

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макушев Андрей Богданович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.03.2023 11:54:29

Уникальный программный ключ:

4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОКОНСАЛТИНГА

ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы
для студентов всех форм обучения направления 38.03.02 Менеджмент
профилей «Производственный менеджмент», «Управление человеческими
ресурсами»

Чебоксары
2020

УДК 338.24
ББК 65.290-2
М-54

Рецензенты:

доцент кафедры экономики Чебоксарского кооперативного института (филиала) АНОО ВО Центросоюза РФ «Российский университет кооперации», канд. экон. наук, доцент С.Г. Кочергина;
доцент кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга ФГБОУ ВО «Чувашский ГАУ», канд. экон. наук, доцент С.П. Филиппова.

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» для студентов всех форм обучения направления 38.03.02 Менеджмент профилей «Производственный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами» / Сост. Н.П. Зайцева. – Чебоксары: ФГБОУ ВО «Чувашский ГАУ», 2020. – 28 с.

В методических указаниях содержатся единые требования к содержанию, структуре, объему и оформлению курсовой работы, описывается организация ее выполнения и защиты.

Для студентов всех форм обучения направления 38.03.02 Менеджмент, профилей «Производственный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами».

Утверждены методической комиссией экономического факультета (протокол № 06 от 08 мая 2020 г.)

©Зайцева Н.П., 2020

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Выбор темы и составление плана курсовой работы.....	6
Подбор и изучение источников	7
Сбор практического материала и его обработка.....	7
Содержание курсовой работы.....	8
Оформление курсовой работы	9
Правила составления списка использованных источников.....	13
Рецензирование курсовой работы	14
Защита и оценка курсовой работы	15
Тематика курсовых работ.....	16
Рекомендуемые источники.....	18
Приложения	20

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» является важным элементом учебного процесса для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) профилей «Производственный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами».

Целью учебной дисциплины «Теория менеджмента» является формирование у студентов базовых представлений о содержании профессиональной управленческой деятельности и развитие основных практических умений в сфере теории управления и теории организации.

К задачам дисциплины относятся:

- формирование у студентов представлений об основных понятиях и категориях менеджмента;
- изучение основных этапов развития управленческой мысли в России и за рубежом, тенденций развития менеджмента в XXI веке;
- приобретение теоретических знаний об объективных законах и закономерностях менеджмента, его основополагающих принципах;
- сформировать представление о многообразии подходов и концепций Российского и зарубежного менеджмента;
- формирование у студентов представлений о менеджере как профессиональном управляющем, изучение его роли, характера и содержания его труда в современных условиях;
- формирование у студентов представлений об организациях, как объектах и субъектах менеджмента в условиях рыночной экономики, о внутренней и внешней среде их функционирования;
- приобретение теоретических знания о фундаментальных основах управленческой деятельности, ее построения и осуществления;
- изучение основных подходов к оценке эффективности менеджмента

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

организационной культуры (ПК-1).

Целью выполнения курсовой работы является систематизация и закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, полученных в период обучения на лекциях и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы по данной дисциплине.

Выполнение курсовой работы невозможно без научно-практического исследования, в процессе которого студент:

1) получает навыки, необходимые при выполнении выпускной квалификационной работы и в будущей практической деятельности, связанной с принятием управленческих решений:

а) самостоятельной работы с нормативными документами и литературными источниками;

б) сбора, обработки, анализа и обобщения статистических и иных данных;

в) формулирования выводов, разработки предложений и рекомендаций по результатам проведенного исследования;

2) развивает такие важные качества, как творческое мышление, ответственность и умение отстаивать свою точку зрения.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие основные этапы:

1. Выбор темы, составление плана курсовой работы и представление письменного заявления заведующему кафедрой для ее утверждения (Приложение 1).

2. Получение задания по выполнению курсовой работы, составленного научным руководителем и утвержденного заведующим кафедрой (приложение 3).

3. Подбор источников по теме исследования, изучение нормативных документов и литературных источников.

4. Написание и оформление в соответствии с предъявляемыми требованиями теоретической части работы.

5. Сбор статистического и/или практического материала и проведение аналитических расчетов, оформление результатов исследования в схемах, таблицах, рисунках, графиках.

6. Представление курсовой работы на кафедру для проверки.

7. В случае допуска к защите – подготовка и защита курсовой работы.

8. В случае не допуска к защите (причины и замечания руководителя отражаются им в рецензии к курсовой работе) – доработка, устранение замечаний и повторное представление через канцелярию на кафедру.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру и порядок расположения материала:

– согласованный с руководителем и утвержденный заведующим кафедрой план курсовой работы (приложение 1);

– утвержденное заведующим кафедрой задание по выполнению курсовой работы (приложение 3);

– титульный лист стандартного образца (приложение 2);

- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание курсовой работы должно отвечать требованиям: аккуратности исполнения, грамотности, логической последовательности изложения, точности определений, правильности расчетов, обоснованности выводов и рекомендаций.

Студенту необходимо помнить, что всю ответственность за качество выполнения курсовой работы несет ее автор. Руководитель контролирует процесс выполнения работы, соблюдение утвержденного кафедрой и согласованного с деканатом графика, выполнение поставленной цели, полноту решения задач, оказывает методическую и информационную помощь. В случае возникновения у студента затруднений при выполнении курсовой работы, руководитель проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком индивидуальных занятий.

Готовая курсовая работа представляется на кафедру для проверки руководителем. Проверка курсовой работы и ее рецензирование, ведущим преподавателем, осуществляются в срок до 10 дней с момента ее поступления и регистрации на кафедре.

ВЫБОР ТЕМЫ И СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Конечный результат работы во многом зависит от правильного выбора темы. Тема курсовой работы выбирается студентом из перечня рекомендуемых тем, утвержденных кафедрой экономики, менеджмента и агроконсалтинга (тематика прилагается). Тематика курсовых работ включает наиболее важные вопросы из всех тем курса «Теория менеджмента», а также темы, отражающие наиболее актуальные проблемы российской экономики. При выборе темы следует учитывать ее актуальность, наличие литературы, возможности использования полученных результатов впоследствии при написании выпускной квалификационной работы.

Тема курсовой работы закрепляется за студентом на основании его письменного заявления (приложение 1), затем заведующим кафедрой назначается руководитель. Замена утвержденной темы допускается только с письменного разрешения заведующего кафедрой и ходатайства руководителя курсовой работы на основании заявления студента.

Курсовая работа выполняется строго в соответствии с утвержденным руководителем планом. План должен соответствовать теме, раскрывать поставленные цели и задачи, охватывать ключевые моменты исследования.

ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ИСТОЧНИКОВ

После утверждения темы и плана курсовой работы необходимо подобрать и основательно изучить литературные источники, а также статистические данные для практической части работы. Подбор литературы студенты осуществляют самостоятельно. Изучение литературы целесообразно начать с соответствующих разделов учебников по экономической теории для того, чтобы получить представление об основных проблемах выбранной темы. Вместе с тем, при подготовке курсовой работы следует ориентироваться на изучение монографий и научных статей, опубликованных в периодических изданиях за последние пять лет. Некоторые темы предполагают изучение нормативно-правовых источников. В этом студенту могут помочь постоянно обновляемые справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант плюс».

Кроме того, можно обратиться к поиску информации в Научной электронной библиотеке (<http://elibrary.ru/>), Российской Государственной библиотеке («Ленинка») (<http://www.rsl.ru/>), а также к поиску информации в электронных экономических журналах.

При работе с литературой в целях сокращения времени рекомендуется формировать списки источников, в которых целесообразно фиксировать наряду с полными данными (место нахождения, ФИО автора, наименование источника, место, год издания, количество страниц), ключевые слова.

СБОР ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА И ЕГО ОБРАБОТКА

К сбору практического материала, как и к выполнению всех остальных этапов работы, студент должен отнестись очень ответственно, поскольку именно практический материал является источником информации для проведения экономического анализа и большая его часть войдет в приложение к курсовой работе.

Потребность в конкретных источниках информации определяется темой исследования.

Глубина и эффективность анализа зависит от качества информации, основными критериями которой являются:

- а) полнота (необходимо иметь информацию по всем объектам и по всем показателям, отражающим их деятельность);
- б) достоверность (обеспечивается применением специальных способов контроля информации по существу и содержанию);
- в) оперативность (информация должна быть готова для использования по требованию в любой момент);
- г) сопоставимость данных и их сводимость.

При сборе практического материала курсовой работы рекомендуется использовать электронные ресурсы:

- официальные сайты органов исполнительной власти РФ:
сайт Президента РФ – www.kremlin.ru;
сайт Правительства РФ – www.government.ru;

Министерство финансов РФ – www.minfin.ru;

Банк России – www.cbr.ru;

Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru;

Федеральная служба государственной статистики – www.gks.ru.

Подготовка и систематизация источников информации для анализа – важный этап выполнения курсовой работы. Процесс подготовки материалов к анализу можно разделить на два этапа:

1) проверка их содержания и формы – особое внимание при проверке отчетных материалов следует обращать на их полноту и соответствие установленным формам, взаимоувязку показателей, сопоставимость и преемственность отчетных показателей по сравнению с предыдущими периодами;

2) обработка материалов – приведение показателей в сопоставимый вид и упрощение цифрового материала, а также его группировка и представление в виде таблиц. С целью сокращения обработки информационных материалов можно упрощать в них цифровые показатели: округлять числа или выражать их в высших разрядах.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Во *введении* курсовой работы необходимо:

а) обосновать актуальность избранной темы, отразить ее научную и практическую значимость. При этом необходимо охарактеризовать степень разработанности темы в научных исследованиях, а также необходимость изучения проблемы в современных социально-экономических условиях;

б) раскрыть степень разработанности темы;

в) обозначить объект исследования, в качестве которого могут выступать национальная экономика, ее комплексы и отрасли, агрегированные рынки и субъекты;

г) обозначить предмет исследования – изучаемый процесс в рамках объекта исследования;

д) сформулировать цель и конкретные задачи, способствующие ее достижению (задачи представляют собой конкретные последовательные этапы решения проблемы исследования);

е) определить методологию исследования.

Введение целесообразно откорректировать после выполнения основной части курсовой работы, так как в процессе ее написания более точно и ясно определяется актуальность темы, цели и задачи исследования. По объему введение не превышает 2-3 стр. (здесь и далее указываются страницы машинописного текста, шрифт Times New Roman, кегль 14 пунктов, полуторный интервал).

Основная часть включает главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Она зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов.

В основной части излагаются теоретические и практические аспекты

проблемы на основе анализа изученной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, определяется отношение к ним автора курсовой работы, раскрывается российская специфика исследуемой проблемы. При этом в тексте должны быть приведены таблицы, диаграммы, схемы, цифры и факты, которые необходимо прокомментировать. В конце каждой главы должен содержаться обобщающий вывод (выводы) по ее содержанию.

В *заключении* делаются выводы по всему проделанному исследованию (необходимо избегать при этом дословного повтора фраз и предложений из текста).

Список использованных источников завершает изложение текста работы. В него включают только те издания, которые были изучены и использованы в процессе подготовки курсовой работы: законодательные документы, нормативные акты, монографии, статьи из периодической печати, электронные ресурсы и т.д.

Работа может быть дополнена приложениями в виде таблиц, рисунков и т.п.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляется на кафедру в бумажном варианте, набранном на компьютере шрифтом 14 «Times New Roman» через полуторный интервал. К бумажному варианту обязательно прилагается электронный вариант и отчет о результатах заимствования в системе Антиплагиат (оригинальность – не менее 60 %).

Текст работы распечатывается на одной стороне листа формата А4 с соблюдением следующих размеров полей: слева – 30 мм, справа – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Общий объем курсовой работы не должен быть менее 25 страниц, но и не превышать 40 страниц машинописного текста.

Текст делится на главы, внутри глав на параграфы (2-3 параграфа). Названия глав печатаются прописными буквами, а параграфов строчными буквами, кроме первой прописной и выделяются жирным шрифтом. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, после номера ставится точка. Номер соответствующих глав и параграфов ставится в начале заголовка. Слова в заголовках не переносятся. Приложения нумеруются.

Заголовок параграфа и текст основной работы не отделяется от заголовка главы и заголовка параграфа.

Каждая глава начинается с нового листа. Один параграф от другого отделяется одним 1,5 интервалом.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами без пропусков и повторений. Порядковый номер страницы проставляется посередине нижнего поля. Первой страницей считается титульный лист. Номера страниц проставляются с первой страницы введения. Последней страницей нумеруется последний лист списка использованных источников. Приложения не нумеруются.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте. Они

набираются шрифтом 12 «Times New Roman» через 1,0 интервал. Нумерация таблиц сплошная по всей работе. Их нумеруют арабскими цифрами. Над таблицей слева помещается слово «Таблица» с порядковым номером, например: «Таблица 1», далее через тире указывается заголовок таблицы. Заголовок таблицы начинается с прописной буквы и после окончания точка не ставится. Подчеркивать и выделять жирным шрифтом заголовок не следует. В заголовке таблицы необходимо указать время, территорию, к которым относятся данные, единицу измерения (если она выступает единой для всей данных). Заголовок таблицы и ее содержание не разбивается. Слова в таблице пишутся полностью, без сокращений. При отсутствии общей единицы измерения в каждой графе проставляется своя единица измерения.

По возможности таблицу следует составлять небольшой по размеру, легко обозримой. Иногда целесообразно вместо одной большой таблицы построить несколько органически связанных между собой, последовательно расположенных таблиц. Если таблица не разбивается, то столбцы не нумеруются. При переносе части таблицы на следующую страницу показатели и единицы измерения обозначаются буквами (А, Б, В и т.д.), а цифровой материал нумеруется (1, 2, 3 и т. д.). В этом случае на следующей странице в правом верхнем углу делается указание «Продолжение таблицы 1», заголовок не пишется, указываются только номера граф.

В отдельных случаях при значительном размере таблицы целесообразно вынести ее в приложение и сделать на него ссылку.

Одинаковая степень точности, обязательная для всех чисел, обеспечивается соблюдением правил их округления (от 0,1 до 0,01 и т.д.). В тексте и таблицах желательно избегать больших чисел. Необходимо округлять единицы измерения в зависимости от требуемой точности, например, коэффициенты – до тысячных, проценты – до десятых. Когда одна величина превосходит другую больше, чем в 2 раза, то полученные показатели динамики лучше выражать не в процентах, а в размах, – например, вместо 265 % следует написать «В 2,650 раз».

Несколько таблиц подряд (без аналитических выводов между ними) размещать не рекомендуется.

При заполнении таблиц принято использовать следующие условные обозначения:

- «...» (многоточие) - явление существует, но сведений о нем нет;
- «0,0» (ноль) – явление существует, но значение его показателя меньше половины единицы, принятой при округлении (например, меньше 0,5 при записи данных целыми числами либо меньше 0,05, если данные выражены с точностью до одного знака после запятой, и т.д.);
- «-» (тире) – явление отсутствует;
- «Х» (крестик) – клетка не подлежит заполнению.

Необходимо указывать источники данных, приведенных в таблице, а в тексте работы делать ссылки на таблицы, например: структура изменения требований к различным категориям работников отображена в таблице 1.

Пример оформления таблицы.

Таблица 1 – Требования, предъявляемые к менеджеру согласно теории административной (классической) школы менеджмента, %

Должностные категории работников	Области знаний менеджера		
	экономические знания	знания в области управления	технические знания
Рабочий	10	5	85
Мастер	25	15	60
Старший мастер	30	25	45
Начальник цеха	40	30	30
Главный инженер	35	35	30
Директор	45	40	15
Генеральный директор	40	50	10

Большой наглядностью обладают рисунки, которые должны быть сделаны с применением приложения «Мастер диаграмм» и представлены в виде схем, графиков, диаграмм. Рисунки располагаются в тексте после первой ссылки на них. Номер и название помещаются под иллюстрацией, например, «Рисунок 1 – Структура ВВП за 2017 г.». Нумерация рисунков ведется сплошная по всей работе.

Ниже приведены несколько примеров оформления рисунков, в скобках указывается источник данных.

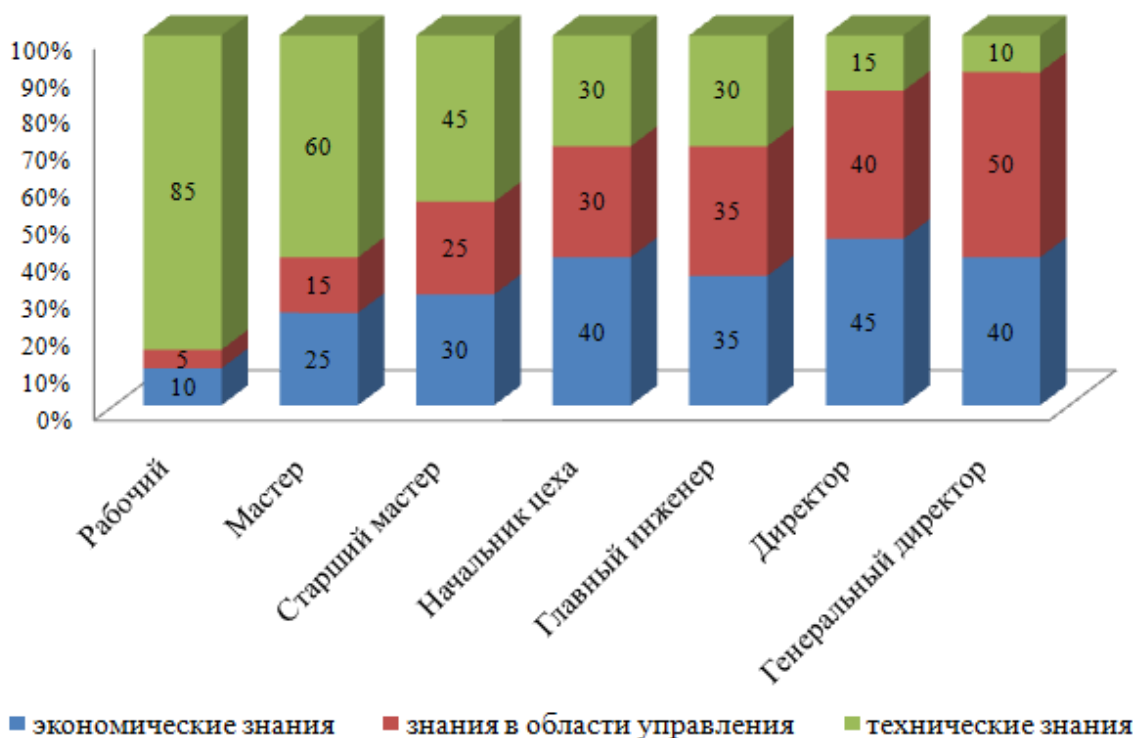


Рисунок 1 – Требования, предъявляемые к менеджеру согласно теории административной (классической) школы менеджмента, %



Рисунок 2 – Классификация законов организации

Формулы и уравнения пишутся по центру и нумеруются. Пояснения значений символов приводятся непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Пояснения начинают со слова «где», например:

$$\sum_{i=1}^n (R_{1i} + R_{2i}) > \sum_{i=1}^n (V_{1i} + V_{2i}) \quad (1)$$

где R_{1i} - внутренний потенциал организации в области i , способствующий ее развитию;

R_{2i} - внешний потенциал организации в области i , способствующий ее развитию;

V_{1i} - внутренний потенциал организации в области i , способствующий ее ликвидации;

V_{2i} - внешний потенциал организации в области i , способствующий ее ликвидации.

В тексте работы обязательно должны присутствовать библиографические ссылки на все источники, указанные в списке использованной литературы.

Под использованием литературы понимается:

- 1) точное цитирование;
- 2) использование только мысли автора цитируемого источника;
- 3) ознакомление с источниками литературы без прямого заимствования.

Недопустимо использование материалов и данных без указания статистического источника, а также отсутствие ссылок на отдельные научные труды.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то необходимо сделать следующую ссылку: «Цит. по: ...».

По месту расположения относительно текста применяются затекстовые ссылки, в которых указывают источник цитаты с отсылкой к списку литературы, помещенному в конце работы, например: [1, с. 5].

ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных в курсовой работе источников следует уделять серьезное внимание, поскольку он показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу литературы.

Список использованных источников должен включать не менее 5 наименований по нормативно-правовой базе и не менее 15-20 наименований по другим источникам и оформлен согласно ГОСТ. Используемые в работе источники включаются в список в следующей последовательности:

1. Законодательные акты с учетом их иерархии. При этом в первую очередь в списке располагают нормативные правовые акты в соответствии с их юридической силой:

- 1) международные законодательные акты;
- 2) конституция РФ;
- 3) федеральные конституционные законы;
- 4) постановления Конституционного Суда;
- 5) кодексы – по алфавиту;
- 6) законы РФ;
- 7) указы Президента РФ;
- 8) постановления Правительства РФ;
- 9) распоряжения Правительства РФ;
- 11) акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов;
- 12) нормативные акты министерств и ведомств: постановления, приказы, распоряжения, письма;
- 13) региональные нормативные акты.

Равные по юридической силе документы располагаются по дате принятия.

Обязательно должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник его опубликования.

2. Литературные источники (монографии, публикации в периодических изданиях в алфавитном порядке). Необходимым условием является наличие в списке использованных источников актуальных публикаций (год издания которых не превышает трех лет).

Все описания источников в списке должны быть составлены строго в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТом 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Описание книги одного автора:

Коротков, Е.М. Менеджмент. Учебник для вузов / Е.М. Коротков. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 566 с.

Описание книги двух авторов:

Лукичева, Л.И. Менеджмент организации: теория и практика: Учебник для бакалавров / Л.И. Лукичева, Е.В. Егорычева. – М.: Издательство «Омега-Л», 2012. – 488 с.

Описание книги трех авторов:

Угурчиев О.Б. Теория менеджмента: Учебное пособие / О.Б. Угурчиев, З.М. Бероева, Т.В. Иванова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 268 с.

Описание книги более трех авторов:

Теория менеджмента: учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева, В.И. Кузнецов, М.Н. Конотопов [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. - М: Издательство Юрайт, 2019. - 287 с.

Описание статьи одного автора:

Булатова, Е.Р. Тайм-менеджмент женщины руководителя / Е.Р. Булатова // Молодежь и актуальные проблемы современной науки: материалы Российской научно-практической конференции. – Ставрополь: Филиал ФГБОУ ВО «Московский технологический университет», 2018. - С. 15-17.

Описание статьи двух авторов:

Хабаров, В.И. Синергия в управлении социально - экономическими системами / Хабаров В.И., Азуев Т.М. // Проблемы теории и практики управления. - 2019. № 3-4. - С. 118-124.

Описание статьи трех авторов:

Мирошниченко, М.А. Информационно - аналитическая поддержка процесса разработки управленческих решений в организации на основе технологии контроллинга / М.А. Мирошниченко, Р.И. Гучетль, Т.С. Зотова // Вестник Академии знаний. - 2018. № 6 (29). - С. 201-206.

Описание статьи более трех авторов:

Слепцова, Е.В. Организационная культура как фактор управления поведением персонала в организации / Е.В. Слепцова, К.В. Овезова, Н.П. Никитин, В.В. Кусков [и др.] // Экономика и бизнес: теория и практика. - 2018. № 9. - С. 175-177.

3. Интернет - источники. При их использовании необходимо указать источник материалов (сайт) и дату обращения.

Например: Коргова, М.А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие / М.А. Коргова. – Москва, 2019. - 197 с. // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <https://urait.ru/bcode/447359> (дата обращения: 02.03.2020).

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненную курсовую работу студент сдает на кафедру экономики, менеджмента и агроконсалтинга, где она регистрируется в специальном журнале и передается руководителю для рецензирования.

В рецензии (приложение 4) руководитель отражает положительные и отрицательные стороны работы, полноту раскрытия темы, степень выполнения задач, оценивает правильность применения методики и полноту проведенного анализа, обоснованность выводов и рекомендаций; указывает конкретные недостатки. В рецензии руководителем делается отметка о допуске курсовой работы к защите.

В случае отрицательной рецензии студенту необходимо устранить указанные замечания и повторно представить работу на рецензирование, приложив прежний вариант работы и рецензию.

В случае допуска студенту необходимо подготовиться и защитить курсовую работу в указанные в рецензии сроки.

ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При защите курсовой работы выявляется глубина знаний студента по теме исследования. К защите необходимо тщательно подготовиться. В выступлении, на которое отводится 5-7 минут, необходимо кратко и четко изложить актуальность выбранной темы, цель и задачи работы, раскрыть этапы исследования и сделать обоснованные выводы по его результатам. Таким образом, студент должен хорошо ориентироваться в содержании работы и отвечать на вопросы теоретического и практического характера по теме исследования. Особое внимание следует уделить замечаниям руководителя, сделанным в рецензии.

Содержание курсовой работы и его защита комплексно оценивается по четырех балльной системе.

Оценка «отлично» ставится за работу, выполненный на высоком уровне – при полном раскрытии темы, выполнении всех поставленных задач, наличии самостоятельных обоснованных выводов, отсутствии недостатков в изложении и оформлении; если студент в ходе защиты показал глубину теоретических знаний по теме исследования, свободное владение методикой проведенного исследования.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если в курсовой работе или при ее защите имеются незначительные недостатки, не снижающие ценности проделанной работы, и в целом соблюдаются вышеперечисленные условия.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда тема курсовой работы раскрыта и студент при защите показал владение практическим материалом, однако имеются существенные недостатки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не владеет теоретическим и практическим материалом.

В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа защищается повторно в сроки, установленные кафедрой и деканатом.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России
2. Эффективные технологии менеджмента в деятельности некоммерческих предприятий
3. Особенности менеджмента в малом бизнесе
4. Государственное организационно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в странах с развитой рыночной экономикой и РФ
5. Проблемы развития крупного бизнеса в РФ
6. Влияние организационно-правовой формы на эффективность коммерческой деятельности
7. Характерные черты национальной модели менеджмента в условиях формирующейся рыночной экономики в России
8. Принципы управления и их развитие в современных условиях
9. Основополагающие функции менеджмента и их развитие в современных условиях
10. Моделирование алгоритма постановки и реализации целей в менеджменте
11. Делегирование полномочий – главный инструмент организации деятельности руководителя
12. Реализация функции организации в управлении
13. Теории мотивации и их применение в управлении
14. Современные мотивационные системы и методы их эффективного применения
15. Организация эффективного контроля в процессе управления
16. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях
17. Тенденции развития организационных структур управления
18. Организационное поведение и методы его исследования
19. Методы формирования, поддержания и оценки организационной культуры
20. Проблемы формирования предпринимательской культуры в России
21. Деловая репутация. Методы ее формирования и поддержания
22. Элементы PR как инструменты эффективной корпоративной культуры
23. Сравнительный анализ систем подготовки и переподготовки менеджеров в России и развитых зарубежных странах
24. Управленческие решения в менеджменте
25. Влияние законов и принципов управления на процесс принятия управленческих решений
26. Качество и эффективность в различных моделях принятия управленческих решений
27. Школа научного управления и особенности применения ее разработок в современной практике управления
28. Влияние школы человеческих отношений и поведенческих наук на

эффективность организации

29. Влияние современных информационных технологий на организацию и методы менеджмента

30. Современные модели дистанционного менеджмента и практика их применения

31. Пути, методы и средства подключения каждого менеджера к сети Интернет

32. Информационное пространство как поле деятельности менеджера

33. Подготовка и проведение деловых переговоров

34. Анализ практики проведения деловых совещаний

35. Организация и проведение презентаций

36. Установление и развитие партнерских отношений – предпосылка эффективной организационной деятельности

37. Тайм – менеджмент. Искусство планирования и управления временем

38. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении

39. Методы формирования собственного имиджа менеджера

40. Методы оценки организационных способностей и профессиональных качеств руководителя

41. Модели процесса активизации трудовой деятельности коллектива как источника формирования синергетического эффекта

42. Стили лидерства и их эффективность

43. Портрет преуспевающего российского менеджера

44. Российские предприниматели и менеджеры – стили руководства

45. Работа менеджера по созданию психологического климата в коллективе

46. Социально ориентированный менеджмент: отличительные признаки и модели формирования

47. Особенности оценки социально-экономической эффективности различных видов менеджмента: производственного, инновационного, муниципального

48. Самоуправляемые команды как вариант формальных групп

49. Сравнительный менеджмент как инструмент глобализации экономических отношений

50. Этика менеджмента как инструмент эффективного управления

51. Экологический менеджмент как система устойчивого развития

52. Международная деловая среда: экономические, политические и социокультурные особенности

53. Социологическое и экономическое поведение человека в организации. Способы их оценки

54. Эффективность применения ситуационного подхода в управлении

55. Эффективность применения системного подхода в управлении

56. Эффективность применения процессного подхода в управлении

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основная литература

1. 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. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 331с.
2. Коргова, М.А. Менеджмент организации: учебное пособие для вузов / М.А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 197с.
3. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э.М. Кортков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 566с.
4. Кузнецов, Ю.В. Теория организации: учебник и практикум для вузов, Ю.В. Кузнецов, Е.В. Мелякова. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 351с.
5. Куприянов, Ю.В. Бизнес – системы. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Ю.В. Куприянов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 208с.
6. Мардас, А.Н. Теория организации: учебное пособие для вузов / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 139с.
7. Менеджмент: учебник для вузов / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 448с.
8. Теория управления: учебник для вузов / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общей редакцией Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 375с.
9. Титов, В.Н. Теория истории менеджмента: учебник и практикум для вузов / В.Н. Титов, Г.Н. Суханова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 487 с.
10. Шагин, В.Л. Теория игр: учебник и практикум / В.Л. Шагин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 223с.

Дополнительная литература

1. Агарков, А.П. Теория менеджмента: учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов. – М.: Альфа М: ИНФРА М, 2013. – 272 с.
2. Блинов А.О. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. - 2-е изд., стер. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 298 с.
3. Гусаров Ю.В Теория менеджмента: учебник / Ю.В. Гусаров, Л.Ф. Гусарова – М.: ИНФРА-М, 2013. – 263с.
4. Маслова Е. Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. 3-е изд., стер. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 158 с.
5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 246с.
6. Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: Учебник / под ред. Н. Ю. Кониной. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство «Аспект

Пресс», 2018. - 432 с.

7. Михненко П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 304 с.

8. Семенов А.К. Теория менеджмента: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - 3 е изд., стер. - М.: Издательско - торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 490 с.

9. Тихомирова, О.Г. Менеджмент организации: история, теория, практика: учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 256 с.

10. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учеб. пособие. / А.Г. Фаррахов - М.: ИНФРА-М, 2016. — 272 с.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://e.lanbook.com>— электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: ООО «Издательство Лань»

2. www.nlr.ru— Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]: электрон.дан. – М.: Российская национальная библиотека

3. www.nns.ru— Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электрон.дан. –М.: Национальная электронная библиотека

4. <http://www.opac.nlr.ru>— Электронный каталог Российской национальной библиотеки (РНБ)

5. <http://www.handbooks.ru>— Бизнес-энциклопедия

6. <http://www.ecsocman.edu.ru>— Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

7. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал

8. <http://www.gks.ru/> – Федеральная служба государственной статистики

9. <http://www.vestnik.far> - Вестник Финансовой Академии

10. <http://vopreco.ru> - Вопросы экономики

11. <http://www.kommersant.ru> - Коммерсант

12. <http://www.worldneweconomy.ru> - Мир новой экономики

13. <http://www.imemo.ru> - Мировая экономика и международные отношения (МЭиМО)

14. <http://www.rej.guu.ru> - Российский экономический журнал (РЭЖ)

15. <http://www.sfdv.ru> - Секрет фирмы

16. <http://finans.rusba.ru> - Финансы и экономика

17. <http://www.expert.ru> – Эксперт

18. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитич. и обзорного характера)

19.Справочная правовая система «ГАРАНТ»: НПП «Гарант-Сервис», 2017. Размещена в локальной сети академии I:\Garant\garant.exe

20.Справочная правовая система «Консультант Плюс», 2017. Размещена в локальной сети академии I:\Veda3000\cons.exe.

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1

Зав. кафедрой экономики,
менеджмента и агроконсалтинга
Абросимовой М.С.

студента (ки) _____ курса _____ гр.

Направление подготовки _____

Профиль _____

(ФИО студента полностью)

тел. _____

Заявление.

Прошу утвердить тему курсовой работы

по дисциплине «Теория менеджмента»

и утвердить план курсовой работы (проекта):

План.

Введение

1. _____

1.1. _____

1.2. _____

2. _____

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____

Заключение

Список использованных источников

Дата _____

Личная подпись _____

Согласен научный руководитель

(И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОКОНСАЛТИНГА

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему _____

по дисциплине «Теория менеджмента»

Выполнил: студент ____ курса _____ гр.

Направление подготовки _____

Профиль: _____

(Ф.И.О.)

Руководитель: _____

Чебоксары 20__

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет
 КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОКОНСАЛТИНГА
 направление подготовки _____
 профиль: _____

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой, менеджмента
 и агроконсалтинга
 Абросимова М.С.

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
 по выполнению курсовой работы

Студента(ки) _____ курса _____ группы
 Ф.И.О. _____

1. Тема работы _____

2. Дата выдачи задания _____

3. Исходные данные к курсовой работе _____

4 Основные вопросы, подлежащие разработке

1. _____

2. _____

3. _____

5. Основные источники литературы: _____

6. Срок выполнения _____

7. Срок сдачи студентом законченной работы _____

Руководитель _____

Студент _____

Преподаватели (Ф.И.О., подпись) _____

РЕЦЕНЗИЯ

[illegible]

Примерные планы курсовых работ

Тема 1: Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России

План

ВВЕДЕНИЕ

1. СТАНОВЛЕНИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

- 1.1. Понятия малого и среднего предпринимательства и его критерии
- 1.2. Особенности и роль малого и среднего предпринимательства в экономике страны

2. МАЛОЕ И СРЕДНЕЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

- 2.1. Анализ состояния и развития малого и среднего предпринимательства в России
- 2.2. Меры государственной поддержки малого и среднего предпринимательства
- 2.3. Совершенствование системы государственной поддержки малого и среднего предпринимательства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 8: Принципы управления и их развитие в современных условиях

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ И ИХ РОЛЬ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

- 1.1. Сущность и содержание принципов менеджмента
- 1.2. Классификация принципов управления

2. РАЗВИТИЕ ПРИНЦИПОВ УПРАВЛЕНИЯ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

- 2.1. Основные концепции принципов управления
- 2.2. Принципы управления в российской модели менеджмента
- 2.3. Формирование современных моделей и практик применения принципов менеджмента

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 11: Делегирование полномочий – главный инструмент организации деятельности руководителя

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

- 1.1. Централизация в управлении организацией
- 1.2. Понятие, виды, принципы и методы делегирования полномочий

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КАК ФУНКЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Теории и концепции эффективного делегирования полномочий

2.2. Системы делегирования полномочий на предприятиях РФ

2.3. Рекомендации для обеспечения эффективного делегирования полномочий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 19: Методы формирования, поддержания и оценки организационной культуры

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРОБЛЕМАТИКА ТЕОРИИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

1.1. Понятие, элементы и функции организационной культуры

1.2. Классификация уровней организационной культуры

1.3. Отличительные признаки российской модели менеджмента

2. ДИАГНОСТИКА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ КАК ЭЛЕМЕНТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Качественные методики оценки организационной культуры

2.2. Количественные методы оценки организационной культуры

2.3. Особенности оценки организационной культуры сельскохозяйственного предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 32: Информационное пространство как поле деятельности менеджера

План

ВВЕДЕНИЕ

1. АКТУАЛЬНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Основное понятие и содержание информационных технологий в управлении

1.2. Роль информационных технологий в управлении

2. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В БИЗНЕСЕ

2.1. Анализ и методы использования информационных технологий в управлении

2.2. Информационные технологии в российской модели бизнеса

2.3. Направления повышения эффективности использования современных информационных технологий в бизнесе

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 33: Подготовка и проведение деловых переговоров

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ КАК ЭЛЕМЕНТА ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 1.1. Роль и значение деловых переговоров, их виды и формы
- 1.2. Особенности деловых переговоров и техника ведения деловых переговоров

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

- 2.1. Подготовка деловых переговоров
- 2.2. Проведение деловых переговоров
- 2.3. Современные эффективные технологии усовершенствования процесса ведения деловых переговоров

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 44: Стили лидерства и их эффективность

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

- 1.1. Лидер и менеджер: сходство и различия
- 1.2. Концепции лидерства
- 2. ОБРАЗ ИДЕАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАК ЦЕЛЬ ЛИДЕРА
- 2.1. Образы, портреты и подготовка лидеров
- 2.2. Методы организации коллективного умственного труда
- 2.3. Концепция инновационной организации, как идеальной с точки зрения ключевых групп интересов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 50: Этика менеджмента как инструмент эффективного управления

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЕЕ РОЛЬ В ФОРМИРОВАНИИ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 1.1. Межличностные и деловые отношения
- 1.2. Общение как инструмент деловых отношений
- 1.3. Этикет деловых отношений
- 2. КОРПОРАТИВНАЯ ЭТИКА КАК ФОРМА ОБЩЕСТВЕННОГО СОЗНАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ СОВРЕМЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ
- 2.1. Нормы этического поведения руководителя
- 2.2. Этика взаимоотношений с трудным руководителем
- 2.3. Этика социальной ответственности организации и методы повышение ее уровня

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 51: Экологический менеджмент как система устойчивого развития

План

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ КАК МОДЕЛЬ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

1.1. Понятие экологического менеджмента

1.2. Концепция экологического менеджмента

1.3. Механизм экологического менеджмента

2. ПРОБЛЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

2.1. Организация системы экологического менеджмента на предприятии

2.2. Правовые аспекты регламентирования деятельности хозяйствующих субъектов с учетом экологического фактора

2.3. Проблемы развития экономического обеспечения экологического менеджмента

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 55: Эффективность применения системного подхода в управлении

План

ВВЕДЕНИЕ

1. СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД К УПРАВЛЕНИЮ И ЕГО МЕСТО В НАУКЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Понятие, цели и назначение системного подхода к исследованию организации

1.2. Принципы связи внутреннего состояния объекта управления и внешней среды

2. ПРИМЕНИМОСТЬ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА К УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

2.1. Классификация концепций моделей оценки свойства и поведения систем

2.2. Концепция жизненного цикла в процессе управления системами

2.3. Современные направления развития системного подхода в управлении

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» для студентов всех форм обучения направления 38.03.02 «Менеджмент» профилей «Производственный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами»

В авторской редакции

Подписано в печать _____ 2020 г. Формат 60х84х16.

Бумага газетная. Печать оперативная.

Ус.п.л. _____ Усл. изд. л. _____. Тираж ____ экз.

Заказ № ____

ФГБОУ ВО

Чувашский государственный аграрный университет
428003, Чебоксары, ул. К. Маркса, 29.