

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



А. В. Колмыков

2020 г.

Регистрационный № УД- 7-184-20 /уч.

МЕНЕДЖМЕНТ

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для студентов по специальности 1-74 01 01 Экономика и организация
производства в отраслях агропромышленного комплекса

Учебная программа составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования первой ступени по специальности 1-74 01 01 «Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса» (ОСВО 1-740101-2019), учебными планами С-01-32-18у от 27.09.2018 г., БД-74-01-2-20у от 30.01.2020 г., С-01-34-19у от 28.02.2019 г., БДс-74-01-2-20у от 30.01.2020 г., З-01-46-18у от 01.11.2018 г., БЗ-74-01-2-20у от 27.02.2020 г., З-01-48-19у от 27.03.2019 г., БЗс-74-01-2-20у от 27.02.2020 г., БВШ-74-01-2-20у от 27.02.2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

О.М. Недюхина, заведующий кафедрой управления учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент.

В.В. Быков, профессор кафедры управления учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, профессор.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

А.В. Колмыков, заведующий кафедрой экономики и международных экономических отношений в АПК учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент

И. В. Шафранская, декан экономического факультета УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой управления Учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»
(протокол № 9 от 05.05.2020 г.)

Методической комиссией экономического факультета Учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»
(протокол № 10 от 23.06.2020 г.)

Научно-методическим советом Учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»
(протокол № 10 от 25.06.2020 г.)

Ответственный за редакцию: Недюхина О.М.

Ответственный за выпуск: Недюхина О.М.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В подготовке экономистов для отраслей агропромышленного комплекса введена новая специальность 1-74 01 01 - Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса с квалификацией «экономист организатор». Учебным планом предусмотрено изучение учебной дисциплины «Менеджмент»

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.

Дисциплина относится к компоненту учреждения высшего образования модуль 2.5 «Менеджмент».

Освоение дисциплины базируется на компетенциях, приобретенных ранее студентами при изучении дисциплин «Планирование в организации (предприятии)», «Экономика труда», «Управление качеством и сертификация продукции», «Инновационный менеджмент» и будет способствовать освоению курса «Организация производства на сельскохозяйственных предприятиях» и других дисциплин.

Структура программы и методика преподавания учебной дисциплины учитывают новые результаты экономических исследований и последние достижения в области информационных технологий, ориентируя обучающихся на при-

обретение соответствующей компетенции:

СК-4. Быть способным применять методики управления организационными процессами, разрабатывать варианты управленческих решений в конкретных экономических ситуациях.

Для дневной (полной и сокращенной) формы получения высшего образования в соответствии с учебными планами по специальности 1-74 01 01 «Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса» С-01-32-18у от 27.09.2018 г., С-01-34-19у от 28.02.2019 г., БД-74-01-2-20у от 30.01.2020 г., БДс-74-01-2-20у от 30.01.2020 г. на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» предусмотрено 326 часов, в том числе 154 аудиторных часов, из них 68 часов составляют лекции, 86 часов – практические занятия, самостоятельная работа – 172 часа. На курсовую работу отведено 40 часов. Форма контроля – экзамен, курсовая работа. Учебная дисциплина изучается студентами дневной полной формы обучения на 3 курсе 5 и 6 семестрах. Для дневной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования общее количество часов, отводимое на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» составляет 326 часов, в том числе 102 аудиторных часов, из них 34 часа составляют лекции, 68 часов – практические занятия, самостоятельная работа – 96 часов. На курсовую работу отведено 40 часов. Форма контроля – экзамен, курсовая работа. Учебная дисциплина изучается студентами дневной сокращенной формы обучения на 2 курсе 4 семестре.

Для заочной (полной) формы получения высшего образования в соответствии с учебным планом: БЗс-74-01-2-20у от 27.02.2020 г. на изучение учебной дисциплины отводится всего 326 часов, из них аудиторных часов – 34+2 часа – установочное занятие. По видам занятий: лекции – 18 часов + 2 часа установочное занятие, практические занятия – 18 часов, самостоятельная работа – 290 часов. Форма текущей аттестации – экзамен 3-4 курс, контрольная работа, курсовая работа. На курсовую работу отведено 40 часов. Учебная дисциплина изучается студентами на 3 и 4 курсах.

По учебному плану 3-01-46-18у от 01.11.2018 г: всего 326 часов, из них аудиторных часов – 34 часа, лекции – 16 часов, практические занятия – 18 часов, самостоятельная работа – 292 часов. Учебная дисциплина изучается студентами на 3 и 4 курсе. Форма текущей аттестации – контрольная работа, экзамен 3-4 курс. Учебным планом предусмотрено написание курсовой работы. На курсовую работу отведено 40 часов.

По учебному плану 3-01-48-19у от 27.03.2019 г.: всего 326 часов, из них аудиторных часов – 24 часа, лекции – 8 часов, практические занятия – 16 часов, самостоятельная работа – 174 часа. Учебная дисциплина изучается студентами на 3 курсе. Форма текущей аттестации – контрольная работа, экзамен 3 курс. Учебным планом предусмотрено написание курсовой работы. На курсовую работу отведено 40 часов.

Для заочной сокращенной формы получения высшего образования в соответствии с учебным планом Бз-74-01-2-20у от 27.02.2020 г.: на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» отводится всего 326 часов, аудиторных занятий 24+2 часа, из них лекций 8 часов + 2 часа установочное занятие, практиче-

ские занятия 16 часов. Для самостоятельной работы отведено 172 часа. На курсовую работу отведено 40 часов. Рекомендуемая форма текущей аттестации – контрольная работа, курсовая работа, экзамен. Учебная дисциплина изучается студентами заочной сокращенной формы обучения на 3 курсе.

Для заочной формы получения второго высшего образования (ВШАБ) в соответствии с учебным планом БВШ-74-01-2-20у от 27.02.2020 г. на изучение учебной дисциплины «Менеджмент» всего отводится 326 часов, из них 34 +1 час аудиторных занятий, из них 16 часов лекций + 1 час установочное занятие, 18 часов практические занятия. Для самостоятельной работы отведено 291 час. На курсовую работу отведено 40 часов. Рекомендуемая форма текущей аттестации – контрольная работа, курсовая работа, экзамен в 3-4 семестрах. Учебная дисциплина изучается студентами на 4 курсе.

2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1 Организация и управление

Сущность менеджмента. Понятие и значение термина «менеджмент». Менеджмент как способ организации коллективных действий. Предмет управления. Объект управления. Связь менеджмента с другими науками. Исследовательские методы менеджмента. Законы менеджмента, их характеристика.

Организация как объект управления. Организация (предприятие) — самостоятельный хозяйственный субъект. Основные, вспомогательные и обслуживающие процессы на предприятии. Характеристики организации. Признаки организации. Классификация организаций.

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 отечественных 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 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. Управленческие работы, операции и элементы.

Принципы менеджмента. 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.

1.4 Методы управления и принятие решений

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.

Управленческие решения. 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.

1.5 Проектирование организации

Организационные 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.

1.6 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. Психологические 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. Текущее кадров.

2.4 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.

2.5 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 Управление сельскохозяйственным предприятием

АПК как объект управления. Сферы АПК. Министерство сельского хозяйства и продовольствия – центральный орган государственного управления сельским хозяйством и агропромышленным комплексом Республики Беларусь. Государственные органы управления АПК на уровне области и района.

Управление сельскохозяйственными организациями. Основные организационно-правовые формы предприятий в сельском хозяйстве, их формирование. Акционерные общества (АО), общества с ограниченной ответственностью (ООО), общества с дополнительной ответственностью (ОДО), органы управления и содержание их функций. Особенности управления производством в уни-

тарных предприятиях. Управление в сельскохозяйственных производственных кооперативах. Полное и коммандитное товарищество, особенности управления в них.

Крестьянские (фермерские) хозяйства, их ассоциации, управление ими. Формирование ассоциаций крестьянских (фермерских) хозяйств и их назначение.

Особенности структур управления производством в сельскохозяйственных организациях в зависимости от их специализации. Управление в структурных производственных подразделениях сельскохозяйственных организаций.

Аппарат управления в сельскохозяйственных организациях, его функции.

Организация и управление экономической работы в сельскохозяйственных организациях. Распределение обязанностей между функциональными подразделениями. Документы, регламентирующие деятельность плано-экономической работой в сельскохозяйственных организациях.

3.2 Управление перерабатывающими предприятиями АПК

Перерабатывающие предприятия, их классификация, особенности, цели и задачи. Внутренняя и внешняя среда перерабатывающих предприятий. Формирование сырьевой зоны.

Управление производством на перерабатывающих предприятиях АПК. Особенности структур управления основным производством на перерабатывающих предприятиях АПК: молокозаводах, мясокомбинатах, хлебозаводах, льнозаводах, жирокмбинатах, консервных заводах и др. Основные направления повышения эффективности управления производством на перерабатывающих предприятиях АПК.

Управление коммерческой деятельностью на перерабатывающих предприятиях АПК. Службы и отделы, осуществляющие коммерческую деятельность. Распределение функций между функциональными подразделениями. Управление материально-техническим обеспечением. Управление закупками. Управление сбытом продукции. Управление маркетингом. Управление фирменной торговлей. Основные направления повышения эффективности управления коммерческой деятельностью на перерабатывающих предприятиях АПК.

Управление внешнеэкономической деятельностью на перерабатывающих предприятиях АПК. Структуры управления внешнеэкономической деятельностью. Товарный и региональный подходы к формированию структур управления внешнеэкономической деятельностью. Распределение функций между функциональными подразделениями. Основные направления повышения эффективности управления внешнеэкономической деятельностью на перерабатывающих предприятиях АПК.

Управление плано-экономической работой на перерабатывающих предприятиях АПК. Распределение обязанностей между функциональными подразделениями. Основные направления повышения эффективности управления плано-экономической работой на перерабатывающих предприятиях АПК.

3.3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях

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. 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.

3.5. 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 тексту. 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.

3.6. 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 ин-

новационных 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.

3.7 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.

Определение миссии и целей предприятия. Главная цель предприятия и ее логическая декомпозиция. Важность постановки целей с точки зрения управления. Классификация и анализ существующих подходов к определению целей предприятия.

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.

3.8 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 (КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ)

По учебной дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы с ее защитой. По учебному плану на ее написание отведено 40 часов.

Целью написания курсовой работы является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях, в виде углубленной проработки отдельных вопросов, включенных в избранную тему. При выполнении курсовой работы следует по возможности увязывать теоретический материал с соответствующими практическими данными деятельности банковской сферы. Необходимо вскрыть проблемные стороны исследуемой темы и показать возможные способы решения этих проблем и пути совершенствования того или иного направления деятельности банковских учреждений.

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».

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 высшего образования в соответствии с учебными планами по специальности 1-74 01 01 «Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса» С-01-32-18у от 27.09.2018 г., С-01-34-19у от 28.02.2019 г., БД-74-01-2-20у от 30.01.2020 г., БДс-74-01-2-20у от 30.01.2020 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	4	2	2	8		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	4	2	2	8		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	4	2	2	8		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	4	2	2	8		
5.	Тема 5. Проектирование организации	8	4	4	8		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	4	2	2	8		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	28	14	14	48		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	8	4	4	8		
2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	8	4	4	8		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	8	4	4	8		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	8	4	4	8		

5.	Тема 5 Мотивация персонала	8	4	4	8		
6.	Тема 6. Организационная культура	8	4	4	8		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	48	24	24	48		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	8	2	6	8		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	8	2	6	10		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	4	2	2	8		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	10	4	6	10		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	18	8	10	12		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	10	4	6	10		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	10	4	6	10		
8.	Тема 8. Эффективность управления	10	4	6	8		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	78	30	48	76		
	ВСЕГО	154	68	86	172	экзамен	

3.2. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов дневной формы получения высшего образования на основе среднего специального образования по учебным планам по специальности 1-74 01 01 «Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса» С-01-32-18у от 27.09.2018 г., С-01-34-19у от 28.02.2019 г., БД-74-01-2-20у от 30.01.2020 г., БДс-74-01-2-20у от 30.01.2020 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	4	2	2	4		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	2	-	2	4		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	2	-	2	4		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	2	-	2	4		
5.	Тема 5. Проектирование организации	6	2	4	4		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	4	2	2	4		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	20	6	14	24		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	6	2	4	4		
2.	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	6	2	4	4		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	4	2	2	4		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	6	2	4	4		
5.	Тема 5 Мотивация персонала	6	2	4	4		

6.	Тема 6. Организационная культура	6	2	4	4		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	34	12	22	24		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	6	2	4	6		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	3	1	2	6		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	3	1	2	6		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	6	2	4	6		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	12	4	8	6		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	6	2	4	6		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	6	2	4	6		
8.	Тема 8. Эффективность управления	6	2	4	6		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	48	16	32	48		
	ВСЕГО	102	34	68	96	экзамен	

3.3. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной полной формы получения высшего образования по учебному плану Бз-74-01-2-20у от 27.02.2020 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	2	2	-	-		
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	1	1	-	14		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	1	1	-	14		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	1	-	1	14		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	1	-	1	14		
5.	Тема 5. Проектирование организации	2	-	2	14		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	4	2	2	14		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	10	4	6	84		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	-	14		
2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	14		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	-	2	14		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	-	2	14		
5.	Тема 5 Мотивация персонала	-	-	-	14		

6.	Тема 6. Организационная культура	2	2	-	14		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	12	6	6	84		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	2	2	-	16		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	-	-	-	16		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	-	-	-	16		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	2	-	2	16		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	2	-	2	16		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	2	2	-	16		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	2	2	-	16		
8.	Тема 8. Эффективность управления	2	-	2	10		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	16	6	6	122		
	ВСЕГО	34+2	16+2	18	290	экзамен	

3.4. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной полной формы получения высшего образования по учебному плану 3-01-46-18у от 01.11.2018 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	1	1	-	14		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	1	1	-	14		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	1	-	1	14		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	1	-	1	14		
5.	Тема 5. Проектирование организации	2	-	2	14		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	4	2	2	14		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	10	4	6	84		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	-	14		
2.	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	14		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	-	2	14		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	-	2	14		
5.	Тема 5 Мотивация персонала	-	-	-	14		
6.	Тема 6. Организационная культура	2	2	-	14		

	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	12	6	6	84		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	2	2	-	16		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	-	-	-	16		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	-	-	-	16		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	2	-	2	16		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	2	-	2	16		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	2	2	-	16		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	2	2	-	16		
8.	Тема 8. Эффективность управления	2	-	2	12		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	16	6	6	124		
	ВСЕГО	34	16	18	292	экзамен	

3.5. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной полной формы получения высшего образования по учебному плану 3-01-48-19у от 27.03.2019 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	1	1	-	10		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	1	1	-	10		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	1	-	1	10		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	1	-	1	10		
5.	Тема 5. Проектирование организации	2	-	2	8		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	-	-	-	10		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	6	2	64	58		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	-	8		
2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	2	-	2	8		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	-	2	8		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	-	2	8		
5.	Тема 5 Мотивация персонала	-	-	-	8		

6.	Тема 6. Организационная культура	2	-	-	8		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	8	2	6	48		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	1	1	-	8		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	1	1	-	8		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	-	-	-	8		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	2	-	2	8		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	2	-	2	8		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	-	-	-	10		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	2	2	-	10		
8.	Тема 8. Эффективность управления	2	-	2	8		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	10	4	6	68		
	ВСЕГО	24	8	16	174	экзамен	

3.6. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной сокращенной формы получения высшего образования по учебному плану Бз-74-01-2-20у от 27.02.2020 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	2	2	-	-		
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	1	1	-	10		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	1	1	-	10		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	1	-	1	10		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	1	-	1	10		
5.	Тема 5. Проектирование организации	2	-	2	8		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	-	-	-	10		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	6	2	4	58		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	-	8		
2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	2	-	2	8		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	-	2	8		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	-	2	8		
5.	Тема 5 Мотивация персонала	-	-	-	10		

6.	Тема 6. Организационная культура	-	-	-	10		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	8	2	6	52		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	1	-	1	8		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	1	-	1	8		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	-	-	-	8		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	2	-	2	6		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	2	2	-	8		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	-	-	-	8		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	2	2	-	8		
8.	Тема 8. Эффективность управления	2	-	2	8		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	10	4	6	62		
	ВСЕГО	24+2	8+2	16	172	экзамен	

3.7. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Менеджмент» для студентов заочной формы получения второго высшего образования по учебно-му плану БВШ-74-01-2-20у от 27.02.2020 г.

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы	Всего аудиторных часов	В том числе		Количество часов СР	Формы контроля знаний	Иное
			лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
	УСТАНОВОЧНОЕ ЗАНЯТИЕ	1	1	-	-		
1.	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
1.	Тема 1. Организация и управление	1	1	-	14		
2.	Тема 2. Эволюция теории управления	1	1	-	14		
3.	Тема 3. Функции и принципы управления	1	-	1	14		
4.	Тема 4. Методы управления и принятие решений	1	-	1	14		
5.	Тема 5. Проектирование организации	2	-	2	14		
6.	Тема 6. Коммуникации в управлении	4	2	2	14		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	10	4	6	84		
	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ						
1.	Тема 1 Кадровый потенциал организации	2	2	-	14		
2	Тема 2. Управление процессами, связанными с личностью	4	2	2	14		
3.	Тема 3. Конфликты в организации и их разрешение	2	-	2	14		
4.	Тема 4 Организация работы с персоналом	2	-	2	14		
5.	Тема 5 Мотивация персонала	-	-	-	14		

6.	Тема 6. Организационная культура	2	2	-	14		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	12	6	6	84		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Тема 1. Управление сельскохозяйственной организацией	1	1	-	16		
2.	Тема 2. Управление перерабатывающими предприятиями АПК	1	1	-	16		
3.	Тема 3. Управление в кооперационно-интеграционных объединениях	-	-	-	16		
4.	Тема 4. Основы управления качеством продукции	2	-	2	16		
5.	Тема 5. Документация и делопроизводство в организации	2	-	2	16		
6.	Тема 6. Основы инновационного менеджмента	2	2	-	16		
7.	Тема 7. Основы стратегического управления	2	2	-	16		
8.	Тема 8. Эффективность управления	2	-	2	11		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3	12	6	6	123		
	ВСЕГО	34+1	16+1	18	291	экзамен	



4 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4.1. ЛИТЕРАТУРА



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. Беяцкий, Н.П. Основы лидерства: учебник / Н.П. Беяцкий, Минск: ИП «Экоперспектива», 2006. – 220с.
7. Беяцкий, Н.П. Управление персоналом: учебн. пособие / Н.П. Беяцкий, [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.Вершигора, Е, Е. Менеджмент: учебн. пособие/ Е.Е. Вершигора, А. В. Неверов. Мн.: Амалфея. 2008-496с.

12. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов М.: Экономистъ, 2004. – 528с.

13. Воробьев, Л.А. Менеджмент предприятия / Л.А. Воробьев. Минск: Ин-т аграрной экономики НАН Беларуси. 2003– 444с.

14. Гончаров, В.И. Менеджмент: учебное пособие /В.И. Гончаров; Минск: Современная школа. 2010. – 640с.

15. Дорофеева, Л.И. Менеджмент: конспект лекций/ Л.И. Дорофеева. М.: Эксмо, 2007.-192с.

16. Егоршин, А.П. Управление персоналом: учебник / А.П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2001. – 720с.

17. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с.

18. 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.

19. 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.

20. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента: учебн. пособ. /Н.И. Кабушкин. – Мн.: Новое знание, 2006. – 336с.

21. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. — Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 304 с.

22. Князев, С.Н. Управление: искусство, наука, практика: учебн. пособие/ С.Н. Князев Мн.: Армита. Маркетинг. Менеджмент. 2002.-512с.

23. 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.

24. 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.

25. Паневчик, В.В. Делопроизводство: учебн. пособие / В.В. Паневчик, В.В. Акулич, С.В. Некрах. Минск: БГЭУ, 2008. – 318с.

26. Пискунова, Т.Г. Управление в АПК: учеб.пособие / Т.Г. Пискунова, С.А. Чаусов. Мн.: Современная школа 2011.-256с.

27. Райченко, А.В. Общий менеджмент : учебник / А.В. Райченко. – М. :

ИНФРА-М, 2021. – 384 с.

28. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления : учебное пособие / С.Н. Рыжиков. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с.

29. 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.

30. Тележников, В.И. Менеджмент: учебное пособие /В.И. Тележников; под ред. доктора экон. наук проф. Н.П. Беляцкого. – Минск. 2008. – 509 с.

31. Управление агропромышленным комплексом: учебн. пособие/ Ред. В.В. Кузнецов. М: ИВЦ «Март», 2003.-416с.

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

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

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

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

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Государственная программа «Аграрный бизнес» на 2021-2025 годы 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 Минсельхозпрода Республики Беларусь от 2 августа 2010 г. №50.

4.3 Компьютерные программы

При освоении курса «Менеджмент» студенты пользуются информационной компьютерной базой данных «Бухстат», приложениями Microsoft Office, Microsoft Excel.

4.4 Методы (технологии) обучения

Основными методами (технологиями) обучения, отвечающими целям изучения учебной дисциплины, являются:

- элементы проблемного обучения (проблемное изложение, вариативное изложение, частично поисковый метод), реализуемые на лекционных занятиях;
- элементы учебно-исследовательской деятельности; применение творческого подхода, реализуемого на практических занятиях и при самостоятельной работе;
- проектные технологии, используемые при выполнении индивидуальных заданий на практических занятиях, а также при самостоятельной работе.

4.5 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов

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;
- написание курсовой работы;
- подготовка и участие в предметной олимпиаде.

4.6 Диагностика компетенций студента

Для оценки учебных достижений студентов используются критерии, утвержденные Министерством образования Республики Беларусь.

Оценка промежуточных учебных достижений студентов осуществляется в соответствии с утвержденной на заседании кафедры шкалой:

4.7 Критерии оценок результатов учебной деятельности по дисциплине «Менеджмент»

В соответствии с принципами дидактической системы высшей школы 10-балльная система учитывает следующие параметрические уровни знаний и компетентности студентов и соответствующие им оценки и баллы:

первый уровень (*низкий*) - рецептивный; оценки - «неудовлетворительно», «не зачтено»; баллы - «1», «2», «3»;

второй уровень (*минимально достаточный*) — репродуктивная несамостоятельная учебная деятельность, выполняемая с помощью преподавателя; оценка - «удовлетворительно», «зачтено»; балл - «4»;

третий уровень (*средний*) - репродуктивная самостоятельная деятельность, выполняемая по алгоритму; оценки - «почти хорошо» и «хорошо»; баллы - «5» и «6»;

четвертый уровень (*высокий*) - продуктивная самостоятельная деятельность, выполняемая по созданному или типовому алгоритму; оценки - «очень хорошо» и «почти отлично»; баллы - «7» и «8»;

пятый уровень (*высший*) - творческая деятельность, в результате которой создается объективно новая учебная продукция (информация, знания); оценки - «отлично» и «превосходно»; баллы - «9» и «10».

Десятибалльная (10-балльная) шкала оценки представляет собой систему измерения учебных достижений студентов, в которой оценка уровня знаний и компетентности выражается последовательным рядом чисел (баллов) «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», «9», «10».

Для реализации десятибалльной шкалы оценки знаний и компетентности студентов используются нижеприведенные критерии.

10 баллов - Превосходно:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;

- точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;

- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин;

- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9 баллов - Отлично:

- систематизированные, глубокие и полные: знания по всем разделам учебной программы;

- точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;

- полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;

- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

8 баллов - Почти отлично:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы;

- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;

- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку с позиций государственной идеологии (по дисциплинам социально-гуманитарного цикла);

- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

7 баллов - Очень хорошо:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;

- использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;

- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

6 баллов - Хорошо:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;

- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

5 баллов - Почти хорошо:

- достаточные знания в объеме учебной программы;

- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

4 балла - Удовлетворительно:

- достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;

- умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;

- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку;

- работа под руководством преподавателя на практических, лабораторных занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

3 балла - Неудовлетворительно:

- недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта;
- знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками;

- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;

- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины;

пассивность на практических занятиях.

2 балла - Неудовлетворительно:

- фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;

- знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой дисциплины;

- неумение использовать научную терминологию дисциплины, наличие в ответе грубых стилистических и логических ошибок;

- пассивность на практических занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

1 балл - Неудовлетворительно:

- отсутствие знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта или отказ от ответа.

5 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной 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)
1. Планирование в организации (предприятия)»	Кафедра организация производства в АПК	Предложение Иванов	
2. Экономика труда	Кафедра экономики и международных экономических отношений в АПК	Предложение Иванов	
3. Организация производства на сельскохозяйственных предприятиях	Кафедра организация производства в АПК	Предложение Иванов	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
на 2021/2022 учебный год

№п/ п	Дополнения и изменения	Основание
1.	<p>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</p> <p>В рамках образовательного процесса по учебной дисциплине «Менеджмент» студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной и социально-культурной жизни страны</p>	
2.	<p>4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ</p> <p>Рыжиков, С.Н. Менеджмент. Практикум./С.Н. Рыжиков. – Феникс, 2021. – 303 с.</p>	Дополнение списка используемой литературы источниками последних лет

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления (протокол № 11 от «10» 06 2021 г.)

Зав. кафедрой

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ВШАБ



И.М. Черокина

И.В. Шадринская



И.Б. Любуцкий

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
на 2022/2023 учебный год

№п/ п	Дополнения и изменения	Основание
1.	4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 1. Сетков, В.И. Менеджмент. Учебное пособие./В.И. Сетков. – Москва: КноРус, 2022. – 150 с. 2. Отварухина, Н.С. Стратегический менеджмент: учебное пособие.-М.: Проспект, 2022 .- 88 с.	Дополнение списка используемой литературы источниками последних лет

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления (протокол № 14 от «17» 06 2022 г.)

Зав. кафедрой



О.В. Герасимов

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета



И.В. Шадринская

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ВШАБ



Р.Б. Любский

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
на 2023/2024 учебный год

№п/п	Дополнения и изменения	Основание
1.	<p>4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ</p> <p>1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с.</p> <p>2. Менеджмент : пособие / А. А. Брасс, Н. И. Климович. — Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. — Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2023. — 438 с.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p>	Дополнение списка используемой литературы источниками последних лет

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления (протокол № 12_ от «09» июня 2023 г.)

Зав. кафедрой



О.М. Недюхина

«УТВЕРЖДАЮ»

декан экономического факультета



И.В. Шафранская

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ВШАБ



П.Б. Любецкий

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
на 2024/2025 учебный год

№п/ п	Дополнения и изменения	Основание
1.	<p>4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ</p> <p>1. Веснин, А.Р. Основы менеджмента. Учебник/А.Р. Веснин.– Проспект, 2024. – 312 с.</p> <p>2. Цветков, А.Н. Основы менеджмента. Учебник для СПО./А.Н. Цветков. – 2024. – 192 с.</p>	Дополнение списка используемой дополнительной литературы источниками последних лет

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления (протокол № 14 от «26» июня 2024 г.)

Зав. кафедрой

И.В. Иванова



О.М. Журавкина

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета



И.В. Шадринская

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ВШАБ



П.Б. Любезкий