

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.07.2026 00:51:50

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b3386986ab6155891f2384913a1551be

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени В.Я.ГОРИНА»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Теория менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026

Майский, 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от № 970 от 12.08.2020;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 № 264н.

Составитель: к.социол.н., доцент Белов А.А.

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета 27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии



Валяева М.Ю.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы



А.А. Белов

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины. Целью освоения дисциплины «Теория менеджмента» является формирование у бакалавров целостной системы базовых знаний по теории менеджмента; формирование профессиональной компетентности в области менеджмента, а также комплекса базовых умений, обеспечивающих использование полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- дать обучающимся глубокие фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в области теории менеджмента;
- привить обучающимся умения и навыки практического решения проблем менеджмента;
- ознакомить обучающихся с научными основами управленческой деятельности, рекомендациями школ менеджмента;
- раскрыть обучающимся содержание управленческой деятельности, принципы и условия эффективного менеджмента;
- сформировать у учащихся умения управления коллективом и принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Теория менеджмента» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.16) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Экономическая теория
	Институциональная экономика
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: • базовые понятия, категории и инструменты экономической теории; • основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; • способы решения базовых экономических проблем в рамках экономических систем различных типов.

	уметь: • использовать принципы экономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов и особенностей функционирования экономической системы в целом, и отдельных ее секторов; • применять основные положения и методы экономической теории для понимания основных закономерностей, тенденций и взаимосвязей развития в сфере экономики и для решения исследовательских и прикладных задач; • сформулировать задачу и прогнозировать ситуацию в зависимости от принятия того или иного решения; владеть: • навыками постановки целей и эффективных средств их достижения на основе экономического анализа; • навыками использования источников экономической, социальной, управленческой информации; • методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; • современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления в условиях изменчивости внешней среды
--	---

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и	ОПК-3.1 Определяет основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений	знать: методы и модели принятия организационно-управленческих решений; уметь: определять основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений; владеть: навыками определения основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений
		ОПК-3.3 Содействует реализации предлагаемых	знать: способы и средства реализации предлагаемых организационно-управленческих

	оценивать их последствия	организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды	решений с учетом сложной и динамичной сред; уметь: содействовать реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды; владеть: навыками реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды
--	--------------------------	---	---

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)		
Семестр изучения дисциплины	3	3
Общая трудоемкость, всего, час	288	288
зачетные единицы	8	8
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	92,4	66,4
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	36	30
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)		
Практические занятия (<i>Пр</i>)	54	34
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)		
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	2	2
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-	
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (<i>КЗ</i>)		
Экзамен (<i>КЭ</i>)	0,4	0,4
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНКТ</i>)		
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)	-	
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	18	21
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	177,6	200,6
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	22	18
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	34	22
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	95,6	124,6
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к экзамену	16	16

4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Основы менеджмента	87	12	16	59	87,6	10	11	66,6
1. Теория менеджмента как наука.	13	2	2	9	13	1	2	10
2. Эволюция менеджмента, как науки	13	2	2	9	13	1	2	10
3. Сущность управления и методы менеджмента	15	2	4	9	14	2	2	10
4. Организация как объект управления	13	2	2	9	13	2	1	10
5. Организационные структуры управления	13	2	2	9	14	2	2	10
6. Этика и социальная ответственность в менеджменте	13	2	2	9	13	2	1	10
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	7	-	2	5	7,6	-	1	6,6
Модуль 2. Функции менеджмента	91	12	20	59	89	10	12	67
1. Планирование в менеджменте	15	2	4	9	14	2	2	10
2. Мотивация в менеджменте	13	2	2	9	13	2	1	10
3. Организация как функция управления	13	2	2	9	13	1	2	10
4. Координация и контроль как функции управления	13	2	2	9	13	1	2	10
5. Власть и лидерство в менеджменте	15	2	4	9	14	2	2	10
6. Принятие управленческих решений в менеджменте	15	2	4	9	14	2	2	10
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	7	-	2	5	8	-	1	7
Модуль 3. Управление процессами в организации	89,6	12	18	59,6	88	10	11	67
1. Взаимодействие человека и организации	13	2	2	9	13	1	2	10
2. Формирование трудового коллектива и групповая динамика	13	2	2	9	13	1	2	10
3. Формирование организационной культуры	13	2	2	9	13	2	1	10
4. Информационное обеспечение управления и коммуникация в менеджменте	13	2	2	9	13	2	1	10
5. Управление конфликтами, стрессами	15	2	4	9	14	2	2	10
6. Самоменеджмент	15	2	4	9	14	2	2	10
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>	7,6	-	2	5,6	8		1	7
<i>Предэкзаменационные консультации</i>	2				2			
<i>Текущие консультации</i>	-				-			
<i>Установочные занятия</i>	-				-			
<i>Промежуточная аттестация</i>	0,4				0,4			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	92,4	36	54	-	66,4	30	34	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	18				21			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	177,6				200,6			
<i>Общая трудоемкость</i>	288				288			

4.3. Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. «Основы менеджмента»
1. Теория менеджмента как наука.
1.1. Объект и предмет «Теория менеджмента», цели и задачи её изучения.
1.2. Сущность менеджмента и его роль в условиях рыночных отношений
1.3. Экономические основы менеджмента. Менеджмент в системе общественных и экономических наук
2. Эволюция менеджмента, как науки
2.1. Истоки современной управленческой науки
2.2. Подходы к управлению с позиции разных научных школ
2.3. Современный менеджмент за рубежом
2.4. Специфика современного менеджмента в России
3. Сущность управления и методы менеджмента
3.1. Управление и его элементы
3.2. Принципы управления.
3.3. Системы методов управления
3.4. Экономические методы управления
3.5. Организационно-распорядительные методы управления
3.6. Социально-психологические методы управления
4. Организация как объект управления
4.1. Понятие и сущность организации. Признаки организации
4.2. Типология организации
4.3. Внутренняя среда организации
4.4. Внешняя среда организации
4.5. Жизненный цикл организации
5. Организационные структуры управления
5.1. Определение структуры предприятия
5.2. Основные характеристики структур управления
5.3. Типизация организационных структур управления
5.4. Формирование организационных структур
6. Этика и социальная ответственность в менеджменте
6.1. Социальная ответственность в менеджменте
6.2. Этика в менеджменте
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. Функции менеджмента
1. Планирование в менеджменте
1.1. Понятие и сущность процесса планирования. Роль планирования в процессе управления
1.2. Виды и принципы планирования.
1.3. Целеполагание в менеджменте
1.4. Стратегическое видение и миссия организации
1.5. Стратегии организации
1.6. Методы планирования
2. Мотивация в менеджменте
2.1. Понятие мотивации
2.2. Содержание мотивации
2.3. Процесс мотивации

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
3. Организация как функция управления
3.1. Организация взаимодействия и связи рабочих мест
3.2. Организационные полномочия и их разновидности. Распределение полномочий
3.3 Централизация и децентрализация в управлении
3.4. Делегирование полномочий и ответственность
3.5. Нормы управляемости
4. Координация и контроль как функции управления
4.1 Координация и её роль в управлении
4.2. Механизмы координации
4.3. Сущность контроля и его виды
4.4. Этапы процесса контроля и их характеристика
4.5. Эффективность контроля
4.6. Ошибки и барьеры контроля
5. Власть и лидерство в менеджменте
5.1. Влияние и власть в менеджменте.
5.2. Типы власти и её источники в организации
5.3. Лидерство (руководство) в менеджменте
5.4. Стили лидерства - стили управления
5.5. Негативный лидер и методы его нейтрализации
6. Принятие управленческих решений в менеджменте
6.1. Понятие и классификация управленческих решений
6.2. Процесс принятия управленческих решений: характеристика стадий и этапов
6.3. Факторы, влияющие на процесс принятия решений
6.4. Методы принятия
6.5. Реализация решений
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
Модуль 3. Управление процессами в организации
1. Взаимодействие человека и организации
1.1. Личностный аспект взаимодействия личности и организации
1.2. Роль аспект взаимодействия личности и организации
1.3. Адаптация и социализация человека в организации
1.4. Личность менеджера и ее роль в организации
2. Формирование трудового коллектива и групповая динамика
2.1. Понятие и виды коллективов
2.2. Формальные и неформальные коллективы
2.3. Социально-психологический климат коллектива
2.4. Процесс формирования трудового коллектива
2.5. Механизмы управления формированием трудового коллектива
3. Формирование организационной культуры
3.1. Понятие и структура организационной культуры
3.2. Типология организационной культуры
3.3. Функции организационной культуры
3.4. Модели организационной культуры
3.5. Формирование организационной культуры
4. Информационное обеспечение управления и коммуникация в менеджменте
4.1. Коммуникация в организации. Виды коммуникации
4.2. Функции коммуникации в управлении
4.3. Процесс коммуникаций. Каналы коммуникации
4.4. Сети коммуникаций

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
4.5. Информация в организации: виды, источники, состав
5. Управление конфликтами, стрессами
5.1. Природа конфликта в организации. Типы конфликтов
5.2. Развитие конфликта, его динамика
5.3. Функции конфликтов в организации
5.4. Причины возникновения конфликтов
5.5. Управление конфликтами
5.6. Природа стресса и управление им
6. Самоменеджмент
6.1. Самоменеджмент: сущность и значение. Критерии эффективного самоменеджмента
6.2. Личная миссия и цели руководителя. Методы выявления приоритетности задач
6.3. Организация личного пространства менеджмента
6.4. Тайм-менеджмент: поиск резервов времени для руководителя
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ОПК-3.1 ОПК-3.3					Экзамен	51	100
I. Рубежный рейтинг		ОПК-3.1 ОПК-3.3						31	60
Модуль 1. Основы менеджмента		ОПК-3.1 ОПК-3.3	87	12	16	59	Устный опрос, реферат, задачи, тестирование	10	20
1.	Теория менеджмента как наука.	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, реферат	1	3

2.	Эволюция менеджмента, как науки	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, реферат	2	3
3.	Сущность управления и методы менеджмента	ОПК-3.1 ОПК-3.3	15	2	4	9	Устный опрос, реферат, задачи	2	3
4.	Организация как объект управления	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, задачи	1	3
5.	Организационные структуры управления	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, реферат	2	3
6.	Этика и социальная ответственность в менеджменте	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, реферат	1	2
7.	Итоговое занятие по модулю 1	ОПК-3.1 ОПК-3.3	7	-	2	5	Тестирование	1	3
Модуль 2. Функции менеджмента		ОПК-3.1 ОПК-3.3	91	12	20	59	Устный опрос, реферат, задачи, тестирование	11	20
1.	Планирование в менеджменте	ОПК-3.1 ОПК-3.3	15	2	4	9	Устный опрос, реферат	2	3
2.	Мотивация в менеджменте	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, задачи	2	3
3.	Организация как функция управления	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, реферат	1	2
4.	Координация и контроль как функции управления	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, задачи	1	3
5.	Власть и лидерство в менеджменте	ОПК-3.1 ОПК-3.3	15	2	4	9	Устный опрос, реферат, задачи	2	3
6.	Принятие управленческих решений в менеджменте	ОПК-3.1 ОПК-3.3	15	2	4	9	Устный опрос, реферат, задачи	2	3
7.	Итоговое занятие по модулю 2	ОПК-3.1 ОПК-3.3	7	-	2	5	Тестирование	1	3
Модуль 3. Управление процессами в организации		ОПК-3.1 ОПК-3.3	89,6	12	18	59,6	Устный опрос, реферат, задачи, тестирование	10	20
1.	Взаимодействие человека и организации	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, задачи	1	2

2.	Формирование трудового коллектива и групповая динамика	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, задания	1	3
3.	Формирование организационной культуры	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, реферат, задачи	2	3
4.	Информационное обеспечение управления и коммуникация в менеджменте	ОПК-3.1 ОПК-3.3	13	2	2	9	Устный опрос, задания	2	3
5.	Управление конфликтами, стрессами	ОПК-3.1 ОПК-3.3	15	2	4	9	Устный опрос, задания	2	3
6.	Самоменеджмент	ОПК-3.1 ОПК-3.3	15	2	4	9	Устный опрос, задания	1	2
7.	Итоговое занятие по модулю 3	ОПК-3.1 ОПК-3.3	7,6	-	2	5,6	Тестирование	1	3
II. Творческий рейтинг		ОПК-3.1 ОПК-3.3						2	5
III. Рейтинг личностных качеств		ОПК-3.1 ОПК-3.3						3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований		ОПК-3.1 ОПК-3.3						+	+
V. Промежуточная аттестация		ОПК-3.1 ОПК-3.3					Экзамен	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый	+

прикладных практических требований	преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента : практикум / Е.Л. Маслова. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2021. - 158 с. - ISBN 978-5-394-04342-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084665>

2. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учебное пособие / Л.Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

3. Гусаров, Ю.В. Теория менеджмента: учебник / Ю.В. Гусаров, Л.Ф. Гусарова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 263 с. - ISBN 978-5-16-005526-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2091934> . – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Грибов, В.Д. Теория менеджмента: учебное пособие / В.Д. Грибов, В.Р. Веснин. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 357 с. — ISBN 978-5-16-009193-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210718>

2. Дорофеев, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 328 с. — ISBN 978-5-16-009538-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834664>

6.2.1. Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом. Научно-практический журнал.
2. Управление персоналом.

6.2.2. Периодические издания

1. Экономика сельского хозяйства России. – URL: <http://www.esxr.ru/>.
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – URL: <http://www.eshpp.ru/>.
3. Международный сельскохозяйственный журнал. – URL: <http://mshj.ru/>.

4. Управление персоналом. – URL: <http://www.top-personal.ru/>.
5. Кадровое дело. – URL: <http://www.kdelo.ru>.
6. Кадры предприятия. – URL: <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html>.
7. Управление развитием персонала. – URL: <http://grebennikon.ru/journal-25.html>.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры морфологии и физиологии, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<https://belgau.ru/InfResource/library/video/economy.php>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал. – URL: <http://www.edu.ru>.
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. – URL: <http://www.cnsnb.ru/>.
3. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
5. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
7. Справочно-правовая система Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/>
8. Сайт Федеральной служба государственной статистики РФ Росстата РФ. – URL: <http://www.gks.ru/>.
9. Официальный сайт Международной организации труда. – URL: www.ilo.ru.
10. Корпоративный менеджмент. -URL: <http://www.cfin.ru>.
11. HR-Portal: Сообщество HR-профессионалов. - URL: <http://hr-portal.ru/>
12. Про-персонал. Портал о кадровом деле и делопроизводстве, управлении персоналом. - URL: <http://www.pro-personal.ru/>.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2.	Специализированная мебель на 200 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 ScreenChampion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	Читальный зал №1 (010-012) Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Mб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;

	мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; акустическая система SVENSPS-635; микшерный пульт SOUNDKINGMIX02AU; вокальный динамический микрофон VOLTADM-b58 Читальный зал №2 (009-011) Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУBROTHER (принтер, сканер, ксерокс).

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	МойОфис Образование freeбессрочная для СПО; Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно; Операционная система – Альт-Линукс; Офисное приложение – МойОфис; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса

	(Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год; - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.; СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. Консультант-Плюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия – бессрочно; RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов (свободно распространяемое программное обеспечение); Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ГБУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В.Я. Ерошенко», договор о взаимном сотрудничестве №5 от 06.02.2026 г.
- Многофункциональная система «Информо», договор оказания справочно-информационных услуг №НК- 4782-4.1.25.11
- ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.025.772 от 11.08.2025 г.
- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409-эбс от 30.06.2025 г. с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 06.10.2025 г.

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).