МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр заочного и дистанционного обучения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
проф. Таюрский Д.А.
"___"_____20___ г.

Программа дисциплины

Управление делегированием

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Менеджмент организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) Мухаметшина Г.Р.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-13	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-14	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-15	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

теоретические положения и ключевые понятия делегирования полномочий и ответственности;

- основные методы и принципы делегирования полномочий и ответственности в трудовом коллективе;
- сущность, особенности, основные этапы делегирования полномочий и ответственности в малых коллективах;
- виды и классификацию полномочий в малых коллективах, принципы централизации и децентрализации в управлении;

Должен уметь:

- выбрать оптимальный метод делегирования полномочий и ответственности с учетом конкретных условий управленческой практики
- распределять полномочия среди подчиненных в малом коллективе;
- воспитывать чувство ответственности у сотрудников предприятия;

Должен владеть:

- использовать теоретические знания по делегированию полномочий и ответственности в практике управления малыми коллективами;
- контроля над эффективным использованием подчиненными вверенных полномочий;
- формирования у подчиненных чувства ответственности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- использования знаний, умений и навыков, полученных в рамках изучения дисциплины в практической деятельности;
- использования знаний, умений и навыков, полученных в рамках изучения дисциплины в целях личностного развития как будущего специалиста;
- применения знаний в области делегирования полномочий и ответственности в научно-исследовательской деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.05.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Менеджмент организации)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 5 курсе в 9 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 22 часа(ов), в том числе лекции - 12 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 113 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 9 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. Понятие и сущность делегирования полномочий	9	2	2	0	23
2.	Тема 2. Тема 2. Полномочия и их виды	9	2	2	0	23
3.	Тема 3. Тема 3. Проблема ответственности в управленческой деятельности	9	3	2	0	23
4.	Тема 4. Тема 4. Принципы делегирования полномочий в малых коллективах	9	2	2	0	23
5.	Тема 5. Тема 5. Преимущества и проблемы делегирования полномочий в малом коллективе	9	3	2	0	21
	Итого		12	10	0	113

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Понятие и сущность делегирования полномочий

Тема 1. Понятие и сущность делегирования полномочий

Место делегирования полномочий и ответственности в малых коллективах в системе менеджмента. Объект исследования дисциплины делегирование полномочий и ответственности в малых коллективах. Предмет делегирования полномочий и ответственности в малых коллективах.

Тема 2. Полномочия и их виды

Полномочия, их сущность и содержание. Линейные полномочия. Место и роль руководителя в распределении полномочий. Иерархии уровней управления. Принцип единоначалия. Необходимость ограничения нормы управляемости. Норма управляемости. Штабные полномочия. Рекомендательные полномочия и их применение.

Тема 3. Проблема ответственности в управленческой деятельности

Понятие ответственности. Субъекты ответственности. Виды ответственности. ?Локус контроля? (Дж.Роттер). Теория казуальной атрибуции (Хайдер). Ответственность за бездействие. Социальная ответственность руководителя. Социализация. Социальные роли руководителя. Интернальность и экстернальность личности.

Тема 4. Принципы делегирования полномочий в малых коллективах

Делегирование и принцип делегирования полномочий. Рутинная работа. Специализированная деятельность, частные и малозначные вопросы, подготовительная работа. Вопросы и проблемы, не подлежащие делегированию: вопросы с высокой степенью риска, стратегические вопросы, конфиденциальные вопросы, необычные вопросы, выходящие за пределы установленных регламентов. Принципы делегирования полномочий.

Тема 5. Преимущества и проблемы делегирования полномочий в малом коллективе

Возможности для руководителя, возникающие вследствие делегирования полномочий. Делегирование полномочий как способ мотивации работников малого коллектива. Причины нежелания руководителя делегировать полномочия своим подчиненным.

Тема 6. Процесс делегирования полномочий и ответственности в малом коллективе

Малый коллектив, его сущность, структура и особенности. Система управления и организационная структура предприятия. Должностные обязанности и полномочия. Ответственность работника. Объем компетенций и ответственности работника. Выбор оптимальной модели делегирования полномочий.

Тема 7. Социальная ответственность руководителя

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Проблема социальной ответственности. Управленческая ответственность. Ответственность руководителя перед обществом. Ответственность руководителя за действия подчиненных. Ответственность руководителя перед подчиненными. Ответственность сотрудников в коллективе. Границы сфер ответственности.

Тема 8. Практическое применение делегирования в управлении предприятием

Главная практическая ценность принципа делегирования полномочий. Главная задача руководителя в управлении коллективом и принцип делегирования полномочий. Организация контроля за действиями подчиненных. Установление обратной связи и эффективных коммуникаций в организации.

Тема 9. Наиболее типичные ошибки в практике делегирования полномочий

Уровень теоретической и психологической подготовки менеджера. Ошибки психологического и управленческого характера. Проблема отсутствия доверия к подчиненным. Боязнь риска. Неразвитость системы контроля.

Тема 2. Тема 2. Полномочия и их виды

ема 2. Полномочия и их виды Полномочия, их сущность и содержание. Линейные полномочия. Место и роль руководителя в распределении полномочий. Иерархии уровней управления. Принцип единоначалия. Необходимость ограничения нормы управляемости. Норма управляемости. Штабные полномочия. Рекомендательные полномочия и их применение.

Тема 3. Тема 3. Проблема ответственности в управленческой деятельности

Тема 3. Проблема ответственности в управленческой деятельности Понятие ответственности. Субъекты ответственности. Виды ответственности. ?Локус контроля? (Дж.Роттер). Теория казуальной атрибуции (Хайдер). Ответственность за бездействие. Социальная ответственность руководителя. Социализация. Социальные роли руководителя. Интернальность и экстернальность личности.

Тема 4. Тема 4. Принципы делегирования полномочий в малых коллективах

Тема 4. Принципы делегирования полномочий в малых коллективах Делегирование и принцип делегирования полномочий. Рутинная работа. Специализированная деятельность, частные и малозначные вопросы, подготовительная работа. Вопросы и проблемы, не подлежащие делегированию: вопросы с высокой степенью риска, стратегические вопросы, конфиденциальные вопросы, необычные вопросы, выходящие за пределы установленных регламентов. Принципы делегирования полномочий.

Тема 5. Тема 5. Преимущества и проблемы делегирования полномочий в малом коллективе

Тема 5. Преимущества и проблемы делегирования полномочий в малом коллективе Возможности для руководителя, возникающие вследствие делегирования полномочий. Делегирование полномочий как способ мотивации работников малого коллектива. Причины нежелания руководителя делегировать полномочия своим подчиненным.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);

- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Делегирование полномочий - http://mirsovetov.ru/a/miscellaneous/employment/delegation-powers.html

Делегирование полномочий - http://vsempomogu.ru/economika/mened/797-46.html

Делегирование полномочий. Успех чужими руками - http://knigaed.ru/business/63937-delegirovanie-polnomochiy-uspeh-chuzhimi-rukami.html

Мерзлякова С. ?Бизнес: парадоксы и эффекты делегирования? - http://www.ludidela.ru/0011/0011-34-20.html

Паула Шерик. Делегирование полномочий - http://www.osp.ru/win2000/2000/06/174399/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекционные занятия являются видом аудиторных занятий, направленных на формирование научных основ изучения дисциплины. Лекционный материал подразделяется на модули, каждый из которого посвящен раскрытию определенного блока проблем изучаемой дисциплины. Тематика лекционных и практических занятий в определенной степени синхронизируются для того, чтобы материал, излагаемый в рамках лекционных занятий закрепить и расширить в условиях семинарских или практических занятий.
практические занятия	Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоя-тельная работа	Самостоятельные занятия. Организация самостоятельной работы обучающегося предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. В отборе содержания самостоятельной работы учитываются положения ФГОС 3+, научная, справочная и научно-популярная литература. Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности. Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу.
экзамен	Экзамен - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к нему, так и сам - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. В ходе экзамена студент должен быть готов к ответу на дополнительные вопросы, к решению задач в рамках проблематики билета. На экзамене студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ необходимо проиллюстрировать конкретной практической информацией. Студент должен глубоко разбираться во всем круге вопросов по получаемой специальности. Результат экзамена определяется дифференцированной оценкой. . Результаты зачета вносятся в зачетную книжку студента. Экзамен проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом. Для подготовки к сдаче экзамена студенту может быть выдана рабочая программа по дисциплине. Студентам предъявляются на выбор билеты экзамена, включающие два вопроса. Экзамен проводится в письменной форме. Студентам рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. Письменные ответы делаются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения, излишней детализации несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку. Критерии оценки знаний при сдаче экзамена. Эти критерии оценок должны характеризовать уровень теоретических знаний и практических навыков. Примерный вариант содержательной части критерия оценки знаний. Оценка "отлично'. Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требую дополнительных пояснений. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка "хорошо". Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка 'удовлетворительно'. Материал излагается с заметными ошибками, сбивчиво. Но суть материала в целом верный, имеются множественные мелкие ошибки в изложении материала. Оценка "неудовлетворительно". Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Менеджмент организации".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.05.02 Управление делегированием

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Менеджмент организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1.Папкова О.В. Деловые коммуникации: Учебник / Папкова О.В. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. ISBN: 978-5-9558-0301- 2 ISBN-online: 978-5-16-100641-2 URL: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=566178

2) Резник С.Д. Менеджмент. Книга пятая. Управление человеческим потенциалом в системах высшего образования, подготовки и аттестации научных кадров : избр. статьи / С.Д. Резник. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 335 с. ? (Научная мысль). ? ISBN 978-5-16-011923-6 ISBN-online 978-5-16-104458-2 www.dx.doi.org/10.12737/19447. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546111

3) Москвин В.А. Анатомия трудового конфликта: Практическое пособие / Москвин В.А., - 2-е изд. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.: 60x88 1/16. - (Наука) (Обложка) ISBN 978-5-905554-68-1 ISBN-online 978-5-16-102075-3 URL: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=548646

Дополнительная литература:

1. Резник С. Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации): Уч. пос. / С.Д.Резник, И.А.Игошина; Под ред. С.Д.Резника. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012 - 320 с.: 60x90 1/16 - (ВО) (п) ISBN 978-5-16-005000-3, 500 экз. http://znanium.com/bookread.php?book=321024

2 Дорофеев В. Д. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 440 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003281-8, 500 экз http://znanium.com/bookread.php?book=330278

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.05.02 Управление делегированием

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Менеджмент организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.