

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
Кафедра гуманитарных и общепрофессиональных дисциплин**

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО
«Ивановский юридический институт»**

_____ В.Г. Лахов

«____» _____ 2025г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

«МЕНЕДЖМЕНТ»

УГН: 40.00.00 Юриспруденция

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность: Гражданско-правовой профиль

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная

Срок обучения: 3 года 6 месяцев

**Иваново
2025**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по специальности 40.03.01. Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО по специальности 40.03.01. Юриспруденция (гражданско-правовой профиль) одобренного Учёным советом института (протокол № 3 от 04.12.2025г.)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.03.01. Юриспруденция (гражданско-правовой профиль), на заседании кафедры гуманитарных и общепрофессиональных дисциплин (протокол №1 от 04.12.2025г.)

Заведующий кафедры _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Разработчик

программы _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Заведующая библиотекой _____

Стегнина О.А.

(ФИО)

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ рабочей программы дисциплины (модуля)

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

для набора _____ года на _____ уч.г.¹

| Краткое содержание изменения | Дата и номер протокола заседания кафедры |
|------------------------------|--|
| | |
| | |

Актуализация выполнена²: _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» ____ 20 ____ г.
подпись

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» ____ 20 ____ г.
подпись

¹ Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

² Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

Оглавление

| | Наименование разделов | Стр. |
|----|--|-------------|
| | Аннотация рабочей программы | 5 |
| 1. | Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля) | 6 |
| 2. | Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП | 6 |
| 3. | Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы | 7 |
| 4. | Содержание дисциплины (модуля) | 7 |
| 5. | Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) | 13 |
| 6. | Материально-техническое обеспечение | 22 |
| 7. | Карта обеспеченности литературой | 23 |
| 8. | Фонд оценочных средств | 24 |

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»

Автор-составитель: _____

| | |
|---|--|
| Цель изучения дисциплины | - Сформировать знания по основным понятиям дисциплины. - Отработать умения, обеспечивающие решение проблем управления в условиях рыночных отношений, овладеть навыками управленческой деятельности. |
| Место дисциплины в структуре ОПОП | Дисциплина относится к дисциплинам, которые формируются участниками образовательных отношений Блока Б1 (Б1.В.4) учебного плана. Курс «Менеджмент» обеспечивает взаимосвязь и гармонизацию изучения других дисциплин, таких как «Экономика» и другие смежные профилирующие дисциплины учебного цикла. |
| Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) | УК-2, УК-3 |
| Содержание дисциплины (модуля) | Дисциплина состоит из следующих тем: Раздел I. Методологические основы менеджмента 1. Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки 3. Современные теории и методы менеджмента 4. Развитие и особенности отечественной системы управления Раздел 2. Функции менеджмента 1. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия 2. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями 4. Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления 5. Контроль как функция менеджмента 6. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность 2. Деловое общение 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений 4. Этапы принятия управленческих решений 5. Система информационного обеспечения управления Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте 1. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала 2. Лидерство и роль менеджера в управлении 3. Стили управления. Формальное и неформальное управление 4. Личность менеджера |

| | |
|---|--|
| | 5. Власть и партнерство 6. Организация труда менеджера 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов 9. Стressовые ситуации и управление ими 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента |
| Общая трудоемкость дисциплины (модуля) | Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет |

1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения курса:

- Сформировать знания по основным понятиям дисциплины.
- Отработать умения, обеспечивающие решение проблем управления в условиях рыночных отношений, овладеть навыками управленческой деятельности.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

| № п/п | Код компетенции | Название |
|-------|-----------------|---|
| 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 |
| | УК-2.1. | Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели. |
| | УК-2.2. | Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
| 2 | УК-3. | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| | УК-3.1. | Анализирует основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. |
| | УК-3.2. | Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. |
| | УК-3.3 | Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат. |

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам, которые формируются участниками образовательных отношений Блока Б1 (Б1.В.4) учебного плана.

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ» входит в направление 40.03.01 «Юриспруденция». Курс «МЕНЕДЖМЕНТ» обеспечивает взаимосвязь и гармонизацию изучения других дисциплин, таких как «Экономика» и другие смежные профилирующие дисциплины учебного цикла.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения (на базе среднего профессионального образования)

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|---|--------------|-------|--------------|---|
| | Зач.ед. | Часы | По семестрам | |
| | | | 2 | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 3 | 108 | 108 | |
| Контактная работа | - | 10 | 2 | 8 |
| Самостоятельная работа | - | 98 | 98 | |
| Занятия лекционного типа | - | 6 | 2 | 4 |
| Занятия семинарского типа | - | 4 | - | 4 |
| в том числе с практической подготовкой | - | - | - | - |
| Форма промежуточной аттестации | - | Зачет | Зачет | |

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Текст рабочей программы по темам

Раздел I. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике

Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике.

Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство.

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент, в системе понятий рыночной экономики.

Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки

Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.). Понятие принципов менеджмента. Их значение и классификация. Общие и частные принципы. Характеристика принципов менеджмента А.Файоля.

Трансформация принципов менеджмента в современных условиях.

Тема 3. Современные теории и методы менеджмента

Методы и средства управления. Связь принципов и методов управления.

Анализ методов управления. Современные теории и модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.

Тема 4. Развитие и особенности отечественной системы управления

Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления.

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 1. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия

Характеристика целей, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей и условия их реализации. Связь целей и стратегии развития организаций. Этапы стратегического планирования. Миссия организаций. Политика организаций. Процедуры и правила. Особенности разработки долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей.

Выбор стратегии развития организации. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.

Тема 2. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента

Принципы планирования. Виды планов.

Структура бизнес-плана. Бюджетное планирование. Построение функциональных планов предприятия. Разработка бизнес – плана предприятия

Тема 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями

Организация как система. Принципы построения организаций. Виды организационных изменений.

Тема 4. Организационные структуры менеджмента.

Совершенствование организационных структур управления

Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления.

Документирование деятельности предприятия.

Тема 5. Контроль как функция менеджмента

Понятие, необходимость и виды контроля. Требования к эффективному контролю.

Поведенческие аспекты контроля. Система отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов.

Тема 6. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Понятие и значение мотивации. Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости.

Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда

Стимулирование труда: материальные и нематериальные формы стимулирования.

Методы оплаты труда. Разработка системы оплаты труда для работников предприятия.

Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте

Тема 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность

Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Понятие и классификация коммуникаций. Эффективность коммуникаций. Роль информации в менеджменте. Элементы и этапы коммуникаций. Виды коммуникаций. Барьеры общения.

Тема 2. Деловое общение

Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии переговоров. Эффективность деловых переговоров. Деловая игра «Проведение деловых переговоров» Организационная культура предприятий.

Тема 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений

Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности.

Тема 4. Этапы принятия управленческих решений

Порядок разработки и принятия решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.

Тема 5. Система информационного обеспечения управления

Информатика. Информационное обеспечение. Информационная технология. Принципы, цели и функции информационной системы управления.

Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте

Тема 1. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала

Содержание работы с персоналом. Кадровые службы и их функции. Принципы работы с персоналом. Подбор кадров. Найм и его формы. Оценка персонала. Аттестация персонала. Оценочные тесты. Подготовка кадров и повышение квалификации.

Планирование карьеры.

Тема 2. Лидерство и роль менеджера в управлении

Менеджер в системе управления. Лидерство и роль менеджера в управлении. Теории лидерства.

Тема 3. Стили управления. Формальное и неформальное управление

Стили управления: разновидности и факторы формирования стиля управления. Формальные и неформальные группы. Управление неформальной группой. Факторы, влияющие на эффективность группы.

Тема 4. Личность менеджера

Требования к личностным и деловым качествам менеджера. Поведенческий подход, ситуационный подход. Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам.

Тема 5. Власть и партнерство

Формы власти и влияния менеджера. Партнерство как форма взаимодействия.

Тема 6. Организация труда менеджера

Характер, условия и содержание труда менеджера. Организация рабочего места менеджера. Самоменеджмент, его роль в организации труда и рационального использования рабочего времени. Организационная культура предприятий.

Тема 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

Оценка эффективности управленческого труда. Зарубежный опыт оценки эффективности управления.

Тема 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов

Сущность, виды и причины конфликтов, их роль в деятельности предприятий. Модель конфликта как процесса. Внутриличностные, межличностные, групповые, межгрупповые конфликты, их причины. Развитие конфликтов.

Тема 9. Стressовые ситуации и управление ими

Стресс, его характеристика, причины появления и последствия. Значение стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций, меры борьбы со стрессом. Необходимость поддержания здорового образа жизни.

Тема 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента

Принципы деловой этики во внутрифирменном управлении и во взаимодействии с внешней средой. Особенности деловой этики зарубежных партнеров. Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы.

4.2.Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Тематический план

Заочная форма обучения (на базе среднего профессионального образования)

| № | Раздел дисциплины, тема | Код компетенции | Общая трудоемкость дисциплины | В том числе | | | | Наименование оценочного средства |
|---|---|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|
| | | | | Контактная работа | Самостоятельная работа | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | |
| | Раздел I. Методологические основы менеджмента | | | | | | | |
| 1 | Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | УК-2 | 5 | 2 | 3 | 1 | 1 | Устный опрос, тестирование |
| 2 | Эволюция менеджмента: условия и предпосылки | УК-2 | 5 | 2 | 3 | 1 | 1 | Устный опрос, тестирование |
| 3 | Современные теории и методы менеджмента | УК-2 | 5 | 2 | 3 | 1 | 1 | Устный опрос, тестирование |
| 4 | Развитие и особенности отечественной системы управления | УК-2 | 5 | 2 | 3 | 1 | 1 | Устный опрос, тестирование |
| | Раздел 2. Функции менеджмента | | | | | | | |
| 1 | Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия | УК-3 | 4 | 1 | 3 | 1 | | тестирование |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------|---|---|---|---|--|--|--------------|
| 2 | Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента | УК-3 | 4 | 1 | 3 | 1 | | | тестирование |
| 3 | Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 4 | Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 5 | Контроль как функция менеджмента | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 6 | Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 7 | Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| | Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте | | | | | | | | |
| 1 | Коммуникации в менеджменте и их эффективность | УК-2 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 2 | Деловое общение | УК-2 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 3 | Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений | УК-2 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 4 | Этапы принятия управленческих решений | УК-2 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 5 | Система информационного обеспечения управления | УК-2 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| | Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|--|------|-----|----|----|---|---|--|--------------|
| 1 | Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 2 | Лидерство и роль менеджера в управлении | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 3 | Стили управления. Формальное и неформальное управление | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 4 | Личность менеджера | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 5 | Власть и партнерство | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 6 | Организация труда менеджера | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 7 | Ресурсы, качество и эффективность менеджмента | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 8 | Групповая динамика и разрешение конфликтов | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 9 | Стрессовые ситуации и управление ими | УК-3 | 3 | | 3 | | | | тестирование |
| 10 | Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента | УК-3 | 1 | | 1 | | | | тестирование |
| ВСЕГО | | | 108 | 10 | 98 | 6 | 4 | | |

4.3. Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Заочная форма обучения (на базе среднего профессионального образования)

| № темы | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение | Кол-во часов |
|--------|---|--------------|
| | Раздел I. Методологические основы менеджмента | |
| 1 | Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | 3 |
| 2 | Эволюция менеджмента: условия и предпосылки | 3 |
| 3 | Современные теории и методы менеджмента | 3 |
| 4 | Развитие и особенности отечественной системы управления | 3 |
| | Раздел 2. Функции менеджмента | |
| 1 | Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия | 3 |
| 2 | Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента | 3 |
| 3 | Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями | 3 |

| | | |
|--|--|----|
| 4 | Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления | 3 |
| 5 | Контроль как функция менеджмента | 3 |
| 6 | Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. | 3 |
| 7 | Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда | 3 |
| Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте | | |
| 1 | Коммуникации в менеджменте и их эффективность | 3 |
| 2 | Деловое общение | 3 |
| 3 | Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений | 3 |
| 4 | Этапы принятия управленческих решений | 3 |
| 5 | Система информационного обеспечения управления | 3 |
| Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте | | |
| 1 | Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала | 3 |
| 2 | Лидерство и роль менеджера в управлении | 3 |
| 3 | Стили управления. Формальное и неформальное управление | 3 |
| 4 | Личность менеджера | 3 |
| 5 | Власть и партнерство | 3 |
| 6 | Организация труда менеджера | 3 |
| 7 | Ресурсы, качество и эффективность менеджмента | 3 |
| 8 | Групповая динамика и разрешение конфликтов | 3 |
| 9 | Стрессовые ситуации и управление ими | 3 |
| 10 | Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента | 1 |
| Итого: | | 98 |

4.4. Описание курсового проекта (курсовой работы)

В учебном плане курсового проекта (курсовой работы) не предусмотрено.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Общие положения

Для успешного освоения дисциплины студент должен изучить следующие элементы образовательного процесса:

- самостоятельное изучение разделов и тем курса по учебникам и учебным пособиям с последующей самопроверкой;

- индивидуальные консультации (очные и письменные);
- посещение лекций, семинаров,
- сдача экзамена по всему курсу.

Лекционные занятия (теоретический курс)

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

В период сессии студентам читаются лекции, на которых рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно или точно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекци-

онных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

Лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме.

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

1. определение темы лекции (название – лаконичное, краткое, четкое);
2. выделение главных вопросов;
3. определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции);
4. подбор и изучение всего литературного материала;
5. подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему;
6. составление плана лекции;
7. написание полного текста лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Лекция должна быть органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой, самостоятельной работой студентов.

Рекомендации по темам:

Раздел I. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике

Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике.

Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство.

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент, в системе понятий рыночной экономики.

Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки

Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.). Понятие принципов менеджмента. Их значение и классификация. Общие и частные принципы. Характеристика принципов менеджмента А.Файоля.

Трансформация принципов менеджмента в современных условиях.

Тема 3. Современные теории и методы менеджмента

Методы и средства управления. Связь принципов и методов управления.

Анализ методов управления. Современные теории и модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.

Тема 4. Развитие и особенности отечественной системы управления

Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления.

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 1. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия

Характеристика целей, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей и условия их реализации. Связь целей и стратегии развития организации. Этапы стратегического планирования. Миссия организации. Политика организации. Процедуры и правила. Особенности разработки долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей.

Выбор стратегии развития организации. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.

Тема 2. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента

Принципы планирования. Виды планов.

Структура бизнес-плана. Бюджетное планирование. Построение функциональных планов предприятия. Разработка бизнес – плана предприятия

Тема 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями

Организация как система. Принципы построения организаций. Виды организационных изменений.

Тема 4. Организационные структуры менеджмента.

Совершенствование организационных структур управления

Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления.

Документирование деятельности предприятия.

Тема 5. Контроль как функция менеджмента

Понятие, необходимость и виды контроля. Требования к эффективному контролю.

Поведенческие аспекты контроля. Система отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов.

Тема 6. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации
Понятие и значение мотивации. Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости.

Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда

Стимулирование труда: материальные и нематериальные формы стимулирования.

Методы оплаты труда. Разработка системы оплаты труда для работников предприятия.

Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте

Тема 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность

Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Понятие и классификация коммуникаций. Эффективность коммуникаций. Роль информации в менеджменте. Элементы и этапы коммуникаций. Виды коммуникаций. Барьеры общения.

Тема 2. Деловое общение

Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии переговоров. Эффективность деловых переговоров. Деловая игра «Проведение деловых переговоров» Организационная культура предприятий.

Тема 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений

Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности.

Тема 4. Этапы принятия управленческих решений

Порядок разработки и принятия решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.

Тема 5. Система информационного обеспечения управления

Информатика. Информационное обеспечение. Информационная технология. Принципы, цели и функции информационной системы управления.

Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте

Тема 1. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала
Содержание работы с персоналом. Кадровые службы и их функции. Принципы работы с персоналом. Подбор кадров. Нормы и его формы. Оценка персонала. Аттестация персонала.
Оценочные тесты. Подготовка кадров и повышение квалификации.
Планирование карьеры.

Тема 2. Лидерство и роль менеджера в управлении

Менеджер в системе управления. Лидерство и роль менеджера в управлении.
Теории лидерства.

Тема 3. Стили управления. Формальное и неформальное управление

Стили управления: разновидности и факторы формирования стиля управления. Формальные и неформальные группы. Управление неформальной группой. Факторы, влияющие на эффективность группы.

Тема 4. Личность менеджера

Требования к личностным и деловым качествам менеджера. Поведенческий подход, ситуационный подход. Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам.

Тема 5. Власть и партнерство

Формы власти и влияния менеджера. Партнерство как форма взаимодействия.

Тема 6. Организация труда менеджера

Характер, условия и содержание труда менеджера. Организация рабочего места менеджера. Самоменеджмент, его роль в организации труда и рационального использования рабочего времени. Организационная культура предприятий.

Тема 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

Оценка эффективности управленческого труда. Зарубежный опыт оценки эффективности управления.

Тема 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов

Сущность, виды и причины конфликтов, их роль в деятельности предприятий. Модель конфликта как процесса. Внутриличностные, межличностные, групповые, межгрупповые конфликты, их причины. Развитие конфликтов.

Тема 9. Стressовые ситуации и управление ими

Стресс, его характеристика, причины появления и последствия. Значение стресса.
Методы предупреждения стрессовых ситуаций, меры борьбы со стрессом. Необходимость поддержания здорового образа жизни.

Тема 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента

Принципы деловой этики во внутрифирменном управлении и во взаимодействии с внешней средой. Особенности деловой этики зарубежных партнеров. Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы.

Семинарские (практические) занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Прежде всего, студент должен ознакомиться с конспектом лекции по соответствующей теме, а потом перейти к изучению необходимых разделов учебников. По ходу знакомства с литературой он должен прочно освоить лексический минимум по теме, для того чтобы будущий ответ на семинаре и экзамене был терминологически грамотным.

Для более глубокого овладения материалом студенту предлагается прочитать и законспектировать некоторые издания из списка дополнительной литературы (если таковой имеется). На семинарском занятии возможно заслушивание рефератов (докладов), темы которых также обычно предоставляются преподавателем.

Подготовка к семинару дает студенту большой простор для самостоятельного овладения материалом. В процессе подготовки ответов на вопросы семинаров студент не ограничен в выборе источников и литературы. Однако если преподаватель прямо указывает на необходимую литературу для подготовки, студент должен в первую очередь изучить именно ее. Важно знать, что на семинаре от студента ожидается осмысленное и самостоятельное раскрытие заданных для подготовки тем.

Чтобы выступления студента на семинарских занятиях были качественными и приносили максимальную пользу необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

1. Подготовка к семинару обычно требует большого труда и времени, поэтому ее нельзя откладывать на последний день. Накануне полезно лишь еще раз внимательно прочитать запись лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

2. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Даже, если семинар проходит в форме конференции, предполагающей выступления с сообщениями, активность студента может проявляться в виде вопросов докладчику, конспектировании отдельных тезисов доклада, дополнений к докладу. Важно помнить, что активное участие в ответе другого студента не менее важно, чем собственное выступление. Дополняя или корректируя ответ докладчика, студент отнюдь не снижает оценки докладчика, а демонстрирует свое внимание и компетентность.

3. Выступление студента должно строиться в устной форме, быть свободным и аргументированным. Этого можно добиться только хорошо владея материалом. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чём он говорит, высказать собственное понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекции, использовать факты и наблюдения из современной жизни и т.д.

4. Вокруг такого выступления неизбежно могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Для этого необходимо слушать выступающих. Дополнительные выступления должны быть также аргументированы.

5. В заключении преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги выступлений, отмечает положительные моменты и недостатки, разрешает спорные вопросы, обращает внимание на то, что еще слабо усвоено и указывает, как надо работать дальше, что необходимо исправить и дополнить в конспектах. Следует внимательно отнести к высказанным замечаниям и учесть их при подготовке к экзамену, а также исправить отмеченные недочеты к следующему семинару.

Тематика:

Раздел I. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике

Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике.

Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство.

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент, в системе понятий рыночной экономики.

Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки

Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.). Понятие принципов менеджмента. Их значение и классификация. Общие и частные принципы. Характеристика принципов менеджмента А.Файоля.

Трансформация принципов менеджмента в современных условиях.

Тема 3. Современные теории и методы менеджмента

Методы и средства управления. Связь принципов и методов управления.

Анализ методов управления. Современные теории и модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.

Тема 4. Развитие и особенности отечественной системы управления

Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления.

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 1. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия

Характеристика целей, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей и условия их реализации. Связь целей и стратегии развития организаций. Этапы стратегического планирования. Миссия организаций. Политика организаций. Процедуры и правила. Особенности разработки долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей.

Выбор стратегии развития организаций. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.

Тема 2. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента

Принципы планирования. Виды планов.

Структура бизнес-плана. Бюджетное планирование. Построение функциональных планов предприятия. Разработка бизнес – плана предприятия

Тема 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями

Организация как система. Принципы построения организации. Виды организационных изменений.

Тема 4. Организационные структуры менеджмента.

Совершенствование организационных структур управления

Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления.

Документирование деятельности предприятия.

Тема 5. Контроль как функция менеджмента

Понятие, необходимость и виды контроля. Требования к эффективному контролю.

Поведенческие аспекты контроля. Система отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов.

Тема 6. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Понятие и значение мотивации. Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости.

Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда

Стимулирование труда: материальные и нематериальные формы стимулирования.

Методы оплаты труда. Разработка системы оплаты труда для работников предприятия.

Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте

Тема 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность

Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Понятие и классификация коммуникаций. Эффективность коммуникаций. Роль информации в менеджменте. Элементы и этапы коммуникаций. Виды коммуникаций. Барьеры общения.

Тема 2. Деловое общение

Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии переговоров. Эффективность деловых переговоров. Деловая игра «Проведение деловых переговоров» Организационная культура предприятий.

Тема 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений

Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности.

Тема 4. Этапы принятия управленческих решений

Порядок разработки и принятия решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.

Тема 5. Система информационного обеспечения управления

Информатика. Информационное обеспечение. Информационная технология. Принципы, цели и функции информационной системы управления.

Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте

Тема 1. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала

Содержание работы с персоналом. Кадровые службы и их функции. Принципы работы с персоналом. Подбор кадров. Нормы и его формы. Оценка персонала. Аттестация персонала. Оценочные тесты. Подготовка кадров и повышение квалификации.

Планирование карьеры.

Тема 2. Лидерство и роль менеджера в управлении

Менеджер в системе управления. Лидерство и роль менеджера в управлении. Теории лидерства.

Тема 3. Стили управления. Формальное и неформальное управление

Стили управления: разновидности и факторы формирования стиля управления. Формальные и неформальные группы. Управление неформальной группой. Факторы, влияющие на эффективность группы.

Тема 4. Личность менеджера

Требования к личностным и деловым качествам менеджера. Поведенческий подход, ситуационный подход. Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам.

Тема 5. Власть и партнерство

Формы власти и влияния менеджера. Партнерство как форма взаимодействия.

Тема 6. Организация труда менеджера

Характер, условия и содержание труда менеджера. Организация рабочего места менеджера. Самоменеджмент, его роль в организации труда и рационального использования рабочего времени. Организационная культура предприятий.

Тема 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

Оценка эффективности управленческого труда. Зарубежный опыт оценки эффективности управления.

Тема 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов

Сущность, виды и причины конфликтов, их роль в деятельности предприятий. Модель конфликта как процесса. Внутриличностные, межличностные, групповые, межгрупповые конфликты, их причины. Развитие конфликтов.

Тема 9. Стressовые ситуации и управление ими

Стресс, его характеристика, причины появления и последствия. Значение стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций, меры борьбы со стрессом. Необходимость поддержания здорового образа жизни.

Тема 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента

Принципы деловой этики во внутрифирменном управлении и во взаимодействии с внешней средой. Особенности деловой этики зарубежных партнеров. Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы.

Рекомендации по темам:

1. При подготовке к практическому занятию следует повторить основные понятия темы и подготовиться к устному опросу.
2. При подготовке к практическому занятию следует подготовиться к ответам на вопросы, устному опросу
3. При подготовке к практическому занятию следует повторить основные положения темы, подготовиться к устному опросу.
4. При подготовке к практическому занятию следует повторить материал и быть готовым к обсуждению вопросов, устному опросу.
5. При подготовке к практическому занятию следует повторить материал для устного опроса, а также подготовить доклады по предложенным темам.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С КНИГОЙ,
- САМОПРОВЕРКА,
- КОНСУЛЬТАЦИИ

2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа с книгой

Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем приступить к рассмотрению отдельных тем. Сначала знакомятся с содержащимися в данной теме вопросами, их последовательностью, а затем уже приступают к изучению содержания темы. При первом чтении необходимо получить общее представление об излагаемых вопросах. При повторном чтении необходимо параллельно вести конспект, в который заносить все основные понятия и закономерности рассматриваемой темы, зависимости и их выводы; впервые встретившиеся термины с краткими пояснениями их сущности. По возможности старайтесь систематизировать материал, представляйте его в виде графиков, схем, диаграмм,

таблиц - это облегчает запоминание материала и позволяет легко восстановить его в памяти при повторном обращении. Не старайтесь наполнить конспект отдельными фактами и цифрами, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Вникайте в сущность того или иного вопроса - это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Самопроверка

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите корректизы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к экзамену.

Консультации

При возникновении затруднений при изучении теоретической части курса, ответов на вопросы для самопроверки или решении задач, следует обращаться за письменной или устной консультацией к преподавателю в институт. При этом необходимо точно указать вопрос, вызывающий затруднение, место в учебнике, где он разбирается.

Курсовая работа

Прежде всего, следует иметь в виду, что необходимо правильно выбрать тему работы. При этом ее автор должен ориентироваться на актуальность, значимость предлагаемой для изучения проблемы. Поэтому выбор темы должен проводиться, прежде всего, на основе изучения имеющейся литературы по проблематике учебного курса и с учетом особенностей научно-практической специализации студента.

К специальной литературе по избранной теме можно отнести монографические работы ведущих ученых и экспертов, учебно-методические и справочные пособия, публикации в периодических изданиях.

Подбор необходимых для подготовки курсовой работы источников следует начинать с учебных пособий.

По мере освоения изложенного в них материала необходимо перейти к изучению монографической литературы, по избранной проблематике. Итоговым этапом должно стать ознакомление с публикациями в периодической печати, что даст возможность не только проанализировать новые фактические и статистические данные, но и подобрать необходимые иллюстративные материалы.

В состав используемой студентом литературы во всех случаях должны входить самостоятельно найденные источники, причем не только отечественные, но и зарубежные издания. Это позволит студенту ближе познакомиться с зарубежным опытом и повысить научно-практическую ценность его работы в целом. В конечном итоге, такой подбор литературы позволяет не только выполнить работу на высоком качественном уровне, но и представить ее в необходимом объеме.

Тестирование

Целью выполнения тестовых заданий является формирование у студентов навыков самостоятельного выбора ответов из нескольких вариантов, определения соответствия, либо нахождения не обозначенного ответа, расположения по определенному порядку и обоснования их в соответствии со знанием системы категорий теории государства и права и при необходимости норм действующего законодательства или теории менеджмента.

Выполнение тестовых заданий должно способствовать повышению теоретической и профессиональной подготовки студентов, лучшему освоению учебного материала, углубленному рассмотрению содержания тем дисциплины. Приступая к выполнению тестовых заданий, студент должен, прежде всего, уяснить суть предложенного вопроса, внимательно прочитать предлагаемые ответы, проанализировать выбранный ответ с точки зрения действующего законодательства и теории.

3. Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Не предусмотрено

5.3 Информационное обеспечение освоения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Института, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины: (*перечень ежегодно обновляется*)

| № п/п | Наименование | Адрес в сети Интернет | Условия доступа |
|-------|--|--|---|
| 1. | ЭБС «ZNANIUM.COM» | https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanius.com. Discovery для аспирантов | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 2. | ЭБС «ЮРАЙТ» | https://urait.ru/ | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 3. | ЭБС «BOOK.ru» | https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, МЕНЕДЖМЕНТ и Менеджмент | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 4. | East View Information Services | www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы) | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 5. | Информационно-образовательный портал «ИЮИ» | https://ivurinst.ru/index/3_kurs/0-49 электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 6. | Система электронного обучения «Фемида» | https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 7. | Система электронного обучения «Фемида» | Гарант, Консультант | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 8. | Национальная электронная библиотека (НЭБ) | https://rusneb.ru/ | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях освоения учебной программы дисциплины необходимы следующие материально-технические и программные средства:

Лекционные занятия: аудиторный фонд Ивановского юридического института.

Семинары и практические занятия: аудиторный фонд Ивановского юридического института, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту «ИЮИ», проектором.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Ивановского юридического института.

| № п\п | Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Реквизиты подтверждающего документа |
|---------|---|--|---|
| Б.1.В.4 | Менеджмент | Кабинет № 10 Общепрофессиональных дисциплин, статистики, менеджмента, документационного обеспечения управления, финансов, денежного обращения и кредита, бухгалтерского учета и аудита в страховых организациях (комплект ученической мебели на 20 посадочных мест, комплект мебели преподавателя на посадочное место, ученическая доска, экран, мультимедиа проектор, ноутбук, учебно-наглядные пособия) | MS Windows 8 по договору по договору №1 от 07.11.2025 |

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра Гуманитарных и общепрофессиональных наук

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Дисциплина: Менеджмент

Курс: 1, 2

| Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц | Вид издания | |
|--|---|---|
| | ЭБС (указать ссылку) | Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза |
| 1 | 2 | 3 |
| Основная литература | | |
| Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/20621. - ISBN 978-5-16-011735-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1897693 (дата обращения: 17.04.2025). – Режим доступа: по подписке. | https://znanium.com/catalog/document?id=417584#bib | |
| Жукова, Г. С. Математические методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Г. С. Жукова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1084987. - ISBN 978-5-16-018725-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2049703 (дата обращения: 02.05.2025). – Режим доступа: по подписке. | https://znanium.ru/catalog/document?id=429504 | |
| Дополнительная литература | | |
| Основы менеджмента : учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/24007. - ISBN 978-5-16-018795-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2048912 (дата обращения: 02.05.2025). – Режим доступа: по подписке. | https://znanium.ru/catalog/document?id=434437 | |
| Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1841703 (дата обращения: 16.04.2025). – Режим доступа: по подписке. | https://znanium.com/catalog/product/1841703 | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1899859 (дата обращения: 02.05.2025). – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>https://znanium.ru/catalog/document?id=434864</p> | |
|---|--|--|

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине менеджмент

| №п.п. | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|----------------------------------|
| | Раздел I. Методологические основы менеджмента | | |
| 1 | Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | УК-2 | Устный опрос, тестирование |
| 2 | Эволюция менеджмента: условия и предпосылки | УК-2 | Устный опрос, тестирование |
| 3 | Современные теории и методы менеджмента | УК-2 | Устный опрос, тестирование |
| 4 | Развитие и особенности отечественной системы управления | УК-2 | Устный опрос, тестирование |
| | Раздел 2. Функции менеджмента | | |
| 1 | Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия | УК-3 | тестирование |
| 2 | Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента | УК-3 | тестирование |
| 3 | Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями | УК-3 | тестирование |
| 4 | Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления | УК-3 | тестирование |
| 5 | Контроль как функция менеджмента | УК-3 | тестирование |

| | | | |
|----|--|------|--------------|
| 6 | Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. | УК-3 | тестирование |
| 7 | Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда | УК-3 | тестирование |
| | Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте | | |
| 1 | Коммуникации в менеджменте и их эффективность | УК-2 | тестирование |
| 2 | Деловое общение | УК-2 | тестирование |
| 3 | Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений | УК-2 | тестирование |
| 4 | Этапы принятия управленческих решений | УК-2 | тестирование |
| 5 | Система информационного обеспечения управления | УК-2 | тестирование |
| | Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте | | |
| 1 | Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала | УК-3 | тестирование |
| 2 | Лидерство и роль менеджера в управлении | УК-3 | тестирование |
| 3 | Стили управления. Формальное и неформальное управление | УК-3 | тестирование |
| 4 | Личность менеджера | УК-3 | тестирование |
| 5 | Власть и партнерство | УК-3 | тестирование |
| 6 | Организация труда менеджера | УК-3 | тестирование |
| 7 | Ресурсы, качество и эффективность менеджмента | УК-3 | тестирование |
| 8 | Групповая динамика и разрешение конфликтов | УК-3 | тестирование |
| 9 | Стрессовые ситуации и управление ими | УК-3 | тестирование |
| 10 | Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента | УК-3 | тестирование |

8.2. Оценочные средства

Вопросы для семинаров, устные ответы по дисциплине «Менеджмент»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

| № п/п | Код компетенции | Название |
|-------|-----------------|--|
| 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 |

Раздел I. Методологические основы менеджмента

Тема семинара 1: Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике

| № п/п | Вопросы | Код компетенции (части) компетенции |
|------------------|---|--|
| 1. | Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике. Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент, в системе понятий рыночной экономики. | УК-2. |

Тема семинара 2: Эволюция менеджмента: условия и предпосылки

| № п/п | Вопросы | Код компетенции (части) компетенции |
|------------------|---|--|
| 1. | Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.). Понятие принципов менеджмента. Их значение и классификация. Общие и частные принципы. Характеристика принципов менеджмента А.Файоля. Трансформация принципов менеджмента в современных условиях. | УК-2. |

Тема семинара 3: Современные теории и методы менеджмента

| № п/п | Вопросы | Код компетенции (части) компетенции |
|------------------|---|--|
| 1. | Методы и средства управления. Связь принципов и методов управления. Анализ методов управления. Современные теории и модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента. | УК-2. |

Тема семинара 4: Развитие и особенности отечественной системы управления

| № п/п | Вопросы | Код компетенции (части) компетенции |
|------------------|--|--|
| 1. | Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления. | УК-2. |

2. Критерии оценки устного опроса:

| | |
|---|----------|
| Отвечает верно | 10 балла |
| Отвечает с незначительными неточностями | 6 балла |
| Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет | 2 балла |
| Не может ответить | 0 баллов |

Комплект заданий для контрольной работы
 по дисциплине «МЕНЕДЖМЕНТ»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

| № п/п | Код компетенции | Название |
|----------|--------------------|--|
| 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 |
| 2 | УК-3. | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |

| № п/п | Задание, вариант №1 | Код компетенции (части) компетенции |
|----------|---|-------------------------------------|
| 1. | <p>1. Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организаций.</p> <p>2. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Развитие, особенности и необходимость совершенствования системы управления в России.</p> <p>3. Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство.</p> <p>4. Управление как наука и искусство.</p> <p>5. Общие и специальные функции менеджмента, как вида деятельности, виды менеджмента.</p> <p>6. Финансовый менеджмент и его роль в системе современного менеджмента.</p> <p>7. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.).</p> <p>8. Зарубежные модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.</p> <p>9. Этапы развития отечественного менеджмента.</p> <p>10. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.</p> <p>11. Особенности управления внешнеэкономическими связями.</p> <p>12. Понятие стратегического менеджмента как современной концепции управления в условиях конкурентной среды.</p> <p>13. Цели деятельности организаций, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей организации.</p> <p>14. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Факторы прямого и косвенного воздействия. SWOT – анализ.</p> <p>15. Планирование как основная функция менеджмента. Виды планирования.</p> <p>16. Бизнес-план и характеристика его основных разделов.</p> <p>17. Типы организационных структур управления. Сущность и сферы применения различных организационных структур.</p> <p>18. Антикризисный менеджмент.</p> <p>19. Управление рисками.</p> <p>20. Мотивация как функция менеджмента.</p> <p>21. Содержательные теории мотивации.</p> <p>22. Процессуальные теории мотивации.</p> <p>23. Понятие, необходимость и виды контроля и контроллинга. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля.</p> <p>24. Характеристика основных видов контроля.</p> <p>25. Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Виды коммуникаций.</p> <p>26. Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии деловых переговоров.</p> <p>27. Понятие и классификация управленческих решений.</p> | УК-2 УК-3 |

| | |
|---|--|
| <p>31. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений.</p> <p>32. Пути повышения качества и эффективности управленческих решений.</p> <p>33. Лидерство в управлении. Теории лидерства: подход с позиции личностных качеств и поведенческий подход.</p> <p>34. Формальные и неформальные группы в коллективе. Особенности управления неформальными группами. Факторы, влияющие на эффективность деятельности группы.</p> <p>35. Основные функции управления персоналом.</p> <p>36. Оценка персонала организаций.</p> <p>37. Аттестация персонала.</p> <p>38. Деловая карьера и ее организация.</p> <p>39. Делегирование полномочий. Централизация и децентрализация управления.</p> <p>40. Самоменеджмент руководителя, его роль в организации труда и рациональном использовании рабочего времени.</p> <p>41. Сущность власти и формы ее проявления.</p> <p>42. Сущность конфликтов. Виды и причины конфликтов, их роль в деятельности организации.</p> <p>43. Корпоративная культура и организационное поведение.</p> <p>44. Пути повышения эффективности менеджмента</p> | |
|---|--|

2. Критерии оценки контрольной работы:

| | |
|---|----------|
| Отвечает верно | 8 балла |
| Отвечает с незначительными неточностями | 6 балла |
| Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет | 2 балл |
| Не может ответить | 0 баллов |

Тестовая база

по дисциплине «Менеджмент»

F1: Менеджмент

I:

S: К современным принципам современных российских специалистов относится принцип управления:

- +: разделение труда
- : этика бизнеса
- : единство руководства

I:

S: Японской модели менеджмента характерна:

- : рост прибыли фирмы и дивидендов индивидуальных вкладчиков
- +: использование проектных структур управления
- : оплата труда в зависимости от индивидуальных результатов заслуг работника

I:

S: Американской модели менеджмента характерна

- +: зарплата устанавливается в соответствии со спросом и предложением на рынке труда
- : оплата труда в зависимости от возраста и стажа работы на фирме
- : широкое применение заемных средств

I:

S: Отечественная модель управления сформировалась на рубеже:

- : 17-18 веков
- : 18-19 веков
- +: 19-20 веков

I:

S: Формирование отечественной науки управления и организации труда разворачивалось в :

- +: 20-е годы
- : 30-е годы
- : 40-е годы

I:

S: Файоль считал главным принцип:

- : принцип хамелеона
- : повышение эффективности
- +: разделение труда

I:

S: Четкое разделение функций при разделении труда характерно для системы менеджмента:

- +: американской
- : японской
- : европейской

I:

S: Передача права принятия решений низовому оперативно-хозяйственному звену:

- : централизация

-: единство команды
+: децентрализация

I:

S: К функциям централизованного управления не относятся:

-: контроль
+: обслуживание покупателей
-: финансовая и техническая политика

I:

S: Процесс индустриализации и создания монополий в России по сравнению с другими развитыми странами Европы начался:

-: раньше
-: в одно и то же время
+: позже

I:

S: Пик популярности идей Тейлора в России пришелся на:

-: 1913 год
-: 1908 год
+: 1918 год

I:

S: Какой подход управления предприятием подходит к России?

-: японская
-: американская
+: оба

I:

S: Для какой модели управления характерна оплата труда в зависимости от стажа?

+: японская
-: американская

I:

S: Какой принцип управления предусматривает вертикальное разделение управленческого труда?

+: иерархичность
-: дисциплина
-: планомерность

I:

S: Принципы принятия решения это:

+: требования, регламентирующие процесс разработки и выбора решения
-: требования, регламентирующие их эффективное осуществление
-: требования, предполагающие постановку задач

I:

S: Европейская модель управления занимает промежуточную позицию между:

+: японской и американской управленческими культурами
-: африканской и австралийской

-: японской и австрийской

I:

S: Решения менеджеров в Европе принимаются в соответствии с:

+: принципами Файоля

-: историческими традициями и примерами

-: современными принципами менеджмента

I:

S: Со сменой руководства философия фирмы не изменяется. Это относится к модели

+: американская

-: европейская

-: японская

I:

S: Организационная структура управления в рамках американской модели характеризуется:

-: использование проектных структур управления

+: использование матричных структур управления

-: управление основывается на личном опыте управляющего

I:

S: Концепция, получившая название «трудовые установки» сформулировал

-: ейлор

-: Файоль

+: Гастев

I:

S: Главный принцип классического менеджмента:

+: разделение труда

-: делегирование полномочий

-: эффективности

I:

S: Не существует принципа

-: социальной ответственности

+: отрицательности

-: справедливости

I:

S: Появление научного менеджмента

+: конец XIX века

-: середина XX века

-: начало XXI века

I:

S: Будущее европейской модели менеджмента зависит от

+: управленческой самоидентификации

-: построения менеджмента по американскому принципу

-: изменения з\п менеджера

I:

S: К 1957 году сыграла важную роль в развитии экономики наука:

-: математика

+: экономическая кибернетика

-: экономическая теория

I:

S: Известный советский ученый А.К.Гастев занимался вопросами:

+: совершенствование теорий и практики организации

-: разработка и совершенствование теории

-: только практикой организации

I:

S: Недостатками концепции трудовых установок является:

-: слабая разработка методики трудовых установок, выбор слишком узкой базы, ориентации и индивидуальность рабочего

+: ориентация на индивидуальные навыки рабочего и сильная разработка методики трудовых установок

-: выбор широкой базы и разработка методики трудовых установок

I:

S: Вертикальный карьерный рост характеризует модель управления

-: японская

+: американская

-: европейская

I:

S: Сколько принципов сформулировал А.Файоль?

-: 7

-: 12

+: 14

I:

S: Какой принцип предполагает, что каждый вид деятельности является основой для следующего вида:

-: целенаправленность

-: последовательность

+: непрерывность

I:

S: Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?

-: да

+: нет

I:

S: Употребляется ли понятие «менеджмент» для организаций, не имеющих отношений бизнесу?

-: да

+: нет

I:

S: Как следует определять миссию фирмы?

-: получение прибыли

+: определение общей концепции бизнеса

I:

S: Что лежит в основе формирования продуктовой организационной структуры?

+: виды товаров и услуг

-: группа покупателей

-: географические регионы

-: производственные и хозяйственные функции

I:

S: «неформальная группа – спонтанно возникшая группа людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели». Так ли это?

+: да

-: нет

I:

S: Какое из определений гибкого графика является правильным?

-: график работы, в котором сочетается количество часов, отрабатываемых ежедневно и количество рабочих дней в течении недели

+: расписание работы, при котором работник может выбирать время прихода и ухода в пределах, установленных руководством

-: работа с выполнением тех же обязанностей но в течении меньшего времени

I:

S: Какое определение соответствует понятию «власть»:

-: поведение одного лица, которое вносит изменение в поведение другого лица

-: манера поведения руководителя по отношению к подчиненным с целью оказания на них влияния и побуждения к достижению целей организации

+: возможность влиять на поведение других лиц

I:

S: В чем недостатки власти основанной на принуждении:

+: необходим жесткий контроль подчиненных

-: у подчиненных появляется желание искать информацию

-: подчиненные не полностью раскрывают свой потенциал

-: руководитель должен точно знать индивидуальные потребности подчиненных

I:

S: Можно ли считать либеральный стиль управления наиболее эффективным в трудовых коллективах с высокой мотивацией подчиненных к работе:

+: да

-: нет

I:

S: Какой тип производства характеризуется постоянным выпуском строго ограниченной номенклатурой изделий, которые выпускаются одновременно и параллельно:

-: единичный

+: серийный

-: массовый

-: фиксированный

I:

S: Независимый вид спроса на запасы – это:

+: спрос на предметы снабжения, не обусловленный планами производства:

-: использование запасов прямо зависит от плана производства изделий

I:

S: Когда сформировалось понятие «стратегическое планирование»:

-: на рубеже 18-19 века

-: в начале 20 века

+: в середине 20 века

I:

S: Какой из этапов отсутствует при стратегическом планировании:

- : анализ внешней среды организации
- : анализ внутренней среды организации
- : определение миссии,
- : формулирование стратегии и целей
- : формирование политики
- +: определение тактики принятия решения

I:

S: Как называется первый раздел бизнес-плана:

- +: резюме
- : общие сведения о предприятии
- : организационный план

I:

S: Что означает «мотив» в переводе с французского:

- : рука, власть
- : владеть чем-либо
- +: повод, побудительные причины

I:

S: Какие виды контроля выделяют:

- +: предварительный, текущий, заключительный
- : стратегический, организационный
- : предыдущий, фактический, последующий

I:

S: Для какой модели менеджмента характерна максимизация прибыли и социальная эффективность организации:

- : американского
- +: европейского
- : японского

I:

S: Принцип делегирования полномочия осуществляется:

- : по горизонтали
- +: по вертикали
- : оба варианта верны.

I:

S: Для какой модели менеджмента характерно повышение эффективности работы предприятия за счет роста производительности труда и совершенствования межличностных отношений:

- : американского
- : европейского
- +: японского

I:

S: Где происходит собрание управляющего с сотрудниками в японской модели управления:

- +: в цеху
- : в офисе
- : на улице

I:

S: Какую модель управления характеризуют слова Наполеона: «Искусство управления состоит в том, чтобы не позволять людям состариться в своей должности»:

- : европейская
- : японская
- +: американская

I:

S: Какой советский ученый занимался вопросами совершенствования теории и практики организации труда им же сформулирована и обоснована концепция, получившее название «трудовые установки»:

- : Атосов
- : Багданов
- +: Гастев

I:

S: С какого года начался процесс формирования рыночных отношений в России:

- : 1991 год ноябрь
- : осень 1920
- +: 1992 год

I:

S: Принцип найма, характерный для японской модели менеджмента предполагает отбор:

- : работников со стажем
- +: выпускников вузов и школ
- : без образования

I:

S: Основоположником «концепции рациональной бюрократии» является:

- +: М. Вебер
- : К. Маркс
- : другой

I:

S: В японской системе управления в систему контроля вовлечены:

- : руководители
- : специализированные контролирующие органы
- +: все работники фирмы

I:

S: Кадровая политика американской модели предполагает:

- : широкое использование труда выпускников вузов
- : переподготовка и обучение
- +: наем работников на рынке труда.

I:

S: Единоначалие – это:

- : у каждого работника один определенный начальник
- : группы работников единственный общий начальник
- +: работник должен получать приказы только одного начальника

I:

S: Какая концепция появилась в 1980-1990 гг.

- +: управление человеческими ресурсами

- : гуманистическая концепция
- : управление кадрами

I:

S: Для какой модели характерно обеспечение роста прибыли и благосостояния всех работников фирмы?

- : американской
- : японской
- +: европейской

I:

S: Что характерно для американской модели менеджмента?

- : оплата труда в зависимости от возраста и стажа работы в фирме
- : использование проектных структур управления
- +: рост прибыли фирмы и дивидендов индивидуальных вкладчиков

I:

S: Постоянное присутствие руководства на производстве это признак:

- : европейской модели управления
- +: японской системе управления
- : американской модели управления

I:

S: Целью американского менеджмента является:

- +: уровень прибыли, качество продукции
- : максимизация прибыли и социальная эффективность организации
- : повышение эффективности работы предприятия за счет роста производительности труда и совершение межличностных отношений

I:

S: Передача одним субъектом другому части своих задач и прав это принцип:

- : инициатива
- +: делегирование полномочий
- : единство распорядительства

I:

S: В рамках какой школы управления были сформулированы первые принципы менеджмента?

- : школа научного управления
- : школа человеческих отношений
- +: классическая школа

I:

S: В рамках японской модели управленческие решения принимаются:

- +: коллективно
- : индивидуально
- : в зависимости от ситуации

I:

S: Какой элемент не входит в систему «соучастия»?

- : производственные советы
- : профсоюзы
- +: централизованное управление

I:

S: В какой последовательности эволюция науки прошла сложный исторический путь?

- : гуманистическая концепция -: управление персоналом -: управление человеческими ресурсами – управление кадрами
- : управление кадрами – управление человеческими ресурсами – гуманистической концепции – управление персоналом
- +: управление кадрами – управление персоналом – управление человеческими ресурсами

I:

S: В американском подходе оплата труда зависит от:

- : возраста работника
- : стажа работника
- +: конкретных заслуг работника

I:

S: Для какой модели присуще использование матричных структур управления:

- : японская система управления
- +: американская модель управления
- : европейская модель управления

I:

S: Кем впервые сформулированы принципы менеджмента:

- : Тейлором
- +: Файолем
- : Мэйо

I:

S: Что из перечисленного не относится к японской модели:

- +: часть прибыли отделения до 40% используется самостоятельно
- : использование проектных структур управления
- : цель фирмы – рост дивидендов вкладчиков

I:

S: Что из перечисленного не относится к американской модели:

- : рост дивидендов вкладчиков
- : использование проектных структур управления
- +: план разрабатывается по принципу скользящего планирования фирмы

I:

S: Какой модели характерно использование проектных структур управления:

- +: японской модели
- : европейской модели
- : американской модели

I:

S: О каком принципе идет речь «рабочее место – для каждого работника и каждый работник на своем рабочем месте»:

- +: порядок
- : дисциплина
- : справедливость

I:

S: Направление действия подчиненного на достижение целей организации, которая осуществляется на основе личного влияния руководителя а также с помощью специальных приемов и методов:

- : планирование
- +: распорядительство
- : организация

I:

S: Понятие стратегического планирования сформировалось в:

- +: в середине 20 века
- : в конце 20 века
- : в начале 20 века

I:

S: Сколько типов потребностей представлено в теории потребностей А.Маслоу:

- +: 5
- : 4
- : 2

I:

S: К группе процессуальных теорий мотивации относится:

- +: теория ожиданий В. Врума
- : теория Мак Грегора
- : теория Маслоу.

I:

S: Совокупность причин для совершения определенных поступков и действий это:

- +: мотивация
- : контроль
- : организация

I:

S: Какие теории мотивации относятся к группе процессуальных теорий:

- : пирамида Маслоу
- : теория Герцберга
- +: теория ожидания В. Врума

I:

S: Стимулы подразделяются:

- : внутренние и внешние
- +: материальные и моральные
- : объективные и необъективные

I:

S: Стимул с латинского перевода означает:

- : палка
- : любой инструмент
- +: палка с острым концом чтобы погонять животных

I:

S: Повод или побудительная причина, как совокупность причин для совершения поступков и действий это:

- : контроль
- : планирование
- +: мотивация.

I:

S: С какого языка пришло определение «стимул как палка с острым концом для того чтобы побудить животных»:

- +: латинского
- : немецкого
- : французского.

I:

S: Кому принадлежит теория X и Y:

- : А. Маслоу
- +: МакГрегору
- : В.Вруму.

I:

S: Какой вид контроля осуществляется до фактического начала работы:

- : текущий
- +: предварительный
- : заключительный.

I:

S: В процедуре контроля не выделяются следующие этапы:

- : выработка стандартов и критериев
- : сопоставление с ними реально достигнутых результатов
- +: применение электронно-вычислительной техники
- : принятие необходимых корректирующих действий

I:

S: Какой тип организационных структур не существует:

- +: теоретическая
- : линейная
- : функциональная

I:

S: Каким достоинством обладает функциональный тип организационной структуры:

- : высокий уровень используемой дисциплины
- +: возможность управлять большим количеством людей
- : рост квалификации управленческого персонала за счет специализации

I:

S: Недостаток функционального типа организационной структуры:

- : наличие жестких требований в виде распоряжений и приказов, что сковывает инициативу
- : отсутствие конкретных работников ответственных за общие результаты деятельности
- +: необходимость согласования с высшим руководством вопросов, выходящих за рамки компетенции руководителя, что затрудняет процесс принятия решения

I:

S: Важной функцией управленческого контроля является:

- +: разработка стандартной системы отчетности
- : обработка и анализ информации
- : сбор

I:

S: Начальный этап процесса управления, реализация которого предполагает принятие решения о наборе действия и сроках исполнения:

- : организаций

+: планирование

-: распорядительство

I:

S: Теории мотивации, объектом исследования которых является изучение потребностей и мотивов отдельно взятого человека являются:

+: содержательные теории

-: процессуальные теории

I:

S: Важнейшая составляющая деятельности руководителя, в ходе которого производится сопоставление запланированного и реально получаемых результатов

+: контроль

-: организация

-: планирование

I:

S: К какому этапу стратегического планирования относятся товары и услуги, поставщики, трудовые ресурсы, конкуренты

-: определение целевого состояния бизнеса

-: анализ внутренней среды организации

+: анализ внешней среды организации

I:

S: К процессуальным теориям мотивации относятся:

-: теория Маслоу

+: теория ожиданий В Врума

-: теория МакГрегора

I:

S: Выберите основную функцию, на которой базируются другие управленческие функции:

+: планирование

-: организация

-: мотивация

-: контроль

I:

S: В каких теориях мотивации объектом исследования является изучение потребности и мотивов отдельно взятого человека:

+: в содержательных теориях

-: в процессуальных теориях

-: в А и Б

I:

S: Виды контроля:

-: предварительный, текущий

+: предварительный, текущий, заключительный

-: текущий, заключительный

I:

S: Что не относится к факторам внешней среды?

-: использование технологий

+: информационные технологии

-: информационная среда

I:

S: Кто пришел к пониманию того, что всех людей можно разделить на 2 группы X и Y:

-: Файоль

+: МакГрегор

-: Маслоу

I:

S: Какой из подходов к построению организационных структур не верен

+: организационная структура должна быть неизменчивой

-: организационная структура должна быть оптимальной с точки зрения внутренних и внешних условий

-: организационная структура зависит от содержания деятельности организации, её цели, стратегии, стиля управления

I:

S: Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик (выберите две из пяти):

-: привлекательность отрасли

-: интенсивность соперничества

+: темп роста спроса

+: доля рынка

-: благоприятные возможности для бизнеса

I:

S: Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите 2 варианта):

+: возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала

+: ясность в распределении полномочий и ответственности

-: хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета

-: возможность адекватного учета региональных условий бизнеса

-: создание условий для децентрализации в структуре управления

I:

S: Процесс принятия решений начинается с:

-: формулировки миссии предприятия

-: постановки управленческих целей

+: выявления проблемы

-: определения лица, ответственного за принятие решений

-: идентификации функциональной сферы, где принимается решение

I:

S: Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию

-: да,

+: нет.

I:

S: При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоличия является обязательным:

-да

+: нет

I:

S: Линейное программирования применяется для:

-: построения «стратегической линии» развития

-: упорядочения распределения линейных и штабных полномочий

- : организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами
- : анализа программ в матричных структурах
- +: оптимального распределения ограниченных ресурсов

I:

S: Суть делегирования состоит:

- : в установление приоритетов
- +: в передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- : в передаче ответственности на более низкий уровень управления
- : в доверии к своим подчиненным
- : в поручении подчиненному принять какое-либо решение

I:

S: Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- +: обмен ресурсами с внешней средой
- : сильное лидерство
- : способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- : правильный подбор персонала
- : готовность пересмотреть свою миссию

I:

S: Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

- : удовлетворенность партнеров по коммуникации
- : доброжелательная атмосфера общения
- : желание сторон продолжать коммуникации
- +: близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения
- : точность формулировок

I:

S: Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

- : да
- +: нет

I:

S: Корпоративная культура основана:

- : на принятых в обществе формах поведения
- : правилах, определяемых руководством организации
- +: разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
- : особенностях производства
- : законодательстве

I:

S: Трехфазная модель управления изменениями К. Левина (размораживание -: движение -: новое замораживание) предполагает необходимость создания у работников ощущения дискомфорта:

- : на стадии движения
- : при «новом замораживании» ситуации
- +: при «размораживании» ситуации
- : для облегчения манипулирования
- : для упрощения процедуры увольнения работников

I:

S: К компетенции службы персонала относятся функции (выберите 2 варианта)?

- : распределение властных полномочий

- +: обучение персонала
- +: определение потребностей в повышении квалификации персонала
- : изменение организационной структуры
- : управление конфликтами в организации

I:

S: Стress на рабочем месте требует:

- : устранения
- : поддержания
- : обращения к врачу
- : смены работы
- +: регулирования

I:

S: Преимуществами матричной структуры управления являются

- : упрощение управленческих коммуникаций
- +: гибкость и адаптивность
- : усиление управленческой вертикали
- +: улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- +: межфункциональная интеграция деятельности

I:

S: Качество продукции или услуг определяется:

- +: стандартами, принятыми в отрасли
- : высшим менеджментом организации
- : экономичностью организационной структуры
- : ценой продукции или услуг
- : реакцией потребителей

I:

S: Одна из важнейших функций корпоративной культуры -: это:

- : укрепление дисциплины
- +: формирование благоприятного психологического климата в организации
- : поддержание социальной стабильности в организации
- : правильное распределение вознаграждений
- : создание благоприятного имиджа компании

I:

S: Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- : неправильной последовательности действий
- +: консервативности людей
- : внешних обстоятельств
- : недостатка ресурсов для осуществления изменений
- : спешки

I:

S: Организационные изменения требуют:

- : упрощения процедуры подбора персонала
- : по требованию законодательства
- : во избежание ошибок при замещении вакансий
- +: создания благоприятного психологического климата
- : повышения мотивации и закрепления работников

I:

S: Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- : наличие лидера
- : размер
- : групповое единомыслие
- : наличие ролевой структуры
- +: наличие синергетического эффекта

I:

S: Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного разрешения, целесообразно использовать стиль управления:

- +: авторитарный
- : демократический
- : либеральный

I:

S: Неформальные группы возникают

- : по воле руководства
- : при создании новой структуры
- : в результате реорганизации
- +: спонтанно

I:

S: Основная причина вступления в неформальную группу:

- +: Чувство принадлежности
- : Реализация личных целей
- : Осуществление целей организации
- : Повышение зарплаты.

I:

S: Прибыль распределяется в соответствии с трудовым вкладом в

- : Товариществах
- : Открытом акционерном обществе
- : Закрытом акционерном обществе
- : акционерных обществах
- +: Кооперативах.

I:

S: Критериями при определении экономической эффективности менеджмента могут быть (2 варианта ответа)

- : сокращение численности работников
- +: соотношение между доходами и суммарными издержками
- +: соотношение объема продукции (услуг) за определенный период и затрат ресурсов, соответствующих данному объему продукции
- : повышении квалификации работников

I:

S: В ситуации, когда персонал обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками, но не ориентирован на работу в новых условиях, наиболее эффективно использование руководителем роли

- : администратора
- +: организатора

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Менеджмент»

1. Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организации.
2. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Развитие, особенности и необходимость совершенствования системы управления в России.
3. Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство.
4. Управление как наука и искусство.
5. Общие и специальные функции менеджмента, как вида деятельности, виды менеджмента.
6. Финансовый менеджмент и его роль в системе современного
7. менеджмента.
8. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного
9. управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа
10. человеческих отношений и т.д.).
11. Зарубежные модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.
12. Этапы развития отечественного менеджмента.
13. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.
14. Особенности управления внешнеэкономическими связями.
15. Понятие стратегического менеджмента как современной концепции управления в условиях конкурентной среды.
16. Цели деятельности организации, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей организаций.
17. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Факторы прямого и косвенного воздействия. SWOT – анализ.
18. Планирование как основная функция менеджмента. Виды планирования.
19. Бизнес-план и характеристика его основных разделов.
20. Типы организационных структур управления. Сущность и сферы применения различных организационных структур.
21. Антикризисный менеджмент.
22. Управление рисками.
23. Мотивация как функция менеджмента.
24. Содержательные теории мотивации.
25. Процессуальные теории мотивации.
26. Понятие, необходимость и виды контроля и контроллинга. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля.
27. Характеристика основных видов контроля.
28. Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Виды коммуникаций.
29. Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии деловых переговоров.
30. Понятие и классификация управленческих решений.
31. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений.
32. Пути повышения качества и эффективности управленческих решений.
33. Лидерство в управлении. Теории лидерства: подход с позиции личностных качеств и поведенческий подход.
34. Формальные и неформальные группы в коллективе. Особенности управления неформаль-

ными группами. Факторы, влияющие на эффективность деятельности группы.

35. Основные функции управления персоналом.
36. Оценка персонала организации.
37. Аттестация персонала.
38. Деловая карьера и ее организация.
39. Делегирование полномочий. Централизация и децентрализация управления.
40. Самоменеджмент руководителя, его роль в организации труда и рациональном использовании рабочего времени.
41. Сущность власти и формы ее проявления.
42. Сущность конфликтов. Виды и причины конфликтов, их роль в деятельности организации.
43. Корпоративная культура и организационное поведение.
44. Пути повышения эффективности менеджмента

Критерии оценивания зачета:

| Критерии | Баллы |
|---|-------|
| Знание не сформировано / Умение не сформировано / Навык не сформирован | 1-15 |
| Знание сформировано частично / Умение сформировано частично / Навык сформирован частично | 16-40 |
| Знание сформировано, но имеет несущественные недостатки / Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки | 41-50 |
| Знание сформировано полностью / Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью | 51-60 |

Оценка на зачете выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и за ответ на вопросы зачета суммируются и делятся.

Критерии оценивания:

| Баллы | Оценка |
|--------|------------|
| 1-36 | не зачтено |
| 37-58 | зачтено |
| 59-79 | зачтено |
| 80-100 | зачтено |

Форма экзаменационного билета

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Дисциплина: Менеджмент

Билет № 1

1. Операции с имуществом
2. Земля как объект недвижимости.

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)