготовку и проведение групповой сессии. Групповая работа выполняется 2-3 участниками в группе. Функция ведения групповой сессии переходит последовательно от одного участника к другому. Затем групповая работа обсуждается учебной группой с предоставлением ведущим обратной связи. Основная цель комплексного практического задания состоит в проектировании одного из видов групповой работы, распределении функций между соведущими и демонстрации методов групповой работы в учебной группе. Простое практическое задание заключается в выполнении заданий, выданных преподавателем в виде деловых игр, тренингов, кейсов. Задачей обучающихся является участие в работе и выполнение всех заданий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегнуть к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

### 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: **Менеджмент**

для обучающихся по специальностям, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям (Социально-гуманитарный стандарт ТИУ, специалитет)

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать (З1) роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	Не знает роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	Знает на низком уровне роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	Знает на среднем уровне роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	Знает на высоком уровне роли, функции и задачи менеджера в современной организации.
		Уметь (У1) определять возможные методы эффективной целепостановки	Не умеет определять возможные методы эффективной целепостановки	Умеет на низком уровне определять возможные методы эффективной целепостановки	Умеет на среднем уровне определять возможные методы эффективной целепостановки	Умеет на высоком уровне определять возможные методы эффективной целепостановки
		Владеть (В1) методами реализации основных управленческих функций	Не владеет методами реализации основных управленческих функций	Владеет на низком уровне методами реализации основных управленческих функций	Владеет на среднем уровне методами реализации основных управленческих функций	Владеет на высоком уровне методами реализации основных управленческих функций
	УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знать (З2) основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности	Не знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности	Знает на низком уровне основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности	Знает на среднем уровне основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности	Знает на высоком уровне основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
		Уметь (У2) разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков	Не умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков	Умеет на низком уровне разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков	Умеет на среднем уровне разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков	Умеет на высоком уровне разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков
		Владеть (В2) навыками решения задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не владеет навыками решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Владеет на низком уровне навыками решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Владеет на среднем уровне навыками решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Владеет на высоком уровне навыками решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-3.1. Формулирует основные концепции	Знать (З3) основные концепции управления человеческими ресурсами в различных	Не знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных	Знает на низком уровне основные концепции управления человеческими	Знает на среднем уровне основные концепции управления человеческими	Знает на высоком уровне основные концепции управления человеческими



## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Менеджмент**для обучающихся по специальностям, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям  
(Социально-гуманитарный стандарт ТИУ, специалитет)

№ 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	2	3	4	5	6
1	Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К, 2022. – 336 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/277358">https://e.lanbook.com/book/277358</a>	ЭР	26	100	+
2	Староверова, Ксения Олеговна. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2023. - 269 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513343">https://urait.ru/bcode/513343</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	26	100	+
3	Петров, Александр Николаевич. Менеджмент : учебник для вузов : в 2 ч. Ч. 1 / А. Н. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 349 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512931">https://urait.ru/bcode/512931</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	26	100	+
4	Петров, Александр Николаевич. Менеджмент : учебник для вузов : в 2 ч. Ч. 2 / А. Н. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 299 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512932">https://urait.ru/bcode/512932</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	26	100	+
5	Иванова, Ирина Анатольевна. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 289 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/532131">https://urait.ru/bcode/532131</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	26	100	+