

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ПРЕДИСЛОВИЕ</b> .....	<b>3</b>
--------------------------	----------

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>5</b>
-----------------------	----------

## **МОДУЛЬ I. ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ: ТЕХНОЛОГИИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛИЧНОЙ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ МЕНЕДЖЕРА**

### **Раздел I**

#### **Сущность и содержание менеджмента**

<b>ГЛАВА 1. СОДЕРЖАНИЕ МЕНЕДЖМЕНТА</b> .....	<b>14</b>
----------------------------------------------	-----------

1.1. Понятие «менеджмент» .....	14
1.2. Функции и задачи менеджмента .....	20
1.3. Методы руководства .....	24

<b>ГЛАВА 2. КАЧЕСТВА СТУДЕНТА И КОМПЕТЕНЦИИ БАКАЛАВРА МЕНЕДЖМЕНТА</b> .....	<b>33</b>
---------------------------------------------------------------------------------	-----------

2.1. Содержание жизнедеятельности студента .....	33
2.2. Модель качеств российского студента .....	37
2.3. Формирование компетенций бакалавра менеджмента .....	45

<b>ГЛАВА 3. МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНИЗАЦИИ</b> .....	<b>58</b>
------------------------------------------------	-----------

3.1. Организация как социально-экономическая система .....	58
3.2. Основные компоненты менеджмента организации .....	63
3.3. Основы эффективного менеджмента в организации .....	69

### **Раздел II**

#### **ОСНОВЫ ЛИЧНОЙ САМООРГАНИЗАЦИИ МЕНЕДЖЕРА**

<b>ГЛАВА 4. СУЩНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b> .....	<b>75</b>
----------------------------------------------------------	-----------

4.1. Система персонального менеджмента .....	75
4.2. Качества менеджера, умеющего управлять самим собой .....	77
4.3. Технологии персонального менеджмента .....	83

<b>ГЛАВА 5. ЖИЗНЕННЫЕ ПЛАНЫ И КАРЬЕРА МЕНЕДЖЕРА</b> .....	<b>94</b>
-----------------------------------------------------------	-----------

5.1. Технологии поиска целей жизни .....	94
5.2. Формулирование целей жизни .....	95
5.3. Построение плана жизни и карьеры .....	97

<b>ГЛАВА 6. КАК ЭФФЕКТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ВРЕМЯ И ПЛАНИРОВАТЬ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> .....	<b>112</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------

6.1. Как беречь свое время .....	112
6.2. Распорядок дня, недели, месяца и года .....	115
6.3. Еженедельник студента .....	115

<b>ГЛАВА 7. ВЫБОР ПРИОРИТЕТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> .....	<b>129</b>
7.1. Что такое приоритеты деятельности .....	129
7.2. Критерии выбора приоритетов .....	132
7.3. Реализация плана жизни и деловой карьеры .....	138
<b>ГЛАВА 8. КАК УКРЕПЛЯТЬ ЗДОРОВЬЕ И ПОВЫШАТЬ СВОЮ РАБОТОСПОСОБНОСТЬ</b> .....	<b>143</b>
8.1. Самоорганизация здоровья .....	143
8.2. Эмоционально-волевые резервы работоспособности .....	149
8.3. Профилактика личного здоровья .....	152
<b>ГЛАВА 9. КУЛЬТУРА ПОВЕДЕНИЯ БУДУЩЕГО МЕНЕДЖЕРА</b> .....	<b>160</b>
9.1. Личные качества и этика поведения студента .....	161
9.2. Внешний вид студента .....	164
9.3. Культура речи .....	172
9.4. Взаимоотношения в студенческой среде .....	177

### Раздел III

#### СИСТЕМА НЕПРЕРЫВНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ МЕНЕДЖЕРОВ

<b>ГЛАВА 10. ИНТЕНСИВНОЕ ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ НА МЛАДШИХ КУРСАХ ОБУЧЕНИЯ В ВУЗЕ</b> .....	<b>183</b>
10.1. Довузовская система подготовки будущих студенческих лидеров .....	184
10.2. Интенсивное введение в направление (профилизацию) на младших курсах .....	188
10.3. Учебно-научно-производственный отряд «Менеджер» .....	190
10.4. Рейтинговая система учета, контроля и стимулирования качества практической подготовки студентов в течение всего периода обучения .....	191
10.5. Рейтинговая оценка успеваемости студентов .....	195
10.6. Отчет-эссе студента о результатах обучения .....	200
<b>ГЛАВА 11. ИНСТИТУТ СТУДЕНЧЕСКИХ ЛИДЕРОВ</b> .....	<b>207</b>
11.1. Цели и задачи Института студенческих лидеров .....	207
11.2. Направления развития лидерской деятельности студентов .....	209
<b>ГЛАВА 12. ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНЧЕСТВА</b> .....	<b>213</b>
12.1. Формирование современной организационной культуры студента .....	214
12.2. Обучение искусству управления собственной жизнедеятельностью .....	220
12.3. Обучение студентов управлению домашним хозяйством .....	223
12.4. Использование гендерных особенностей для самопродвижения женщин в менеджменте и бизнесе .....	226
<b>ГЛАВА 13. МЕХАНИЗМЫ ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНОЙ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ В ВУЗЕ</b> .....	<b>239</b>
13.1. Содержание и значение конкурентоориентированности студента .....	240
13.2. Система развития конкурентоспособности студенчества .....	243
13.3. Получение фундаментальных знаний .....	245
13.4. Постоянное стремление к жизненному успеху .....	251
13.5. Формирование навыков организаторской деятельности .....	258
13.6. Развитие предпринимательских способностей .....	263
13.7. Освоение будущей профессиональной деятельности .....	267
13.8. Формирование долговременных деловых связей .....	273
13.9. Семейное благополучие как фактор повышения личной конкурентоспособности .....	282
13.10. Формирование положительной репутации .....	291
13.11. Ориентация на жизненное везение и удачу .....	296
13.12. Постоянный самоконтроль процессов и результатов личной деятельности .....	303
13.13. Расширение личного кругозора, умение быть интересным .....	313



**МОДУЛЬ II. ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ:  
ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТУ И ТРУДОУСТРОЙСТВО  
ВЫПУСКНИКОВ**

Раздел IV

**СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ БАКАЛАВРА МЕНЕДЖМЕНТА**

<b>ГЛАВА 14. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ МЕНЕДЖМЕНТУ.....</b>	<b>322</b>
14.1. Характеристика направления подготовки «Менеджмент».....	323
14.2. Область и задачи профессиональной деятельности бакалавров менеджмента.....	325
14.3. Формы и содержание процесса обучения менеджера.....	329
14.4. Структура профессиональных знаний менеджера.....	331
<b>ГЛАВА 15. СИСТЕМА УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК .....</b>	<b>338</b>
15.1. Учебно-ознакомительная практика .....	338
15.2. Экономическая и управленческая (производственная) практика.....	341
<b>ГЛАВА 16. СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ БАКАЛАВРОВ МЕНЕДЖМЕНТА .....</b>	<b>345</b>
16.1. Функции и структура государственных аттестационных комиссий .....	345
16.2. Порядок проведения итоговой государственной аттестации.....	347
16.3. Содержание и проведение итогового государственного экзамена.....	349
<b>ГЛАВА 17. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА МЕНЕДЖМЕНТА .....</b>	<b>352</b>
17.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	352
17.2. Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	354
17.3. Особенности выполнения комплексной выпускной квалификационной работы.....	354
17.4. Особенности выполнения выпускной квалификационной работы в форме НИР .....	355
17.5. Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы .....	356
17.6. Руководитель выпускной квалификационной работы .....	357
17.7. Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы .....	359
17.8. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите .....	361
Раздел V	
<b>ТЕХНОЛОГИИ ПОИСКА РАБОТЫ И АДАПТАЦИИ В РОЛИ МЕНЕДЖЕРА</b>	
<b>ГЛАВА 18. КАК НАЙТИ И ПОЛУЧИТЬ РАБОТУ МЕНЕДЖЕРА.....</b>	<b>364</b>
18.1. Поиск работы (предприятия, фирмы, организации) и рабочего места (должности).....	369
18.2. Подготовка к работе.....	369
18.3. Подготовка к собеседованию с работодателем.....	370
18.4. Поведение на собеседовании .....	373
<b>ГЛАВА 19. КАК АДАПТИРОВАТЬСЯ В РОЛИ МЕНЕДЖЕРА.....</b>	<b>378</b>
19.1. Вступление в должность .....	378
19.2. Профессиональная компетентность — залог успеха .....	379
19.3. Повышение квалификации и профессиональный рост .....	380
19.4. Развитие личных способностей на работе.....	381
<b>ГЛАВА 20. МЕНЕДЖЕРЫ: ИСТОРИИ УСПЕХА .....</b>	<b>384</b>
20.1. Зарубежные менеджеры .....	384
20.2. Отечественные менеджеры.....	394
20.3. Женщины в менеджменте .....	399
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	<b>403</b>
<b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ .....</b>	<b>405</b>
<b>ГЛОССАРИЙ .....</b>	<b>407</b>