

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»



В.В. Великанов

2024 г.

Регистрационный № 9-332-24 уч.

МЕНЕДЖМЕНТ

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности
6-05-0811-04 Агробизнес

2024 г.

Учебная программа составлена в соответствии с образовательным стандартом общего высшего образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес (ОСВО 6-05-0811-04-2023), а также учебными планами учреждения образования рег. № БД-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г., рег. № БДс-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г., рег. № БЗ-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г., рег. № БЗс-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

О.М. Недюхина, заведующий кафедрой управления, учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Е.В. Кокиц, заведующий кафедрой экономической теории учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент.

Е.В. Карачевская, заведующий кафедрой математического моделирования экономических систем АПК «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой управления учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», (протокол № 4 от 16.12.2024 г.);

Методической комиссией экономического факультета учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», (протокол № 4 от 24.12.2024 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», (протокол № 5 от 26.12.2024 г.).

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа предназначена для организации изучения основных положений теории и практики менеджмента, принципов и подходов к управлению коммерческими организациями и поведением людей в их совместной деятельности в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды. В курсе рассматриваются основные понятия и категории менеджмента, базовые положения теорий управления и основные инструменты управления функциями и организационными процессами, основы делового поведения и формирования организационной культуры.

Главной целью изучения учебной дисциплины «Менеджмент» является приобретение студентами теоретических и практических знаний, способов и инструментов управления организацией, а также получение необходимых профессиональных навыков по формированию системы управления организацией, управлению поведением людей в их совместной деятельности.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- изучение принципов и функций менеджмента, процессов и методов управления организацией;
- освоение базовых теорий и методик менеджмента;
- формирование навыков стратегического мышления;
- научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике;
- освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя;
- приобрести практические навыки принятия управленческих решений, организации управленческого труда;
- получить знания по оценке и подбору персонала;
- создать теоретико-методическую основу для получения непрерывного самообучения в области менеджмента.

Учебная программа разработана на основе компетентностного подхода, с учетом требований к формированию у студента компетенций, сформулированных в образовательном стандарте высшего образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес (ОСВО 6-05-0811-04-2023).

Учебная дисциплина относится к дисциплинам компонента учреждения образования и входит в состав модуля 2.5 «Менеджмент».

Освоение дисциплины базируется на компетенциях, приобретенных ранее студентами при изучении дисциплин «Экономика организаций (предприятий) АПК», «Планирование в организации (предприятии)», «Микроэкономика», «Макроэкономика» и будет способствовать освоению курса «Организация производства на сельскохозяйственных предприятиях», «Организация производства на перерабатывающих предприятиях АПК» и других дисциплин.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» студент должен развить и закрепить следующие компетенции:

Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации.

Применять методики управления организационными процессами, разрабатывать варианты управленческих решений в конкретных экономических ситуациях.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен: **знать:**

- базовые теории и методики менеджмента;
- особенности управленческих отношений в социально-экономических системах;
- функции, процессы и методы управления организацией;
- методологию и организационные аспекты менеджмента, технологию и экономический механизм менеджмента;
- методы, основы и основные приемы исследовательской деятельности в области менеджмента (управления производством);
- основы современной концепции управления персоналом;
- основные кадровые технологии (планирования, информационного обеспечения, оценки, подбора, расстановки, адаптации, обучения; развития, увольнения);
- особенности управления персоналом в условиях кризиса;
- **уметь:**
- проектировать организационную структуру;
- применять методики управления организационными процессами на практике;
- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать выбор оптимального, исходя из критериев социально-экономической и экологической безопасности;
- **владеть:**
- расчетом оптимальной численности работников управления;
- оценкой эффективности управления.
- разработкой кадровой политики организации;
- ведением подбора, расстановкой, адаптацией, оценкой, обучением, увольнением персонала;
- формированием системы мотивации персонала организации;
- созданием условий для эффективной работы коллектива, повышения его деловой активности;
- обеспечением нововведения в области управления персоналом;
- организацией работы по заключению коллективного договора, разработкой блоков экономических вопросов в нем;
- **экономической и социальной оценкой предлагаемых мероприятий по работе с персоналом**

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, уме-

ния и навыки по специальности, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к участию в экономической, производственной и социально-культурной жизни страны.

Для студентов дневной формы получения высшего образования с полным сроком обучения на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БД-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г. отводится 300 часов, из них 154 часа аудиторных занятий, в том числе лекций – 68 часов, практических занятий – 86 часов. На самостоятельную работу студентов отводится соответственно 146 часов. Учебная дисциплина изучается студентами на 3 курсе в 5-6 семестрах. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен в 5-6 семестрах. Учебным планом предусмотрено написание курсовой работы в объеме 40 часов.

Для студентов дневной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БДс-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г. отводится 300 часов, из них 84 часа аудиторных занятий, в том числе лекций – 34 часа, практических занятий – 50 часов. На самостоятельную работу студентов отводится соответственно 88 часов. Учебная дисциплина изучается студентами на 2 курсе в 4 семестре. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен. Учебным планом предусмотрено написание курсовой работы в объеме 40 часов.

Для студентов заочной формы получения высшего образования с полным сроком обучения на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БЗ-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г. отводится 300 часов, из них 34+1 час аудиторных занятий, в том числе лекций – 16+1 час на установочное занятие, практических занятий – 18 часов. На самостоятельную работу студентов отводится соответственно 265 часов. Учебная дисциплина изучается студентами на 3-4 курсах. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен на 3-4 курсах. Учебным планом предусмотрено написание контрольной работы, а также курсовой работы в объеме 40 часов.

Для студентов заочной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БЗс-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г. отводится 300 часов, из них 20+1 час аудиторных занятий, в том числе лекций – 8+1 час на установочное занятие, практических занятий – 12 часов. На самостоятельную работу

студентов отводится соответственно 151 час. Учебная дисциплина изучается студентами на 3 курсе. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен. Учебным планом предусмотрено написание контрольной работы, а также курсовой работы в объеме 40 часов.

Для выпускников учреждений среднего специального образования, получающих высшее образование в сокращенные сроки, на основании анализа программ учебных дисциплин перезачтены отдельные тематики учебного курса в соответствии с приведенной информацией.

По учебному плану №БДс-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г.

Номер раздела (темы) согласно методической карте учебной дисциплины		Количество аудиторных часов		
номер раздела	номер темы	для очной (полной)	для очной (сокращенной)	перезачтенные с уровня ССО
1	1.1	4	2	2
	1.2	4	2	2
	1.3	4	2	2
	1.4	6	2	4
	1.5	4	2	2
	1.6	4	2	2
	1.7	4	2	2
2	2.1	8	4	4
	2.2	8	4	4
	2.3	8	4	4
	2.4	8	4	4
	2.5	8	4	4
	2.6	8	4	4
3	3.1	8	4	4
	3.2	8	4	4
	3.3	4	4	-
	3.4	8	4	4
	3.5	8	6	2
	3.6	16	10	6
	3.7	8	6	2
	3.8	8	4	4
	3.9	8	4	4
	ИТОГО	154	84	70

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Сущность и основные понятия менеджмента

Предмет, цели и задачи курса. Роль и место дисциплины «менеджмент» в подготовке специалистов. Основные категории, понятия и терминология в области менеджмента. Сущность менеджмента. Управление и менеджмент – соотношение понятий. Менеджмент как наука, практика и искусство управления людьми в организациях. Связь менеджмента с другими науками. Законы менеджмента, их характеристика

1.2 Эволюция теории управления

Научные школы менеджмента. Исторические периоды развития теории и практики менеджмента. Школа научного управления. Административная школа управления. Школа человеческих отношений. Школа социальных систем. Школа поведенческих наук. Количественная школа управления. Вклад ученых в развитие теории и практики управления.

Современные подходы к управлению. Общие мировоззренческие и методологические подходы к управлению. Процессный подход. Системный подход. Принципы системного подхода. Ситуационный подход. Методология ситуационного подхода. Комплексный подход. Интеграционный подход. Маркетинговый подход. Нормативный подход.

1.3. Цели менеджмента

Цели в системе категорий менеджмента. Миссия, политика и цели организации, их взаимосвязь. Основы целевого подхода к управлению. Основные цели организации, ее структурных подразделений и отдельных работников. Цели коммерческих организаций.

Требования к формированию целей. Конфликты целей и методы их разрешения. Согласование целей менеджмента. Построение иерархии целей организации («дерева целей»).

1.4 Функции и принципы управления

Сущность процесса управления и функции менеджмента. Необходимость функционального разделения управленческой деятельности. Классификация функций управления. Учет функций менеджмента. Общие (основные) функции менеджмента. Характеристика и содержание основных функций менеджмента: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Конкретные (специальные) функции менеджмента.

Принципы менеджмента. Понятие принципов управления и их роль в ме-

менеджменте. Классификация принципов управления: всеобщие, общие и специальные принципы. Принципы управления Ф. Тейлора. Принципы управления Г. Эмерсона. Принципы управления А. Файоля. Система принципов Т. Питтерса и Р. Уотермана. Принципы формирования процесса организации.

1.5 Методы управления

Методы управления. Понятие, состав и место методов в системе категорий менеджмента.

Классификация методов управления и сферы их деятельности. Экономические методы менеджмента. Усиление их роли в условиях рыночной экономики. Административные методы менеджмента. Их особенности. Организационные способы воздействия. Распорядительные методы управления. Социально-психологические методы менеджмента.

1.6. Управленческие решения

Управленческие решения. Понятие управленческого решения. Роль и место решений в управлении организацией. Информационное обеспечение управленческих решений и его этапы. Требования к информации. Управленческое решение как способ достижения цели.

Классификация управленческих решений по различным признакам.

Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы разработки управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Реализация управленческих решений. Контроль исполнения и корректировка управленческого решения.

1.7 Коммуникации в управлении

Коммуникации в организации. Сущность и значение коммуникаций в управлении. Виды и функции коммуникаций. Роль коммуникаций на предприятии.

Коммуникационный процесс. Его сущность и значение. Этапы коммуникационного процесса. Элементы коммуникационного процесса.

Коммуникационная сеть. Ее сущность и значение. Коммуникационный стиль. Типы моделей коммуникационных сетей и коммуникационных стилей. Коммуникационные роли. Вербальные и невербальные средства общения. Преграды в коммуникациях. Коммуникации руководителя. Пути совершенствования коммуникаций в организации.

2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2.1 Кадровый потенциал организации

Сущность управления персоналом. Управление персоналом и его элементы. Механизм управления персоналом. Цели и принципы управления персоналом. Система управления персоналом. Функция управления персоналом. Этапы развития кадрового менеджмента. Актуальные направления дальнейшего развития управления персоналом.

Состав и структура персонала организации. Организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная структура персонала. Классификация персонала организации. Категории персонала. Производственный персонал. Непроизводственный персонал. Классификация рабочих. Управленческий персонал и его классификация.

Служба управления персоналом. Необходимость создания службы управления персоналом. Расположение кадровой службы в организационной структуре управления. Функции службы управления персоналом.

Потенциал персонала. Личностный потенциал работника. Кадровый потенциал организации. Оптимальный уровень развития кадрового потенциала. Кадровый цикл, его этапы. Система показателей, используемая для количественной и качественной характеристики кадрового потенциала. Оценка личностного потенциала персонала организации.

2.2 Управление процессами, связанными с личностью

Управленческий труд и его особенности. Специфические предметы, орудия и продукты труда руководителя. Классификация деятельности руководителя. Принципы рациональной организации управленческого труда. Роли, исполняемые руководителем. Требования к современному руководителю.

Организационная роль. Сущность организационной роли и ее компоненты. Параметры организационной роли. Проектирование организационной роли. Восприятие организационной роли исполнителем.

Власть и влияние руководителя. Власть как возможность влиять на поведение других. Факторы, влияющие на власть руководителя. Формы власти и влияния. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Законная власть. Власть эксперта.

Делегирование, ответственность и полномочия. Делегирование как передача функций, полномочий и ответственности должностному лицу. Особенности использования делегирования. Полномочия и их виды. Линейные и штабные полномочия. Рекомендательные полномочия. Полномочия обязательного согласования. Функциональные полномочия.

Социально-психологические аспекты управления. Коллектив как объект управления. Признаки и разновидности коллективов. Структура и функции коллектива. Социально-психологические слои коллектива. Социометрические методы исследования. Социально-психологический климат коллектива. Психоло-

логические особенности личности. Темперамент. Стиль руководства. Разновидность стилей руководства. «Решетка» менеджера. Понятие и сущность авторитета.

2.3 Конфликты в организации и их разрешение

Конфликты в коллективе и их разрешение. Понятие и сущность конфликтов. Виды конфликтов. Структура конфликта. Процесс и стадии протекания конфликта.

Причины конфликтов. Причины, источники и предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Конфликтогены как причины конфликтов. Процесс и фазы развития конфликта. Пути предупреждения и разрешения конфликтов. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере.

Стили поведения при разрешении конфликтов. Стратегия и стили поведения в конфликтной ситуации. Методы и модели разрешения конфликтов. Переговоры как метод разрешения конфликтов. Методика разрешения конфликта через решение проблемы

Снятие психологического напряжения в условиях конфликта. Правила поведения и методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта. Кодекс поведения в конфликте.

2.4 Организация работы с персоналом

Планирование персонала. Потребность в персонале. Явочный и списочный состав персонала. Методы расчета потребности в персонале. Планирование персонала с учетом современных требований. Система планирования персонала и ее элементы. Этапы планирования персонала.

Маркетинг и лизинг персонала. Сущность маркетинга персонала. Средства поиска работников. Факторы мотивации при привлечении персонала. Особенности лизинга персонала. Внутренний и внешний рынок рабочей силы. Источники информации о персонале.

Развитие персонала. Профориентация, адаптация и обучение персонала. Обучение на рабочем месте, вне рабочего места внутри организации, вне организации. Использование персонала.

Формирование резерва персонала. Понятие и назначение резерва кадров. Виды резерва персонала. Социальный, потенциальный, предварительный и окончательный резерв. Профессиограммы. Подготовка руководящих кадров. Методы подготовки руководящих кадров. Ротация по службе.

Деловая карьера. Виды и типы деловой карьеры. Этапы деловой карьеры.

Факторы, определяющие тип и направленность карьеры. Планирование карьеры. Управленческая команда, ее формирование.

Оценка персонала. Понятие, цели и задачи оценки персонала. Виды и показатели оценки персонала. Прогностические, практические и имитационные методы оценки персонала. Критерии оценки персонала. Аттестация персонала. Документационное обеспечение аттестации, процедура аттестации.

Высвобождение персонала. Реактивное и опережающее высвобождение персонала. Причины увольнения работников. Кадровая статистика по вопросам увольнений. Освобождение работников от работы. Помощь увольняемым работникам. Текучесть кадров.

2.5 Мотивация персонала

Сущность мотивации. Формы и типы мотивации. Внешняя и внутренняя мотивация. Прямая, косвенная и побудительная мотивация. Методы мотивации персонала. Особенности их применения. Материальные и нематериальные стимулы.

Теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.

Управление дисциплинарными отношениями. Дисциплина и ее виды. Дисциплинарные отношения. Механизм и методы управления дисциплинарными отношениями. Убеждение, поощрение и принуждение. Правила эффективного убеждения, поощрения, наказания. Организация труда как метод управления дисциплинарными отношениями. Экспертная оценка уровня трудовой дисциплины.

2.6 Организационная культура

Культура управленческого труда. Уровни культуры управленческого труда. Факторы, определяющие культуру управленческого труда. Оценка культуры управленческого труда.

Культура организации. Понятие и значение организационной (корпоративной) культуры, ее функции. Виды организационных культур. Культура власти. Культура роли. Культура задачи. Культура личности. Факторы, влияющие на культуру организации. Дифференциация организационной культуры. Формирование и поддержание организационной культуры. Роль руководителя (менеджера) в формировании и развитии организационной культуры.

Служебный этикет. Сущность и значение служебного этикета. Правила служебного этикета при взаимоотношениях руководителя с подчиненными, при знакомствах и приветствиях, на официальных мероприятиях. Нарушения служебного этикета.

3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1 Организация как объект управления

Сущность и признаки организации. Элементы предприятия. Жизненный цикл организации. Виды организаций.

Внешняя среда организации, основные ее элементы (прямого и косвенного воздействия). Способы воздействия с элементами внешней среды.

Внутренняя среда организации и ее основные подсистемы: техническая, технологическая, экономическая, организационная, социальная, информационная.

3.2 Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК

Управление сельскохозяйственными производственными кооперативами. Сущность сельскохозяйственного производственного кооператива, задачи. Органы управления и содержание их функций.

Управление в унитарном предприятии. Сущность унитарного предприятия, задачи. Органы управления и содержание их функций.

Управление в крестьянских (фермерских) хозяйствах и их ассоциациях. Сущность крестьянских (фермерских) хозяйств и их ассоциаций. Формирование ассоциаций крестьянских (фермерских) хозяйств и их назначение. Органы управления и содержание их функций.

Управление в хозяйственных обществах и товариществах. Сущность хозяйственных обществ и товариществ, задачи. Органы управления и содержание их функций.

3.3 Управление агропромышленным комплексом

АПК как объект управления. Сферы АПК. Цель и субъекты хозяйствования АПК. Государственное регулирование и управление АПК. Функции государства по управлению АПК. Аграрная политика и ее элементы. Органы управления АПК.

Кооперационно-интеграционные объединения, их виды и классификация, принципы и механизмы создания и особенности функционирования. Основная цель и задачи управления в кооперационно-интеграционных объединениях. Основные функции управления в кооперационно-интеграционных объединениях. Классификация функций управления по внутреннему содержанию, по охвату деятельности, по системности и частоте выполнения, по направлению воздействия.

Методы формирования системы управления в кооперационно-интеграционных объединениях. Программно-целевой метод. Проектный метод. Отношения в системе управления кооперационно-интеграционными объединениями. Классификация бизнес-процессов в кооперационно-интеграционных структурах в АПК.

Зарубежные модели корпоративного управления и их особенности. Англо-американская модель корпоративного управления. Немецкая модель корпоративного управления. Японская модель корпоративного управления.

3.4 Проектирование организации

Организационные структуры и структуры управления. Общая характеристика организационных структур управления. Элементы и связи в организационной структуре. Типы организаций по характеру организационного взаимодействия с внешней средой (механистическая и органическая). Типы организаций по характеру взаимодействия структурных подразделений (традиционная,

линейно-функциональная, матричная). Типы организаций по характеру взаимодействия с человеком (корпоративная и индивидуалистическая организация).

Разработка организационных структур управления. Методы и процесс проектирования организационной структуры управления предприятия. Этапы проектирования. Оценка эффективности организационного проекта. Новые подходы в проектировании организации.

3.5 Основы управления качеством продукции

Концепция всеобщего управления качеством продукции. Постулаты Э. Деминга. Сущность категории качества труда и продукции. Показатели качества продукции, методы их определения. Система управления качеством продукции. Принципы, методы и функции управления качеством труда и продукции. Стандартизация и сертификация продукции и производства. Государственная политика Республики Беларусь в области качества.

Международные стандарты ИСО. Принципы, положенные в основу стандартизации ISO. Структура и состав международных стандартов по управлению качеством. Основные требования стандартов серии ISO 9001-2015. Создание системы качества на предприятии на основе стандартов ISO.

Контроль технологических процессов при производстве пищевой продукции и сельскохозяйственного сырья, основанный на положениях системы НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points - Анализ опасных факторов и критические точки). Основные принципы системы НАССР. Отраслевые регламенты на типовые технологические процессы в производстве продукции растениеводства и животноводства.

Качество и конкурентоспособность продукции. Конкурентоспособность и методы её определения. Основные направления повышения качества и конкурентоспособности производства продукции.

3.6 Документация и делопроизводство в организации

Документация и ее роль в управленческой деятельности. Понятие о делопроизводстве. Общая характеристика документов, их классификация. Функции документов. Электронный документ.

Организационно-распорядительные документы организации. Назначение и состав организационных документов. Порядок разработки, требования к тексту, согласование, утверждение и внесение изменений. Назначение и состав распорядительных документов. Постановление, решение, приказ, распоряжение и указание. Технология создания распорядительных документов в условиях коллегиальности и в условиях единоличного принятия решений. Составление и оформление распорядительных документов. Требования к тексту. Согласование, подписание и доведение до исполнителей.

Справочно-информационные документы организации.

Назначение и состав информационно-справочных документов. Составление и оформление информационно-справочных документов. Требования к тек-

сту. Деловые письма и их классификация. Внешняя корреспонденция: деловые письма и электронные сообщения. Общие сведения об их функциях, содержании и структуре, особенностях пересылки. Электронная корреспонденция как вариант открытого сообщения. Отправление факса, телекса, международной телеграммы, сообщения электронной почтой.

Документы по личному составу. Оформление документов по личному составу. Приказы по личному составу, трудовые книжки, личные дела. Заявление о приеме на работу. Анкета или личный листок по учету кадров. Автобиография. Резюме. Копии документов об образовании, присуждении ученых званий. Копия документов об утверждении в звании. Оформление характеристик, требования к тексту характеристики. Копии приказов о назначении, перемещении, увольнении. Характеристика и оформление документов, входящих в личное дело. Внутренняя опись документов личного дела. Ведение личных дел работников. Формирование, учет и обеспечение сохранности. Экспертиза ценности личных дел. Требования к оформлению личных дел. Составление описи дел. Обеспечение сохранности личных дел уволенных работников.

3.7 Основы инновационного менеджмента

Общие основы инновационного менеджмента. Сущность инноваций и их роль в экономических процессах. Классификация инноваций. Структура и основные модели инновационных процессов. Сущность системы инновационного менеджмента предприятия АПК.

Структурная организация инновационной деятельности предприятий. Особенности структурных параметров как факторов инновационной активности предприятий АПК. Дивизиональный подход к построению структуры инновационно-активных предприятий. Матричные механизмы организации инновационной деятельности. Роль и формы межфирменной кооперации в сфере инновационной деятельности. Кластерный подход в организации инновационной деятельности.

Проектное управление инновационной деятельностью предприятия. Сущность и особенности проектного подхода к управлению инновациями. Механизм отбора инновационных проектов. Система проектного планирования. Организация выполнения инновационных проектов. Управление реализацией инновационных проектов.

Инновационная инфраструктура. Инновационная инфраструктура: назначение, содержание, элементы, функции. Научно-технологические парки: структура, технология создания и функционирования. Бизнес-инкубаторы, их связь с технопарками, выполняемые функции. Технополисы, наукограды как региональная форма организации инновационной деятельности. Научно-техническая кооперация в инновационных процессах.

3.8 Основы стратегического управления

Сущность и система стратегического управления. Понятие и цели стратегического менеджмента. Процесс стратегического менеджмента. Система стратегического управления. Ключевые гипотезы стратегического управления.

Основные концепции и инструменты стратегического менеджмента. Концепция жизненного цикла товара. Концепция кривой опыта. Модель роста товара-рынка И. Ансоффа. Модель портфеля долей рынка (матрица БКГ). Матрица General Electric-McKinsey. Модель стратегического опыта – PIMS-модель.

Анализ внешней и внутренней среды предприятия. Оценка важности проанализированных факторов внешней и внутренней среды. Анализ конкуренции. Состав и структура конкурентных сил. Оценка интенсивности конкуренции на рынке. Матричный метод анализа конкурентной ситуации в отрасли. Матрица 5 сил конкуренции М. Портера. SWOT-анализ.

Стратегия организации. Иерархия стратегий на предприятии и их взаимосвязь. Эталонные группы стратегий. Стратегии: концентрированного роста, интегрированного роста, диверсифицированного роста, сокращения. Выбор стратегии. Факторы, влияющие на выбор стратегии. Матрица Томпсона–Стрикленда.

Школы стратегического управления. Школа дизайна. Школа планирования. Школа позиционирования. Школа предпринимательства. Когнитивная школа. Школа обучения. Школа власти. Школа культуры. Школа внешней среды. Школа конфигурации.

3.9 Эффективность управления

Критерии и методы оценки эффективности управления. Основные понятия и принципы эффективности управления. Производственно-экономические и психологические критерии оценки эффективности управления. Базовые модели оценки эффективности управления организацией. Методы оценки эффективности управления организацией.

Оценка эффективности управления организаций. Оценка эффективности управления по результатам финансово-экономической деятельности. Рейтинговая оценка эффективности. Модели дискриминантного анализа. Новые экономические основы анализа эффективности. Влияние экономической политики на оценки эффективности.

Качества эффективного менеджера. Личные качества менеджера. Специальные знания менеджера. Сочетание личных качеств, специальных знаний, индивидуальных способностей и опыта менеджера.

Реинжиниринг бизнес-процессов. Понятие бизнес-процесса. Задачи реинжиниринга бизнес-процессов. Выделение бизнес-процессов. Интеграция и дифференциация участников бизнес-процесса. Методики реинжиниринга бизнес-процессов. Приемы реинжиниринга.

Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях.

ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

По учебной дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы с ее защитой.

Целями курсовой работы по учебной дисциплине «Менеджмент» являются:

- совершенствование навыка самостоятельной работы;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, практических умений и навыков в соответствии с содержанием дисциплины;
- развитие умения сосредоточиваться на главном, формулировать суждения и выводы, логически, последовательно и доказательно их излагать;
- приобретение опыта проведения публичной защиты по материалам проведенного исследования и полученным результатам;
- закрепление приобретенных ранее навыков по оформлению текстовой и табличной документации согласно предъявляемым требованиям и подготовка к решению более сложной задачи – выполнению дипломного проекта.

Курсовая работа выполняется студентами, изучающими дисциплину «Менеджмент», параллельно с аудиторными занятиями по этой дисциплине. Написание курсовой работы наряду с лекциями, практическими занятиями и самостоятельной работой способствует углублению и систематизации знаний студентов по изучаемой дисциплине.

Выполнение курсовой работы является важным моментом в процессе подготовки специалиста с квалификацией «экономист». Поэтому выбор объекта исследования курсовой работы целесообразно осуществлять с учетом интересов студентов, а также возможности ее дальнейшей разработки в рамках научной и дипломной работы. Написание курсовой работы по дисциплине «Менеджмент» поможет будущему специалисту увязать теоретический материал, полученный на занятиях, с практической деятельностью, опробовать методы и методики сбора и анализа данных, сформировать навыки применения теоретических знаний на практике, приобрести опыт работы с существующими источниками информации для разработки эффективных управленческих решений и использовать специальную литературу.

Для выполнения курсовой работы студент выбирает и согласует объект исследования с преподавателем дисциплины. Тема и объект исследования закрепляется за студентом в виде выдачи ему задания по курсовой работе, утвержденной заведующим кафедрой. Вместе с выдачей задания студенту устанавливается календарный график выполнения курсовой работы.

Выполняя курсовую работу, студент руководствуется изданными методическими указаниями, а в случае возникновения затруднений консультируется с преподавателями дисциплины. Содержание курсовой работы должно соответствовать по своей структуре примерному плану, представленному в методических указаниях.

Для защиты курсовой работы создается комиссия в составе не менее двух преподавателей (обычно из числа преподающих соответствующую дисциплину). К защите курсовые работы должны быть допущены преподавателем дис-

циплины. Продолжительность проверки работы – до 5 дней. Курсовая работа, не соответствующая требованиям в части содержания или оформления, направляется на доработку.

Курсовая работа должна быть выполнена в соответствии с заданием. Ее объем – 30-35 страниц машинописного текста.

Курсовая работа по каждой теме должна состоять из следующих разделов:

Введение.

Обзор литературы.

Основная часть, включающая разделы и подразделы.

Выводы и предложения.

Список использованных источников.

Оформление работы должно осуществляться в соответствии требованиями.

Ниже приведена рекомендуемая тематика курсовых работ. Студент совместно с руководителем может сформулировать и иную тему курсовой работы в рамках содержания дисциплины «Менеджмент».

Количество часов на выполнение курсовой работы в соответствии с учебным планом учреждения высшего образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес составляет 40 часов (1 зачетная единица).

Рекомендуемая тематика курсовых работ

1. Организационное устройство и структура управления сельскохозяйственных предприятий
2. Организация работы планово-экономической службы на предприятии АПК
3. Управление качеством труда и продукции в растениеводстве сельскохозяйственной организации
4. Управление качеством труда и продукции в отрасли животноводства сельскохозяйственной организации
5. Экономические методы управления и пути их совершенствования в условиях рыночных отношений
6. Социально-психологические основы управления первичными трудовыми коллективами на предприятиях АПК
7. Организация управленческого труда и пути ее совершенствования в сельскохозяйственном предприятии
8. Организация управления в акционерном обществе
9. Организация управления в сельскохозяйственном производственном кооперативе
10. Организация труда руководителей и специалистов агропромышленных предприятий
11. Управление в государственном унитарном предприятии
12. Управленческие решения и контроль за их выполнением на предприятии АПК
13. Нормирование управленческого труда

14. Оценка эффективности управления в сельскохозяйственной организации
15. Управление социально-психологическим климатом в первичных трудовых коллективах
16. Административные методы менеджмента в агропромышленном предприятии
17. Организация работы диспетчерской службы в сельскохозяйственной организации
18. Организация подготовки и проведения заседаний, совещаний, собраний на предприятии АПК
19. Управление отраслью растениеводства в сельскохозяйственной организации
20. Управление отраслью животноводства в сельскохозяйственной организации
21. Организация делопроизводства и документооборота в сельскохозяйственной организации
22. Разработка системы информации в управлении производством в сельскохозяйственной организации
23. Управление инновационной деятельностью в агропромышленной организации
24. Мотивация управленческого труда
25. Разработка и применение распорядка рабочего дня и рабочей недели работниками управления предприятия АПК
26. Регламентация управленческой деятельности в агропромышленных организациях
27. Управление подразделениями основного производства в сельскохозяйственной организации
28. Организация работы коллегиальных органов управления в сельскохозяйственных организациях
29. Управление финансами сельскохозяйственной организации
30. Самоуправление в трудовых коллективах сельскохозяйственной организации
31. Организация экономического соревнования в сельскохозяйственных предприятиях
32. Антикризисное управление
33. Прибыль как метод управления в сельскохозяйственной организации
34. Оперативное управление производством в сельскохозяйственной организации
35. Диагностика и совершенствование стиля управления руководителей
36. Аппарат управления сельскохозяйственной организации и расходы на его содержание
37. Организация рабочего места руководителей и специалистов предприятия, режим труда и отдыха
38. Разработка и реализация стратегии развития предприятия
39. Управление маркетинговой деятельностью предприятия

40. Управление производственно-сбытовой деятельностью предприятия
41. Управление коммерческой деятельностью предприятия
42. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия
43. Управление каналами распределения продукции предприятия
44. Управление товарной политикой предприятия
45. Управление ценовой политикой продукции
46. Управление сбытом продукции предприятия
47. Управление коммуникациями предприятия
48. Управление деловой карьерой
49. Организация работы с резервом кадров управления
50. Авторитет менеджера и его влияния на коллектив
51. Этика руководства
52. Кадры управления предприятия и пути совершенствования методов их работы в условиях рыночных отношений
53. Формирование управленческой команды
54. Лидерство в организации
55. Управление конфликтами
56. Управление организационной (корпоративной) культурой
57. Управление персоналом

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов дневной формы получения общего высшего образования с полным сроком обучения по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БД-0811-04-2-23у от 29.03.2023 г.

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	4	2	2	6	модуль, опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	4	2	2	6	модуль, опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	4	2	2	6	модуль, опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	6	2	4	6	модуль, опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	4	2	2	6	модуль, опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	4	2	2	6	модуль, опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	4	2	2	6	модуль, опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	30	14	16	42		
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	8	4	4	6	модуль, опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	8	4	4	6	модуль, опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	8	4	4	6	модуль, опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	8	4	4	6	модуль, опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	8	4	4	6	модуль, опрос	
2.6	Тема 6. Организационная культура	8	4	4	6	модуль, опрос	

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	48	24	24	36		
3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	8	2	6	6	модуль, опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	8	2	6	8	модуль, опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	4	2	2	6	модуль, опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	8	2	6	8	модуль, опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	8	2	6	8	модуль, опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	16	8	8	8	модуль, опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	8	4	4	8	модуль, опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	8	4	4	8	модуль, опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	8	4	4	8	модуль, опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	76	30	46	68		
ВСЕГО		154	68	86	146	экзамен, курсовая работа, экзамен	

3.2 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов дневной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БДс-0811-04-2-23у от 29.03.2023

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2	2	–	4	модуль, опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	2	–	2	4	модуль, опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	2	–	2	4	модуль, опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	2	–	2	4	модуль, опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	2	–	2	4	модуль, опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	2	–	2	4	модуль, опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	2	2	2	4	модуль, опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	14	4	12	28	модуль, опрос	
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ					модуль, опрос	
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	4	2	2	4	модуль, опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	4	модуль, опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	4	2	2	4	модуль, опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	4	2	2	4	модуль, опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	4	2	2	4	модуль, опрос	
2.6	Тема 6. Организационная культура	4	2	2	4	модуль, опрос	

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	24	12	12	24	модуль, опрос	
3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ					модуль, опрос	
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	4	2	2	4	модуль, опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	4	-	4	4	модуль, опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	4	2	2	4	модуль, опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	6	2	4	4	модуль, опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	10	4	6	4	модуль, опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	6	2	4	4	модуль, опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	46	18	28	36		
ВСЕГО		84	34	50	88	курсовая работа, экзамен	

3.3 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной формы с полным сроком обучения по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БЗ-0811-04-2-23у от 29.03.2023

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	1	1	–	–		
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2	2	–	12	опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	–	–	–	12	опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	–	–	–	12	опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	1	–	1	12	опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	1	–	1	12	опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	–	–	–	12	опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	2	–	2	12	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	6+1	2+1	4	84		
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	4	2	2	12	опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	12	опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	2	–	12	опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	2	–	12	опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	–	–	–	12	опрос	
2.6	Тема 6. Организационная культура	–	–	–	12	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	12	8	4	72	опрос	

3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	2	2	–	12	опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	2	2	–	12	опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	–	–	–	12	опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	2	–	2	12	опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	2	–	2	12	опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	6	2	4	12	опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	–	–	–	12	опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	–	–	–	12	опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	2	–	2	13	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	16	6	10	109		
	ВСЕГО	34+1	16+1	18	265	экзамен, курсовая работа, экзамен	

3.4 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной формы получения общего высшего образования на основе среднего специального образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БЗс-0811-04-2-23у от 29.03.2023

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	В том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	1	1	–	–		
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2	2	–	6	опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	–	–	–	8	опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	–	–	–	8	опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	1	–	1	6	опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	1	–	1	6	опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	–	–	–	8	опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	–	–	–	8	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	4+1	2+1	2	50		
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	–	6	опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	2	–	2	6	опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	2	–	6	опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	–	2	6	опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	–	–	–	8	опрос	
2.6	Тема 6. Организационная культура	–	–	–	8	опрос	

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	8	4	4	40		
3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	–	–	–	8	опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	–	–	–	7	опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	–	–	–	8	опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	2	–	2	6	опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	2	–	2	6	опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	2	2	–	6	опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	–	–	–	7	опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	–	–	–	7	опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	2	–	2	6	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	8	2	6	61		
ВСЕГО		20+1	8+1	12	151	курсовая работа, экзамен	

4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4.1. ЛИТЕРАТУРА

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Государственная программа «Аграрный бизнес» на 2021-2025 годы; Указ Президента Республики Беларусь, 17 июля 2014 г. №347, Постановление Совета Министров Республики Беларусь 1 февраля 2021 г. № 59.

2. Государственная программа инновационного развития Республики Беларусь на 2021-2025 годы. Указ Президента Республики Беларусь № 348 от 15 сентября 2021 г.

3. Трудовой Кодекс Республики Беларусь. Закон Республики Беларусь. Минск: НЦПИ РБ, 1999 г., с изменениями и дополнениями от 28 мая 2021 г. № 114-3

4. Об экономической несостоятельности (банкротстве): Закон Республики Беларусь. 13 июля 2012, № 415-3, с изменениями и дополнениями от 24 октября 2016 г. № 439-3

5. «О хозяйственных обществах» Закон Республики Беларусь 9 декабря 1992 г. № 2020-ХІІ, с изменениями и дополнениями от 5 января 2021 г. № 95-3

6. «Отраслевые нормы численности служащих, занятых в сельском хозяйстве» Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 6 апреля 2018 г. № 125.

7. Положение об аттестации руководителей и специалистов организаций, подчиненных Минсельхозпроду РБ: утверждено Постановлением Минсельхозпроду Республики Беларусь от 2 августа 2010 г. №50.

ОСНОВНАЯ

1. Быков, В.В. Менеджмент. Курс лекций: в 3 ч. Ч.2. Управление персоналом: учебно-методическое пособие с грифом УМО /В.В. Быков, О.М. Недюхина, О.А.Пашкевич. – Горки: БГСХА, 2018. – 237 с.

2. Быков, В.В. Менеджмент. Курс лекций: в 3 ч. Ч.1. Основы менеджмента: учебно-методическое пособие с грифом УМО / В.В. Быков, О.М. Недюхина, О.А. Пашкевич. – Горки: БГСХА, 2017. – 170 с.

3. Короленко, О.Н. Стратегический менеджмент. Курс лекций: учебно-методическое пособие с грифом УМО/ О.Н. Короленко. – Горки: БГСХА, 2017. – 116 с.

4. Короленко, О.Н. Стратегический менеджмент: практикум / О. Н. Короленко. – Горки : БГСХА, 2018. – 171 с.

5. Куриленко, А.Н. Инновационный менеджмент. Курс лекций: учебно-методическое пособие с грифом УМО/ А.Н. Куриленко. – Горки: БГСХА, 2017. – 106 с.

6. Тележников, В.И. Менеджмент: учебник /В.И. Тележников. – Минск: БГЭУ, 2016. – 508 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 239 с.
2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.
3. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с.
4. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры. Практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2019. — 282 с.
5. Барышев, А. В. Основы разработки управленческого решения : учебное пособие / А.В. Барышев. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 164 с.
6. Беляцкий, Н.П. Основы лидерства: учебник / Н.П. Беляцкий, Минск: ИП «Экоперспектива», 2006. – 220с.
7. Беляцкий, Н.П. Управление персоналом: учебн. пособие / Н.П. Беляцкий, [и др.]Мн.: ИП «Экоперспектива», 2000. – 320с.
8. Быков, В.В. Нормирование управленческого труда и определение штатной численности работников управления в агропромышленных организациях: рекомендации / В.В. Быков, О.М. Недюхина, В.М. Курляндчик. – Горки: БГСХА, 2018. - 56 с.
9. Быков, В.В. Организация и техника ведения переговоров: учебн. пособие / В.В. Быков. Горки: БГСХА, 2004. – 296 с.
10. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. М.: Проспект, 2004.- 504с.
11. Веснин, А.Р. Основы менеджмента. Учебник/А.Р. Веснин.– Проспект, 2024. – 312 с.
12. Вершигора, Е. Е. Менеджмент: учебн. пособие/ Е.Е. Вершигора, А. В. Неверов. Мн.: Амалфея. 2008-496с.
13. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов М.: Экономистъ, 2004. – 528с.
14. Воробьев, Л.А. Менеджмент предприятия / Л.А. Воробьев. Минск: Ин-т аграрной экономики НАН Беларуси. 2003– 444с.
15. Гончаров, В.И. Менеджмент: учебное пособие /В.И. Гончаров; Минск: Современная школа. 2010. – 640с.
16. Дорофеева, Л.И. Менеджмент: конспект лекций/ Л.И. Дорофеева. М.: Эксмо, 2007.-192с.
17. Егоршин, А.П. Управление персоналом: учебник / А.П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2001. – 720с.
18. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с.

19. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с.
20. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент: учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 331 с.
21. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антоненц [и др.]; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 303 с.
22. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента: учебн. пособ. /Н.И. Кабушкин. — Мн.: Новое знание, 2006. — 336с.
23. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. — Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 304 с.
24. Князев, С.Н. Управление: искусство, наука, практика: учебн. пособие/ С.Н. Князев Мн.: Армита. Маркетинг. Менеджмент. 2002.-512с.
25. Менеджмент: пособие / А. А. Брасс, Н. И. Климкович. — Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. — Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2023. — 438 с.
26. Основы современного управления: теория и практика: учебник / под ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 526 с.
27. Отварухина, Н.С. Стратегический менеджмент: учебное пособие.-М.: Проспект, 2022 .- 88 с.
28. Пашкевич, О.А. Управление персоналом в сельскохозяйственных организациях: теория и практика./О.А. Пашкевич; под ред. В.Г. Гусакова. Минск: Институт системных исследований в АПК НАН Беларуси. 2011.-186с.
29. Паневчик, В.В. Делопроизводство: учебн. пособие / В.В. Паневчик, В.В. Акулич, С.В. Некраха. Минск: БГЭУ, 2008. — 318с.
30. Пискунова, Т.Г. Управление в АПК: учеб.пособие / Т.Г. Пискунова, С.А. Чаусов. Мн.: Современная школа 2011.-256с.
31. Райченко, А.В. Общий менеджмент: учебник / А.В. Райченко. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 384 с.
32. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления: учебное пособие / С.Н. Рыжиков. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 202 с.
33. Рыжиков, С.Н. Менеджмент. Практикум./С.Н. Рыжиков. — Феникс, 2021. — 303 с.
34. Сетков, В.И. Менеджмент. Учебное пособие./В.И. Сетков. — Москва: КноРус, 2022. — 150 с.
35. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 269 с.
36. Тележников, В.И. Менеджмент: учебное пособие /В.И. Тележников; под ред. доктора экон. наук проф. Н.П. Беляцкого. — Минск. 2008. — 509 с.
37. Управление агропромышленным комплексом: учебн. пособие/ Ред. В.В.

Кузнецов. М: ИВЦ «Март», 2003.-416с.

38. Управление организацией : учебник / М. В. Петрович. – 4-е изд., доп. и перераб. – Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2023. – 592 с.

39. Управление персоналом и кадровая безопасность организации : учеб. пособие / О. А. Митрахович, Н. В. Азарёнок, Н. В. Кивайко ; Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск : Академия управления при Президенте Респ. Беларусь, 2023. – 312 с.

40. Управление предприятием. Курс лекций: учебно-методическое пособие с грифом УМО / А. М. Артеменко. – Горки: БГСХА, 2017. – 140 с.

41. Феденя, А.К. Менеджмент: учебн. пособие /А.К. Феденя, Минск: Тетра Системс, 2008.-320с.

42. Формирование рыночного механизма хозяйствования в АПК Республики Беларусь: курс лекций по ред. А.С. Сайганова Горки: БГСХА, 2008-372с.

43.Цветков, А.Н. Основы менеджмента. Учебник для СПО./А.Н. Цветков. – 2024. – 192 с.

44. Янковский, В.П. Основы менеджмента/ В.П. Янковский Мн.: Тетра Системс, 2004.-224с.

4.2 Методы (технология) обучения

В процессе изучения учебной дисциплины используется модульно-рейтинговая технология. Основными методами обучения являются:

- элементы проблемного изучения учебной дисциплины, реализуемые на лекционных занятиях и при самостоятельной работе;
- элементы учебно-исследовательской деятельности, реализуемые на практических занятиях и при самостоятельной работе.

4.3 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов, утвержденным Министерством образования Республики Беларусь, требованиями образовательного стандарта, Положением о самостоятельной работе, разработанным и утвержденным учреждением высшего образования.

При изучении учебной дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная работа в виде выполнения расчетов в аудитории во время проведения практических занятий под контролем преподавателя в соответствии с расписанием;
- самостоятельная работа, в том числе в виде выполнения индивидуальных расчетных заданий с консультациями преподавателей;
- подготовка рефератов по индивидуальным темам;
- выполнение курсовой работы;

5. ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
«Экономика организаций (предприятий) АПК»	<p>Кафедра экономики и АПК в АИЦ</p>	<p>Предложено не вносить изменения в АКК (Кафедра АПК)</p>	
«Планирование в организации (предприятии)»	<p>Организационно упр-ва в АИЦ</p>	<p>Предложено не вносить изменения</p> <p>И.В. Хромачева, Л.</p>	
«Микроэкономика»	<p>Экономической теории</p>	<p>Предложено не вносить изменения</p>	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
на 2025/2026 учебный год

№п/ п	Дополнения и изменения	Основание
1.	Внесены изменения и дополнения в раздел 3 (учебно-методическая карта)	Введение новых учебных планов № БДс-0811-04-2-25у от 29.01.2025 г., № БЗс-0811-04-2-25у от 26.02.2025 г., № БВШ-0811-04-2-25у от 25.06.2025 г.
2.	В пояснительную записку внесена таблица перезачтения отдельных тематик учебного курса по учебной дисциплине «Менеджмент» в соответствии с учебным планом № БДс-0811-04-2-25у от 29.01.2025 г.	п.148 Методических указаний по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, утвержденных Министерством образования Республики Беларусь 26.07.2024

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления (протокол № 11 от «25» июня 2025 г.)

Зав. кафедрой управления

О.М. Недюхина

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета

И.В. Шафранская

№ БДс-0811-04-2-25у от 29.01.2025 г., № БЗс-0811-04-2-25у от 26.02.2025 г., № БВШ-0811-04-2-25у от 25.06.2025 г.

Для студентов заочной формы получения высшего образования (ВШАБ) на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БВШ-0811-04-2-25у от 26.06.2025 г. отводится 300 часов, из них 34+1 час аудиторных занятий, в том числе лекций – 16+1 час на установочное занятие, практических занятий – 18 часов. На самостоятельную работу студентов отводится соответственно 265 часов. Учебная дисциплина изучается студентами на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 3 семестре. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – зачет на 1 курсе 2 семестре, экзамен на 2 курсе 3 семестре. Учебным планом предусмотрено написание курсовой работы в объеме 40 часов.

Для студентов дневной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БДс-0811-04-2-25у от 29.01.2025 г. отводится 300 часов, из них 108 часов аудиторных занятий, в том числе лекций – 54 часов, практических занятий – 54 часов. На самостоятельную работу студентов отводится соответственно 102 часа. Учебная дисциплина изучается студентами на 2 курсе в 3 семестре. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен. Учебным планом предусмотрено написание курсовой работы в объеме 40 часов.

Для студентов заочной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с учебным планом БЗс-0811-04-2-25у от 26.02.2025 г. отводится 300 часов, из них 24+2 часа аудиторных занятий, в том числе лекций – 10+2 часа на установочное занятие, практических занятий – 14 часов. На самостоятельную работу студентов отводится соответственно 184 часа. Учебная дисциплина изучается студентами на 2 курсе 3 семестре. Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен. Учебным планом предусмотрено написание контрольной работы, а также курсовой работы в объеме 40 часов.

По учебному плану №БДс-0811-04-2-25у от 29.01.2025 г.

Номер раздела (темы) согласно методической карте учебной дисциплины		Количество аудиторных часов		
номер раздела	номер темы	для очной (полной)	для очной (сокращенной)	перезачтенные с уровня ССО
1	1.1	4	4	-
	1.2	4	4	-
	1.3	4	4	-
	1.4	6	4	2
	1.5	4	4	-
	1.6	4	4	-
	1.7	4	4	-
2	2.1	8	4	4
	2.2	8	4	4
	2.3	8	4	4
	2.4	8	4	4
	2.5	8	4	4
	2.6	8	4	4
3	3.1	8	4	4
	3.2	8	4	4
	3.3	4	4	-
	3.4	8	6	2
	3.5	8	4	4
	3.6	16	16	-
	3.7	8	6	2
	3.8	8	6	2
	3.9	8	6	2
	ИТОГО	154	108	46

3.5 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной формы получения высшего образования (ВШАБ) по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БВШ-0811-04-2-25у от 25.06.2025 г.

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	1	1	–	–		
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2	2	–	12	опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	–	–	–	12	опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	–	–	–	12	опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	1	–	1	12	опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	1	–	1	12	опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	–	–	–	12	опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	2	–	2	12	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	6+1	2+1	4	84		
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	4	2	2	12	опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	12	опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	2	–	12	опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	2	–	12	опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	–	–	–	12	опрос	
2.6	Тема 6. Организационная культура	–	–	–	12	опрос	

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	12	8	4	72	опрос	
3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	2	2	–	12	опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	2	2	–	12	опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	–	–	–	12	опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	2	–	2	12	опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	2	–	2	12	опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	6	2	4	12	опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	–	–	–	12	опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	–	–	–	12	опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	2	–	2	13	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	16	6	10	109		
ВСЕГО		34+1	16+1	18	265	зачет, курсовая работа, экзамен	

3.6 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов дневной формы получения общего высшего образования на основе среднего специального образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БДс-0811-04-2-25у от 29.01.2025

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	4	2	2	4	модуль, опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	4	2	2	4	модуль, опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	4	2	2	4	модуль, опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	4	2	2	4	модуль, опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	28	14	14	28		
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	4	2	2	5	модуль, опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	5	модуль, опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	4	2	2	5	модуль, опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	4	2	2	5	модуль, опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	4	2	2	5	модуль, опрос	
2.6	Тема 6. Организационная культура	4	2	2	5	модуль, опрос	

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	24	12	12	30		
3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	4	2	2	4	модуль, опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	4	2	2	5	модуль, опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	4	2	2	5	модуль, опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	6	2	4	5	модуль, опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	4	2	2	5	модуль, опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	16	6	10	5	модуль, опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	6	4	2	5	модуль, опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	6	4	2	5	модуль, опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	6	4	2	5	модуль, опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	56	28	28	44		
ВСЕГО		108	54	54	102	курсовая работа, экзамен	

3.7 Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной формы получения общего высшего образования на основе среднего специального образования по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес в соответствии с учебным планом БЗс-0811-04-2-25у от 26.02.2025 г.

№	Название разделов, тем	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний	Методическое обеспечение*
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	2	2	–	–		
1	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.1	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2	2		8	опрос	
1.2	Тема 2. Эволюция теории управления	–	–	–	8	опрос	
1.3	Тема 3. Цели менеджмента	–	–	–	10	опрос	
1.4	Тема 4. Функции и принципы управления	1	–	1	8	опрос	
1.5	Тема 5. Методы управления	1	–	1	8	опрос	
1.6	Тема 6. Управленческие решения	–	–	–	10	опрос	
1.7	Тема 7. Коммуникации в управлении	2	–	2	8	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	6+2	2+2	4	60		
2	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
2.1	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	–	8	опрос	
2.2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	2	–	2	8	опрос	
2.3	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	2	–	8	опрос	
2.4	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	–	2	8	опрос	
2.5	Тема 5 Мотивация персонала	–	–	–	10	опрос	8
2.6	Тема 6. Организационная культура	–	–	–	10	опрос	

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	8	4	4	52		
3	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
3.1	Тема 1. Организация как объект управления	–	–	–	8	опрос	
3.2	Тема 2. Управление в различных организационно-правовых формах хозяйствования в АПК	–	–	–	8	опрос	
3.3	Тема 3. Управление агропромышленным комплексом	–	–	–	8	опрос	
3.4	Тема 4. Проектирование организации	2	–	2	8	опрос	
3.5	Тема 5. Основы управления качеством продукции	2	2	–	8	опрос	
3.6	Тема 6. Документация и делопроизводство в организации	4	2	2	8	опрос	
3.7	Тема 7. Основы инновационного менеджмента	–	–	–	8	опрос	
3.8	Тема 8. Основы стратегического управления	–	–	–	8	опрос	
3.9	Тема 9. Эффективность управления	2	–	2	8	опрос	
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	10	4	6	72		
ВСЕГО		24+2	10+2	14	184	курсовая работа, экзамен	