**2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**2.1. Для заочной формы получения образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименования разделов, модулей дисциплин, теми форм текущей, промежуточнойаттестации | Количество часов 144 | Этапы | Кафедра |
| Всего | Распределение по видам занятий |
| Аудиторныезанятия | Самостоятельнаяработа |
| Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия | Круглыестолы(тематич. дискуссии) | Тренинги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Основные понятия в управлении персоналом | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | **1-й** | Кафедра теоретической и прикладной экономики |
| 2 | Кадровый потенциал предприятия | 6 | 2 | 2 |  |  |  |  | 2 |
| 3 | Личность и трудовой коллектив как объекты управления | 6 | 2 | 2 |  |  |  |  | 2 |
| 4 | Руководитель как субъект управления | 4 |  | 2 |  |  |  |  | 2 |
| 5 | Стиль управления | 6 | 2 | 2 |  |  |  |  | 2 |
| 6 | Искусство общения и ведения переговоров | 4 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| 7 | Конфликты и их регулирование | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| ***Итого на 1-м этапе*** | ***34*** | ***12*** | ***12*** |  |  |  |  | ***10*** |
| 8 | Стратегическое управление персоналом и его планирование | 6 |  | 2 |  |  |  |  | 4 | **2-й** |
| 9 | Отбор персонала | 6 | 2 |  |  |  |  |  | 4 |
| 19 | Методы оценки персонала | 4 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| 11 | Развитие персонала | 4 |  |  |  |  |  |  | 4 |
| ***Итого на 2-м этапе*** | ***20*** | ***4*** | ***2*** |  |  |  |  | ***14*** |
| **ВСЕГО** | **54** | **16** | **14** |  |  |  |  | **24** |
| Форма текущей аттестации  | **Эссе** | **2-й** |
| Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине | **Зачет** | **2-й** |

**4. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**4.1. ЗАОЧНОЙФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименования разделов, модулейдисциплин, тем | Вопросы темы | Кол-вочасов | Форма контроляСРС | Перечень необходимых учебных изданий  |
| 2 | Кадровый потенциал предприятия | Понятие персонального потенциала, кадрового потенциала. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Кадровый цикл. Структура персонала. Промышленно-производственный персонал. Классификационные признаки структуризации персонала. Виды руководителей. Понятие персонального потенциала. Потенциал персонала. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Структура функций отдела по работе с персоналом. Кадровый цикл. Маркетинг персонала. Лизинг персонала. Контроллинг персонала. | 2 | Тестирование в онлайн режиме | **основная**  [2], [3], [7]**дополнительная** [1], [6], [7] |
| 3 | Личность и трудовой коллектив как объекты управления | Личность и группа. Проблема взаимоотношений. Коллектив как объект управления. Состав и структура работающих на предприятии. Концепции лидерства, типы лидеров, работа руководителя с лидерами групп. Власть, ее качество и основные концепции. | 2 | **основная** [2], [5], [6]**дополнительная** [1], [3], [5] |
| 4 | Руководитель как субъект управления |  Роль руководителя в успешной деятельности коллектива. Качества личности, мешающие руководить людьми. Морально-нравственные требования к руководителю. Социально-психологические требования к руководителю (умение любить и поощрять людей, быть добрым, терпеливым, скромным, почаще улыбаться и интересоваться другими людьми, уметь слушать, разговаривать и выступать публично, учитывать психологические и физиологические особенности мужчин и женщин). Деловые качества руководителя: компетентность и организаторские способности (врожденные и приобретенные | 2 | **основная** [1], [3], [4]**дополнительная** [2], [4], [5]  |
| 5 | Стиль управления | Понятие стиля управления, его разновидности. Слагаемые авторитарного стиля управления. Характеристика демократического стиля управления. Сущность либерального и смешанного стилей управления. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Тестовые оценки стилей. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Тестовые оценки стилей. | 2 | **основная** [2], [5], [7]**дополнительная [**1], [2], [4] |
| 6 | Искусство общения и ведения переговоров | Сущность и условия эффективного общения. Случаи искажения (феномены) восприятия личности. Устранение барьеров общения. Взаимодействия в общении и трансакции: дополнительные, пересекающиеся и скрытые. Психологические правила общения. Правила ведения переговоров (в том числе телефонных). Устранение барьеров общения. Взаимодействия в общении и трансакции: дополнительные, пересекающиеся и скрытые. | 2 | **основная** [1], [4], [6]**дополнительная** [3], [4], [5] |
| 8 | Стратегическое управление персоналом и его планирование | Основы планирования персонала. Области и виды планирования. Планирование кадрового потенциала организации. Взаимосвязь планирования персонала с другими планами. Границы и особенности планирования персонала на предприятиях Республики Беларусь. Кратко-, средне- и долгосрочное планирование. Подразделы планирования персонала. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Методы планирования персонала. Структура подразделов планирования персонала. Планирование состава, потребностей в персонале набора, набора, высвобождения, использования и развития персонала. Планирование затрат на персонал. | 4 | **основная** [2], [3], [7]**дополнительная** [1], [4], [5] |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Отбор персонала | Требования к персоналу. Источники (внешние и внутренние), средства и факторы набора персонала. Методы и содержание процесса отбора персонала. Инструменты сравнительной оценки кандидатов. Правила ведения приемного интервью. Техника назначений (профиль-метод, на основе выдвижение и ротации и т.д.). Особенности подбора руководителей низшего и высшего звена. Техника назначений (профиль-метод, на основе выдвижение и ротации и т.д.). Особенности подбора руководителей низшего и высшего звена. | 4 | Тестирование в онлайн режиме | **основная** [2], [3], [5]**дополнительная** [2], [4], [5] |
| 10 | Методы оценки персонала | Понятие оценки персонала. Оценка должностей. Необходимость оценки персонала и ее цели. Взаимосвязи целей, мероприятий и методов исследования персонала. Основные проблемы традиционных методов оценки персонала. Метод опроса сотрудников. Тесты для оценки способностей сотрудников. Критерии оценки работы персонала. Критерии результатов. Критерии поведения. Примеры современных методов оценки результатов труда персонала фирмы. Особенности критериев и методов оценки руководителей. Самооценка способностей потенциального менеджера. Разработка структурной формулы способностей специалиста. | 2 | **основная** [1], [3], [8]**дополнительная** [4], [6], [7] |
| 11 | Развитие персонала | Задачи развития персонала. Анализ состояния развития персонала. Необходимость, задачи и методы развития. Предпосылки развития. Цели сотрудников. Цели организации. Факторы развития. Система и последовательность развития персонала. Стратегическое развитие персонала. Индивидуальное развитие. Групповое и организационное развитие. Инновационные методы развития персонала. Карьероориентированное развитие личности. Тенденции развития персонала. | 4 | **основная** [2], [4], [8]**дополнительная** [1], [2], [3] |
|  | Итого |  | 24 |  |  |

**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРАКТИЧЕСКИМ (СЕМИНАРСКИМ) ЗАНЯТИЯМ СЛУШАТЕЛЕЙ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Тема 1. Основные понятия в управлении персоналом (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Основные понятия в управлении персоналом.
2. Базовые категории менеджмента персонала: кадровая политика, персонал, его планирование, назначение, развитие, приобретение, высвобождение, оценка, кадровый потенциал, кадровое администрирование, руководство, оперативный, тактический, стратегический уровни.
3. Этапы развития управления персоналом.
4. Диаграмма разделения компетентностей между отделом кадров и функциональными подразделениями.
5. Сравнительный анализ организации: факторы сравнения традиционной организации с организацией нового типа.

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

**Тема 2. Кадровый потенциал предприятия (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Структура персонала.
2. Кадровый цикл.
3. Промышленно-производственный персонал.
4. Понятие персонального потенциала.
5. Кадровый цикл. Маркетинг персонала. Лизинг персонала. Контроллинг персонала.

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

**Тема 3. Личность и трудовой коллектив как объекты управления (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Личность и группа.
2. Коллектив как объект управления.
3. Состав и структура работающих на предприятии.
4. Концепции лидерства, типы лидеров, работа руководителя с лидерами групп.
5. Власть, ее качество и основные концепции.

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

**Тема 4. Руководитель как субъект управления (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Сущность и содержание организации труда руководителя.
2. Качества личности, мешающие руководить людьми.
3. Морально-нравственные требования к руководителю.
4. Социально-психологические требования к руководителю.
5. Деловые качества руководителя: компетентность и организаторские способности.

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

**Тема 5. Стиль управления (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие стиля управления, его разновидности.
2. Слагаемые авторитарного стиля управления. Характеристика демократического стиля управления.
3. Сущность либерального и смешанного стилей управления.
4. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Тестовые оценки стилей.
5. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Тестовые оценки стилей.

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

**Тема 7. Конфликты и их регулирование (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Сущность и причины конфликтов и конфликтных ситуаций: объективных и субъективных.
2. Этапы развития конфликта: возникновение конфликтной ситуации, осознание его участниками, конфликтное поведение и его варианты, разрешение конфликта.
3. Стили поведения руководителя в конфликте и пути преодоления конфликтов: педагогические и организационно-административный.
4. Типы и виды конфликтов в зависимости от: продолжительности числа вовлеченных в них участников, вариантов принимаемых решений, последствий (конструктивные и деструктивные), характера причин (объективные и субъективные, организационные и производственные) и уровня (межгрупповые, «индивид-группа», межличностные и внутри личностные).

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

**Тема 8. Стратегическое управление персоналом и его планирование (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Основы планирования персонала.
2. Границы и особенности планирования персонала на предприятиях Республики Беларусь.
3. Кратко-, средне- и долгосрочное планирование.
4. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
5. Методы планирования персонала.

*Тесты [раздаточный материал]*

*Ситуационные задачи [раздаточный материал]*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор институтаповышения квалификации и переподготовки БарГУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С.Лундышев«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**по дисциплине** «КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

специальности переподготовки

9-09-0311-05 Экономика и управление на предприятии промышленности

**Тематика эссе:**

*Выбор темы эссе: номер темы должен соответствовать порядковому номеру слушателя в списке группы в журнале учебных занятий.*

1. Подходы к управлению персоналом
2. Зарубежные модели управления персоналом.
3. Деловое общение и методы ведения переговоров.
4. Стадии деловых переговоров.
5. Понятие и классификация управленческих решений.
6. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений.
7. Пути повышения качества и эффективности управленческих решений.
8. Лидерство в управлении. Теории лидерства: подход с позиции личностных качеств и поведенческий подход.
9. Формальные и неформальные группы в коллективе.
10. Особенности управления неформальными группами.
11. Факторы, влияющие на эффективность деятельности группы.
12. Основные функции управления персоналом.
13. Оценка персонала организации.
14. Аттестация персонала.
15. Деловая карьера и ее организация.
16. Самоменеджмент руководителя, его роль в организации труда и рациональном использовании рабочего времени.
17. Виды и причины конфликтов, их роль в деятельности организации.
18. Производственные конфликты.
19. Содержание понятия управление персоналом.
20. Принципы построения системы управления персоналом.
21. Методы управления персоналом.
22. Маркетинг персонала.
23. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.
24. Типы кадровой политики.
25. Стратегическое планирование человеческих ресурсов.
26. Планирование потребностей в персонале.
27. Подбор, отбор и найм персонала.
28. Собеседование при отборе.
29. Составление резюме.
30. Оценка и аттестация персонала.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор институтаповышения квалификации и переподготовки БарГУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С.Лундышев«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**по дисциплине** «КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

специальности переподготовки

9-09-0311-05 Экономика и управление на предприятии промышленности

**Вопросы к зачету**

1. Современные направления развития управления персоналом.
2. Возрастание роли управления персоналом.
3. Основные понятия в управлении персоналом.
4. Сущность и значение эффективной кадровой политики.
5. Этапы развития управления персоналом.
6. Личность и элементы ее психологической структуры.
7. Состав и структура работающих в организации.
8. Социально-экономическая, демографическая и социально-психологическая структуры коллектива, формальная и неформальная структуры.
9. Социально-психологический климат коллектива и факторы, его определяющие.
10. Стадии развития и пути ускорения формирования коллектива.
11. Роль руководителя в успешной деятельности коллектива.
12. Качества личности, мешающие руководить людьми.
13. Морально-нравственные требования к руководителю.
14. Деловые качества руководителя: компетентность и организаторские способности (врожденные и приобретенные).
15. Социально-психологические требования к руководителю.
16. Тайм-менеджмент в деятельности руководителя.
17. Организация личной работы руководителя и пути ее улучшения.
18. Понятие стиля управления, его разновидности.
19. Характеристика авторитарного стиля управления.
20. Характеристика демократического стиля управления.
21. Сущность либерального стиля управления.
22. Смешанный стиль управления, его особенности.
23. Факторы, влияющие на выбор стиля управления.
24. Сущность и содержание процесса управления
25. Виды и правила проведения деловых совещаний.
26. Сущность и условия эффективного общения.
27. Стиль и психологические правила общения.
28. Правила ведения переговоров.
29. Сущность и причины конфликтов и конфликтных ситуаций
30. Виды конфликтов, их характеристика.
31. Профилактика конфликтов.
32. Этапы развития конфликта.
33. Стили поведения руководителя в конфликтной ситуации.
34. Пути преодоления конфликтов.
35. Управление организационными конфликтами и стрессами.
36. Потенциал персонала.
37. Факторы стратегического управления персоналом.
38. Условия и ориентация стратегического управления персоналом.
39. Место, цель, содержание и этапы кадрового планирования в системе управления персоналом.
40. Методы планирования персонала.
41. Требования к персоналу.
42. Источники, средства и факторы набора персонала.
43. Методы и содержание процесса отбора персонала.
44. Необходимость, цели и методы оценки персонала.
45. Критерии оценки претендентов и сотрудников.
46. Средства оценки персонала.
47. Условия качественной оценки персонала.
48. Необходимость, задачи и методы развития персонала
49. Цель и принципы переподготовке кадров.
50. Формы и сущность нового подхода к переподготовке кадров в рыночных условиях.
51. Повышение квалификации кадров.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**

**Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : в ред. ЗаконаРесп. Беларусь от 13 ноября 2023 года / Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — Режим доступа: <http://www.pravo.by>.

2. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : в ред. ЗаконаРесп. Беларусь от 13 ноября 2023 года / Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — Режим доступа: <http://www.pravo.by>

**Основные учебные издания**

1. *Айдаркина, Е. Е.* Теория и практика управления: учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с.
2. *\*Беляцкий, Н. П.* Бизнес-лидерство : учебник / Н. П. Беляцкий. - Минск : РИВШ, 2020. - 359 с. : ил. - Библиогр.: с. 357 (20 назв.). - Утверждено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебника для студентов учреждений высшего образования по специальности "Менеджмент (по направлениям)".
3. \**Брасс, А. А.* Менеджмент : пособие / А. А. Брасс, Н. И. Климович. - Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2023. - 437 с.
4. \**Догиль, Л. Ф.* Операционный менеджмент : практикум / Л. Ф. Догиль, Н. В. Мальцевич, В. М. Мальцевич. - Минск : РИВШ, 2021. - 153 с. : ил. - Библиогр.: с. 139-143 (63 назв.). - Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности "Бизнес-администрирование".
5. *Егоршин, А. П.* Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 388 с.
6. Инновационное развитие экономики и права в контексте модели цифровизации : коллективная монография / [Н. И. Богдан и др.] ; под общ. и науч. ред. В. В. Климука ; Министерство образования Республики Беларусь, Барановичский государственный университет, Инновационный фонд Брестского областного исполнительного комитета. - Барановичи : БарГУ, 2020. - 335 с.
7. *Кнышова, Е. Н.* Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. — Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 304 с.
8. *Кожевина, О. В.* Терминология теории управления: словарь базовых управленческих терминов : учебное пособие / О.В. Кожевина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 156 с.
9. *Коргова, М. А.* Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 197 с.
10. \**Костюкевич, Е. Н.* Менеджмент : пособие для специальности 1-27 01 01 "Экономика и организация производства (по направлениям)" / Е. Н. Костюкевич ; Министерство образования Республики Беларусь, Белорусский национальный технический университет. - Минск : БНТУ, 2019. - 71 с. : ил. - Библиогр.: с. 70-71 (18 назв.). - Рекомендовано учебно-методическим объединением по образованию в области экономики и организации производства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* - Здесь и далее библиотека университета

1. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 276 с.
2. Менеджмент: традиционные и современные модели : справочное пособие / В. В. Филатов, А. Е. Алексеев, Ю. А. Галицкий [и др.] ; под ред. В. В. Князева, Д. С. Петросяна. — М.: ИНФРА-М, 2020. – 474 с.
3. *Мильнер, Б. З*. Теория организации: Учебник / Б.З. Мильнер. — М.: Инфра-М, 2019. — 192 c.
4. *Рыжиков, С. Н.* Менеджмент: методы управления: учебное пособие / С.Н. Рыжиков. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 202 с.
5. Управление организацией. Структурно-логические схемы: пособие для обучающихся учреждений высшего образования, осваивающих образовательную программу высшего образования 1-й ступени 1-26 01 03 Государственное управление и экономика / А. А. Брасс, О. Н. Солдатова, Н. И. Климкович. — Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2021. — 133 с.
6. \**Устинович, И. В.* Бизнес-планирование. Практикум : учебное пособие / И. В. Устинович, С. В. Шевченко, А. Л. Ивашутин. - Минск : РИВШ, 2020. - 160 с. : табл. - Библиогр.: с. 155-159 (36 назв.). - Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности "Бизнес-администрирование".
7. *Яськов, Е. Ф.* Теория организации: Учебное пособие / Е.Ф. Яськов. — М.: Юнити, 2019. — 464 c.

**Дополнительные учебные издания**

1. \**Беляцкий, Н. П*. Бизнес-лидерство : учебник / Н. П. Беляцкий. - Минск : РИВШ, 2020. - 359 с. : ил. - Библиогр.: с. 357 (20 назв.). - Утверждено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебника для студентов учреждений высшего образования по специальности "Менеджмент (по направлениям)".
2. \**Беляцкий, Н. П.* Креативный менеджмент : учебник / Н. П. Беляцкий. - Минск : Вышэйшая школа, 2022. - 383 с. : табл. - Библиогр.: с. 379-380. - Утверждено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебника для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям.
3. \**Воронин, А. Д.* Стратегический менеджмент : учебник / А. Д. Воронин, А. В. Королев. - Минск : Вышэйшая школа, 2022. - 272 с. : ил. - Библиогр.: с. 262-264 (35 назв.). - Утверждено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебника для студентов учреждений высшего образования по специальности магистратуры "Бизнес-администрирование"
4. *Воробьев, И. П.,*Экономика и управление организацией (предприятием) : учебное пособие / И. П. Воробьев, Е. И. Сидорова, А. Т. Глаз. - Минск: Издатель Квилория В. Т., 2017. - 371 с.
5. *Деминг, Э.* Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Э. Деминг ; пер. с англ. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 182 с.
6. *Егоршин, А. П*. Карьера одаренного менеджера : научно-популярное издание / А. П. Егоршин, С. Г. Захарова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Логос ; Нижний Новгород : НИЭМ, 2020. — 376 с.
7. *Кожевина, О. В.* Управление изменениями : учебник / О. В. Кожевина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 304 с.
8. *Коргова, М. А.*  Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 166 с.
9. *Кукушкин, С. Н.* Теория бизнес-организации: Монография / С.Н. Кукушкин, В.В. Янковская, Е.А. Наумова. — М.: Инфра-М, 2018. — 208 c.
10. *Мардас, А. Н.* Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 175 с.
11. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с.
12. \*Операционный менеджмент : учебное пособие / [Г. А. Хацкевич и др.]. - Минск : РИВШ, 2023. - 197 с. : ил. - Библиогр.: с. 190-194. - ISBN 978-985-586-678-8. - Текст : непосредственный. Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности "Бизнес-администрирование"
13. *Семенов, А. К* . Этика менеджмента : учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 7-е изд., стер. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 270 с.
14. *Титов, В. Н.* Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 487 с.
15. *Хейг, П.* Управленческие концепции и бизнес-модели: полное руководство / П. Хейг ; пер. с англ. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 370 с.
16. Эффективное управление организационными и производственными структурами : монография / О. В. Логиновский, А. В. Голлай, О. И. Дранко [и др.] ; под ред. О. В. Логиновского. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 450 с