

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бенин Дмитрий Михайлович

Должность: И.о. директора института мелиорации, водного хозяйства и строительства имени А.Н. Костякова

Дата подписания: 15.07.2023 20:23:24

Уникальный программный ключ:

dcb6dc8315334aed86f2a7c3a0ce2cf217b61e29



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора института мелиорации,  
водного хозяйства и строительства  
имени А.Н. Костякова

Д.М. Бенин  
« 10 » 07 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Б1.О.33 Менеджмент»**  
для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 35.03.01 Лесное дело

Направленность: Лесное и лесопарковое хозяйство

Курс 4

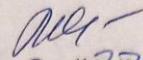
Семестр 8

Форма обучения - очная

Год начала подготовки 2021

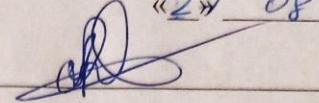
Москва, 2021

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент



«27» 08 2021 г.

Рецензент: Романов А.Н., к.э.н., доцент

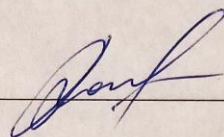


«27» 08 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, профессиональных стандартов и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры управления, протокол № 7 от «30» 08 2021 г.

Заведующий кафедрой управления  
Кошелев В.М., д.э.н., профессор



«30» 08 2021 г.

**Согласовано:**

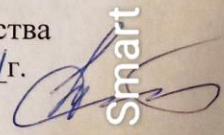
Председатель учебно-методической комиссии  
института мелиорации, водного хозяйства и строительства  
имени А.Н. Костякова



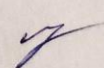
«08» 09 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой  
сельскохозяйственных мелиораций, лесоводства и землеустройства  
Дубенок Н.Н., д.с.-х.н., профессор

«08» 09 2021 г.



Заведующий отделом комплектования ЦНБ



Ермилова

ZTE Blade 20 Smart  
ZTE 2021.12.8

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ.....	7
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
4.3 ЛЕКЦИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	9
<b>5.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>11</b>
<b>6.ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
6.1.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности.....	12
6.2.Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания .....	15
<b>7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>15</b>
7.1 Основная литература .....	16
7.2 Дополнительная литература .....	17
7.3Нормативные правовые акты .....	17
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>17</b>
<b>9.ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	<b>17</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>18</b>
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>18</b>
Виды и формы отработки пропущенных занятий .....	19
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>20</b>

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.16 «Менеджмент»**  
**для подготовки бакалавра по направлению 35.03.01 Лесное дело**  
**направленность Лесное и лесопарковое хозяйство**

**Цель освоения дисциплины:** формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих способность к осуществлению социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; пониманию принципов работы современных информационных технологий и использованию их для решения задач профессиональной деятельности.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-3 (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3), ОПК 6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3)

**Краткое содержание дисциплины:** Объект и субъект менеджмента; основные подходы в менеджменте; функции и методы управления; структуры управления; социальное взаимодействие и формирование команд; основы управления персоналом, принятие управленческих решений; оценка эффективности управления.

**Общая трудоемкость дисциплины/в т.ч. практическая подготовка: 72 час. (2 зач.ед.) / 0 час.**

**Промежуточный контроль: зачет**

**1.Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих способность к осуществлению социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; пониманию принципов работы современных информационных технологий и использованию их для решения задач профессиональной деятельности.

**2.Место дисциплины в учебном процессе**

**1. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Менеджмент» относится к **обязательной** части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина «Менеджмент» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 35.03.01 Лесное дело.

Предшествующей дисциплиной, на которой непосредственно базируется дисциплина «Менеджмент» является «Психология». Дисциплина «Менеджмент» изучается в параллели с дисциплинами «Маркетинг», «Экономики» в восьмом семестре.

Особенностью дисциплины является большой объем учебного материала, предназначенного для изучения на практических занятиях и для самостоятельной работы студентов.

Рабочая программа «Менеджмент» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенности психотического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальной компетенции (УК) и общепрофессиональной (ОПК) компетенции, представленных в таблице 1.

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД - УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Сущность управленческих решений. Сущность маркетинга, его цели, функции и принципы; механизм управления маркетингом на разных уровнях	Реагировать и решать проблемы управления маркетингом в условиях многозадачности	Навыками системного мышления для выбора оптимального решения выделенных задач.
			ИД – УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Сущность и этапы принятия управленческих решений.	Своевременно распознавать и решать возникающие проблемы в организации используя теоретические и эмпирические методы принятия управленческих решений	Навыками программного мышления для выбора из множества возможных альтернатив
			ИД – УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Сущность и этапы принятия управленческих решений.	Распознавать задачи по типам их структуризации; разрабатывать рыночную стратегию развития организации АПК.	Методами решения проблем в соответствии с их типами
	УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД – УК-9.2 Умеет обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата		обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправ-	

					данные затрат, направленных на достижение результата	
			ИД – УК-9.3 Владеет методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из различных источников			методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из различных источников
	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД – УК-10.2 Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению		Анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	
			ИД – УК-10.3 Применяет навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами			навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
2.	ОПК-6	Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности	ИД-1ОПК-6. Демонстрирует базовые знания экономики в сфере сельскохозяйственного производства	Основы управленческой деятельности и функций менеджмента.	Анализировать полученную информацию с помощью научно- обоснованных принципов	Информацией в глобальной телекоммуникационной сети для принятия эффективных управленческих решений в сфере сельскохозяйственного производства

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), ее распределение по видам работ в восьмом представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	часы	семестр
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72	72
<b>1. Контактная работа:</b>		
Аудиторная работа	24,25	24,25
<i>в том числе:</i>		
лекции (Л)	12	12
практические занятия (ПЗ)	12	12
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,25	0,25
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	47,75	47,75
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)</i>	38,75	38,75
Подготовка к зачету	9	9
Вид промежуточного контроля:	зачет	

#### 4.2. Содержание дисциплины

Таблица 3

#### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ, всего	ПКР, всего	
Раздел 1 «Сущность менеджмента»	14	2	2		10
Раздел 2 «Функции управления»	14	2	2		10
Раздел 3 «Методы управления»	14	2	2		10
Раздел 4 «Основы управления организацией»	20,75	6	6		8,75
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25			0,25	
<i>подготовка к зачету (контроль)</i>	9				9
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0,25</b>	<b>47,75</b>

#### Раздел 1. Сущность менеджмента

**Тема 1.** Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций.

Цели, задачи, содержание курса. Связь курса с другими дисциплинами. Законы, закономерности и принципы менеджмента. Предмет и метод науки. Объект и субъект менеджмента. Виды менеджмента. Уровни управления. Понятие,

специфика и принципы управления на предприятиях АПК. Взаимосвязь теории организации и менеджмента. Понятие организации. Виды организаций. Организации как открытая система. Особенности управления организациями различных форм собственности. Внешняя и внутренняя среда организации.

**Тема 2.** Эволюция менеджмента. Сущность, особенности возникновения, преимущества и недостатки, представители основных школ управления: научная школа, административный подход, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук и др.

**Тема 3.** Основные подходы в менеджменте организаций.

Процессный, системный, ситуационный и др. подходы.

## **Раздел 2. Функции управления**

**Тема 4.** Функции управления

Классификации функций управления. Общие и конкретные функции управления.

## **Раздел 3. Методы управления.**

**Тема 5.** Административные методы управления.

Понятие и сущность основных методов менеджмента. Административные методы управления; виды организационного воздействия; организационное нормирование; организационное регламентирование; администрирование; оперативно-распорядительное воздействие; правовая форма воздействия; организационный механизм управления.

**Тема 6.** Экономические методы.

Использование и роль экономических методов в управлении; основные инструменты экономических методов; оценка эффективности экономических методов управления.

**Тема 7.** Социально-психологические методы управления

Сущность социально-психологических методов управления; виды социально-психологического воздействия; личность как объект и субъект управления; коллектив как объект управления; психология организаторской деятельности.

## **Раздел 4. Основы управления организацией.**

**Тема 8.** Основы управления персоналом организации.

Персонал - объект и субъект управления. Классификации персонала. Управление персоналом как функция менеджмента. Основы тайм-менеджмента. Работа с малыми группами. Формирование и развитие групп. Командный менеджмент.

**Темы 9.** Разработка и принятие управленческих решений.

Особенности управленческих решений. Классификация управленческих решений. Методы разработки управленческих решений. Технологии и организация процесса принятия решений.



### 4.3 Лекции и практические занятия

Таблица 4

#### Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Раздел 1. Сущность менеджмента</b>				<b>4</b>
	Тема 1. Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций	Лекция № 1. Сущность и виды менеджмента. Организация, как открытая система. Эволюция науки управления	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6		2
		Практическая работа № 1. Сущность управления организацией	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6	Устный опрос Индивидуальное творческое задание в форме эссе	2
2.	<b>Раздел 2. Функции управления</b>				<b>4</b>
	Тема 2. Функции управления	Лекция № 2. Функции управления как базовая категория менеджмента организации	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6		2
		Практическое занятие № 2. Общие и конкретные функции управления	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6	Выполнение индивидуальных заданий. Тестирование	2
3	<b>Раздел 3. Методы управления</b>				<b>4</b>
	Тема 3. Методы управления	Лекция № 3. Методы управления	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6		2
		Практическое занятие № 3. Административные методы управления	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6	Выполнение групповых заданий.	2
4	<b>Раздел 4. Основы управления организацией</b>				<b>12</b>
	Тема 4. Основы управления персоналом организации.	Лекция № 4. Основы управления персоналом организации.	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6		2
		Практическое занятие № 4 Управление персоналом как функция менеджмента.	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6	Тест Выполнение индивидуальных заданий.	4
5	Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.	Лекция № 5. Управленческие решения.	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6		4
		Практическое занятие № 5. Технологии и организация процесса принятия решений.	УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6	Выполнение индивидуальных заданий.	2

Таблица 5

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
<b>Раздел 1. Сущность менеджмента</b>		
1.	<b>Тема 1.1.</b> Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций	Сущность и виды менеджмента: понятия менеджмента, их сравнительная характеристика; организованные системы различной природы; социальное управления; социально-экономическая система; объект и субъект менеджмента; управляемая и управляющая системы. Уровни управления: производство, подразделение, организация; отрасль, регион и т.д. АПК как объект управления: специфические особенности АПК как объекта управления; АПК как сложная социально-экономическая система; свойства социально-экономических систем; организационно-экономическая, технологическая, техническая и др. системы управления АПК. Основные аспекты управленческих решений: организационный, психологический, правовой, информационный, экономический и социальный. Классификация управленческих решений. Формализованные методы разработки управленческих решений. Неформализованные методы разработки управленческих решений. Организационно-правовые формы предприятий, организаций и учреждений. Организация управления в организациях различных форм собственности: особенности управления в акционерных обществах; производственные кооперативы как объект управления; особенности управления организаций государственно собственности и др. Пути повышения эффективности управления организацией. Методические подходы определения эффективности управления организацией. Социальная ответственность и этика бизнеса (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
2.	<b>Тема 1.2.</b> Школы управления	Р. Оуэн, Ч.Бэббидж: практический менеджмент. Й.Шумпетер – вклад в теорию управления. Вклад Ф.Тейлора в развитие научной школы менеджмента. М.Вебер и рациональная бюрократия. Влияние Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантта, С. Паркинсона, О.А. Ерманского на развитие науки управления. Хотторнские эксперименты. Э. Мэйо, М.П. Фоллетт – школа человеческих отношений. А. Маслоу, Ф. Герцбергерг, Д. Макклеланд – представители ранней школы поведенческих наук. Д.Уотсон, К. Арджирис, Р. Лайкерг, Д. Мак-Грегор, У. Оучи: бихевиористическое направление школы поведенческих наук. Школа социальных систем. (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
3.	<b>Тема 1.3.</b> Основные подходы в менеджменте	Процессный, системный, ситуационный и логико-структурный подходы в менеджменте; сущность основных подходов(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3)
<b>Раздел 2. Функции управления</b>		
4.	<b>Тема 2.</b> Функции управления	Функции управления: основные классификационные признаки функций менеджмента; общие и конкретные функции менеджмента; регламентация функций менеджмента в должностных инструкциях; аппарат управления; категории управленческих работников в зависимости от выполняемых ими функций (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
<b>Раздел 3. Методы управления</b>		
5.	<b>Тема 31..</b> Административные методы управления	Административные методы: сущность административных методов управления; виды организационного воздействия; организационное нормирование; организационного регламентирование;

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		администрирование; оперативно-распорядительное воздействие; правовая форма воздействия; организационный механизм управления (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
6.	<b>Тема 3.2.</b> Экономические методы управления	Экономические методы: понятие и сущность основных методов менеджмента; использование и роль экономических методов в управлении; основные инструменты экономических методов менеджмента; оценка эффективности экономических методов (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
7.	<b>Тема 3.3.</b> Социально-психологические методы управления	Социально-психологические методы: сущность социально-психологических методов управления; виды социально-психологического воздействия; личность как объект и субъект управления; коллектив как объект управления; формирование и развитие групп; психология организаторской деятельности (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
<b>Раздел 4. Основы управления организацией</b>		
8.	<b>Тема 4.</b> Основы управления персоналом организации.	Технократический подход. Доктрина человеческих отношений. Развитие индивидуальной ответственности. Командный менеджмент. Группа как основа социальной организации. Формальные, неформальные, референтные группы. Групповая динамика. Лидерство в группах. Групповые роли. Стадии формирования группы. Группа и команда. Модели командообразования. Методы и технологии тайм-менеджмента (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)
9.	<b>Тема 5.</b> Разработка и принятие управленческих решений.	Основные аспекты управленческих решений: организационный, психологический, правовой, информационный, экономический и социальный. Классификация управленческих решений. Формализованные методы разработки управленческих решений. Неформализованные методы разработки управленческих решений. Применение информационных технологий при принятии управленческих решений (УК-2, УК-9, УК-10, ОПК-6)

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Основные подходы в менеджменте	ПЗ	Работа в малых группах
2.	Методы управления	ПЗ	Работа в малых группах
3.	Организационные структуры и структуры управления	ПЗ	Работа в малых группах
4.	Основы управления персоналом организации	ПЗ	Тестирование на определение роли в коллективе

## 6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

### 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

#### Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

##### 6.1.1. Примерный тест по теме 9. Основы управления персоналом организации

1. Заполните таблицу

<i>Подход</i>	<i>Отношение к человеку в организации</i>
<i>Технократический подход</i>	<i>Использование человеческих ресурсов</i>
<i>Доктрина человеческих отношений</i>	
<i>Развитие индивидуальной ответственности</i>	
<i>Командный менеджмент</i>	

2. Рынок труда - ...

- а) совокупность социально-экономических отношений между государством, работодателями и работниками по вопросу использования рабочей силы в процессе производства
- б) совокупность социально-экономических отношений между работодателями и работниками по вопросу купли-продажи рабочей силы, обучения работников и использования их в процессе производства
- в) совокупность социально-экономических отношений между государством, работодателями и работниками по вопросу купли-продажи рабочей силы, обучения работников и использования их в процессе производства

3. Кто или что формирует кадровую политику организации?

- а) государство;
- б) высшие органы управления организацией;
- в) формирование происходит в двух направлениях: государственная кадровая политика формируется парламентом, правящей партией и правительством; на предприятии кадровая политика формируется высшим органом управления;
- г) рынок труда.

4. Определение совокупности людей, способных в ближайшей перспективе занять новые рабочие места или должности, изменить род занятий, исходя из внутренней мотивации, материальных или моральных стимулов входит в подсистему...

- а) кадровая политика
- б) оценка персонала
- в) адаптация персонала
- г) подбор персонала
- д) расстановка персонала

5. В какую подсистему управления персоналом входит организация испытательного срока, работа с молодыми специалистами, методы наставничества и консультирования, развитие человеческих ресурсов?

- а) кадровая политика
- б) оценка персонала
- в) адаптация персонала
- г) подбор персонала
- д) расстановка персонала

6. Общая потребность экономики в наемной силе - ...

- а) совокупный спрос
- б) совокупное предложение
- в) эффективный спрос

7. Часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги - ...

- а) трудовой потенциал
- б) трудовые ресурсы
- в) рабочая сила
- г) персонал организации
- д) экономически пассивное население

8. Персонал организации по характеру выполняемых функций подразделяют

- а) производственный
- б) управленческий
- в) технический

9. Какая кадровая политика разрабатывается на основании обоснованного прогноза и стратегии развития организации и управления персоналом, имеет средства воздействия на прогнозируемую ситуацию?

- а) активная
- б) пассивная
- в) интерактивная

10. Что входит в задачу качественного анализа персонала при его планировании?

- а) прогноз развития персонала
- б) определение числа сотрудников по каждой категории персонала
- в) определение и оценка знаний и умений сотрудников к четко определенному времени планирования

### **6.1.2. Вопросы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)**

Пример устного опроса по теме 1. Понятие, сущность и виды менеджмента.

Основы теории организаций

1. Что такое менеджмент?
2. Цели и задачи менеджмента: понятия и сущность.
3. Классификации целей менеджмента по различным признакам: по сущности; по периоду; по содержанию

4. Специфические особенности АПК как объекта управления
5. Свойства социально-экономических систем
6. Организационно-экономическая система управления АПК.
7. Технологическая система управления АПК.
8. Техническая система управления АПК.
9. Организационно-экономические принципы управления.
10. Принципы управления.

### **6.13. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)**

1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности, его место в системе социально-экономических отношений.
2. Особенности и сущность финансового управления в АПК.
3. Организация как открытая система в условиях рыночной экономики.
4. Организация как объект менеджмента. Органы управления организацией.
5. Понятие и характеристика внешней среды организации.
6. Понятие и характеристика внутренней среды организации.
7. Законы и закономерности менеджмента.
8. Взаимосвязь понятий и категорий управления.
9. Организационно-экономические принципы менеджмента.
10. Организационно-технические принципы менеджмента.
11. Целеполагание в менеджменте.
12. Классификации целей менеджмента.
13. Эволюция теории управления.
14. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
15. Основные подходы в менеджменте.
16. Системный подход в менеджменте.
17. Сравнение моделей менеджмента в различных странах (США, Япония, Германия).
18. Объект и субъект управления. Управляющая и управляемая система менеджмента.
19. Система менеджмента: элементы, объекты, подсистемы, взаимосвязи.
20. Ситуационный подход в менеджменте.
21. Процесс управления, его содержание, элементы.
22. Понятие и значение функций управления.
23. Классификация функций управления.
24. Общие и конкретные функции менеджмента.
25. Цикл менеджмента, характеристика его основных составляющих.
26. Аппарат управления. Категории работников аппарата управления.
27. Состав и содержание функций аппарата управления.
28. Регламентаций функций управления в положениях и должностных инструкциях.
29. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
30. Организационная структура и структура управления.
31. Коллектив как объект и субъект управления.
32. Классификации методов управления.

- 33.Административные методы управления.
- 34.Экономические методы управления.
- 35.Социально-психологические методы управления.
- 36.Оплата труда как экономический метод и способ мотивации.
- 37.Организационные структуры и структуры управления: порядок формирования.
- 38.Основные типы структур управления, их достоинства и недостатки.
- 39.Анализ и совершенствование структур управления.
- 40.Принципы формирования структурных подразделений организации.
- 41.Управление группами в организации.
42. Типы групп и их характеристики.
- 43.Создание команд; модели командообразования.
- 44.Коммуникативность, коммуникации в организации, их виды и роль в управлении.
- 45.Процесс коммуникации, его элементы.
- 46.Персонал, как объект и субъект управления.
- 47.Система управления персоналом.
- 48.Влияние рынка труда на управление персоналом организации.
- 49.Категории персонала организации.
- 50.Стратегии управления персоналом.
- 51.Формирование кадровой политики.
- 52.Планирование и оценка персонала организации.
- 53.Мотивация, ее основные задачи, сущность, мотивационный процесс.
- 54.Методология принятия управленческих решений.
- 55.Типы решений в управлении, требования к ним, методы принятия решений.
- 56.Процесс принятия управленческих решений. Уровни и этапы принятия решений.
- 57.Эффективность менеджмента. Методики оценки.
- 58.Принципы самоорганизации менеджера
- 59.Тайм-менеджмент: его значение и суть в профессиональной управленческой деятельности
- 60.Методы и технологии тайм-менеджмента в деятельности руководителя.

Каждый билет содержит два теоретических вопроса и одну ситуационную задачу. Примеры задач представлены в оценочных материалах дисциплины.

## **6.2.Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов.

Контроль освоения дисциплины осуществляется в форме зачета.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям:

Оценки «зачтено» заслуживает студент:

- обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную кафедрой для изучения данной дисциплины.

- обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- показавший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе, не носящие принципиального характера, обладающий необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

- Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».

Оценка «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, не сформированы.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1 Основная литература**

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4969202>
2. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468731>
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468949>



## 7.2 Дополнительная литература

4. Козлов, В.В. Менеджмент: учеб. пособие / В.В. Козлов, М.С. Иус, Е.Ю. Козлова; Рос. гос. аграр. ун-т – МСХА им. К.А. Тимирязева.- Москва: Росинформагротех, 2017. – 159 с.
5. Козлов, В.В. Инновационный менеджмент в АПК : учебник для студ.вузов / В.В. КозловЮ Е.Ю. Козлова; Рос. гос. аграр. ун-т – МСХА им. К.А. Тимирязева.- Москва: Курс: Инфра-М, 2015. – 362 с.: ил., табл.
6. Беляев, А.А. Антикризисное управление : учебник для вузов / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. – 2-е изд., перераб. и доп.. – Москва : ЮНИТИ, 2009 – 311 с.: табл.
7. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учеб. Пособие / М.Х. Мескон, 3-е изд. – Москва : ИД Вильямс, 2012. – 665 с.: ил. – Пер. изд.: Management / М.Н. Mescon, M. Albert, F.Khedouri. – New York, Harper&Row.

## 7.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://elib.timacad.ru> Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (открытый доступ).
2. [www.cnshb.ru](http://www.cnshb.ru) ФГБНУ Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (открытый доступ).
3. <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/> Реестр профессиональных стандартов (открытый доступ).

### 9. Перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Таблица 8

#### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1.	Раздел 1. Сущность менеджмента	Microsoft Word	текстовый процессор	Microsoft	1983
		Microsoft Power Point	система по созданию презентаций	Microsoft	1987
2.	Раздел 2. Функции управления	Microsoft Word	текстовый процессор	Microsoft	1983
		Microsoft Power Point	система по созданию презентаций	Microsoft	1987
3.	Раздел 3. Методы управления	Microsoft Word	текстовый процессор	Microsoft	1983
		Microsoft Power Point	система по созданию презентаций	Microsoft	1987
		Microsoft Word	табличный процессор	Microsoft	1984
4.	Раздел 4. Основы управления организацией	Microsoft Power Point	текстовый процессор	Microsoft	1983

		Microsoft Word	система по созданию презентаций	Microsoft	1987
		Microsoft Power Point	табличный процессор	Microsoft	1984

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 9

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 502	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 513	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Необходимым условием эффективной работы студентов на практических занятиях по дисциплине «Менеджмент» является изучение необходимого теоретического материала. При изучении каждого раздела дисциплины проводится контроль знаний с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Контроль знаний проводится по графику в часы практических занятий по основному расписанию. Студент обязан отчитаться по всем учебным разделам дисциплины; к промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой.

Выполнение большинства практических и домашних заданий потребует от студента самостоятельного поиска информации по теме изучения.

*Методические рекомендации к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную и дополнительную литературу, рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента*

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с настоящей рабочей программой. Студент обязан в полном объеме использовать предусмотренное время для изучения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Во время самостоятельной работы студент прорабатывает материал обязательной и дополнительной учебной литературы. В случае возникновения затруднений в освоении материала студент обращается к преподавателю за разъяснением во время, отведенное для индивидуальных консультаций.

*Подготовка к контрольным мероприятиям*

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, проверка и оценка выполнения практических заданий, подготовка отчетов по заданиям для выполнения в малых группах и др.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Задолженности по текущему и промежуточному контролю можно сдать в период, установленный правилами вуза и соответствующими распоряжениями компетентных лиц:

По посещению путем самостоятельного изучения вопросов и выполнения тестовых заданий по пропущенной теме.

По выполнению контрольных заданий – путем написания и защиты соответствующих контрольных заданий по мере их готовности.

Студент, пропустивший занятия, обязан получить от преподавателя индивидуальное задание, предусмотренное учебным планом, выполнить и защитить его. Прием и защита индивидуальных заданий проводятся в часы и дни, установленные преподавателем.

Если студент не прошел текущий контроль, он продолжает учиться и имеет право проходить следующий текущий контроль по этой дисциплине. Графики пересдач составляются на кафедре. В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации или освобождении от нее.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой. Если студент имеет задолженности по текущему контролю, то до промежуточной аттестации студент не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При разработке рабочей программы дисциплины «Менеджмент» могут быть сформированы различные варианты тематических планов лекций и форм их проведения. При этом должна обеспечиваться координация, согласованность этих видов занятий.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Определенную часть времени лекции или практического занятия целесообразно выделить на то, чтобы сориентировать студентов в использовании рекомендуемой литературы и других элементов учебно-методического комплекса. На лекциях важно детально рассматривать основные термины и категории, что позволит студентам освоить профессиональную терминологию и адаптироваться к реальным условиям производственной, научной и образовательной деятельности.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования различных видов оценочных материалов. Устные опросы целесообразно проводить во время практических занятий, а также при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала. Письменные творческие задания в форме эссе позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе. Эссе проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям.

Решение задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной задачи.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. Решение задач с глубоким обоснованием представляются на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность выбора метода решения, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки теоретического материала.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Дискуссии происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

**Программу разработал:**

Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

---

## РЕЦЕНЗИЯ

### На рабочую программу дисциплины Б1.О.33 «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 35.03.01 Лесное дело, направленность Лесное и лесопарковое хозяйство (квалификация выпускника–бакалавр)

Романовым Андреем Николаевичем, доцентом кафедры экономика, к.э.н. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 35.03.01 Лесное дело, направленность Лесное и лесопарковое хозяйство (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет–МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчик–Сухарникова М.А., доцент, к.э.н.).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Менеджмент» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 35.03.01 Лесное дело. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к **обязательной** части учебного цикла – Б1.О

3. Представленные в Программе *цели* дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 35.03.01 Лесное дело.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Менеджмент» закреплено 4 компетенции. Дисциплина «Менеджмент» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Менеджмент» составляет 2 зачётных единицы (72 часа).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Менеджмент» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 35.03.01 Лесное дело и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Менеджмент» предполагает занятия в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 35.03.01 Лесное дело.

10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (**опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и написание эссе, участие в тестировании, работа над домашним заданием и аудиторных заданиях**), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме **зачета**, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины **обязательной** части учебного цикла – Б1.О ФГОС ВО направления 35.03.01 Лесное дело.

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

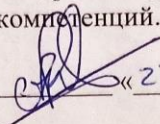
12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (в т.ч. базовый учебник), дополнительной литературой – 4 наименования, нормативно-правовыми актами – 1 источник, Интернет-ресурсы – 3 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 35.03.01 Лесное дело.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Менеджмент» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Менеджмент».

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 35.03.01 Лесное дело, направленность Лесное и лесопарковое хозяйство (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Сухарниковой М.А., доцентом, к.э.н., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Романов А.Н., доцент кафедры экономики, к.э.н.  «27» 08 2024 г.