

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович
Должность: Директор Казанского филиала
Дата подписания: 03.04.2024 14:03:40
Уникальный программный ключ:
65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13072d7bd0008b122e44091c482448e6a9

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

МЕНЕДЖМЕНТ

Набор 2023 г.

Специальность: 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Профиль – Гражданско-правовой, уголовно-правовой

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Нуртдинов А.Р., к.э.н., доцент каф. экономики

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол № 14 от 22.06.2023г.).

Зав. кафедрой Макаров А.Н.

Казань, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
учебно-методического комплекса по дисциплине (модулю)
МЕНЕДЖМЕНТ

для набора 2023 года

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Факультативные элементы УМК: _____

Актуализация выполнена ¹: Нуртдинов А.Р., к.э.н., доцент каф. экономики
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

подпись

Зам зав. кафедрой: Башкирцева С.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

¹ Если отдельные элементы УМК разрабатывались отдельными авторами, то на форзаце необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми авторами.

Оглавление

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

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»
Автор-составитель: Нуртдинов А.Р.

Цель изучения дисциплины	Цель данного курса: 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	Обязательная часть Блока: Б1
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	УК-2, УК-3
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Дисциплина состоит из следующих тем:</p> <p>Раздел I. Методологические основы менеджмента</p> <p>Тема 1. Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике</p> <p>Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки</p> <p>Тема 3. Современные теории и методы менеджмента</p> <p>Тема 4. Развитие и особенности отечественной системы управления</p> <p>Раздел 2. Функции менеджмента</p> <p>Тема 1. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия</p> <p>Тема 2. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента</p> <p>Тема 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями</p> <p>Тема 4. Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления</p> <p>Тема 5. Контроль как функция менеджмента</p> <p>Тема 6. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации</p> <p>Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда</p> <p>Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте</p> <p>Тема 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность</p> <p>Тема 2. Деловое общение</p> <p>Тема 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений</p> <p>Тема 4. Этапы принятия управленческих решений</p> <p>Тема 5. Система информационного обеспечения управления</p> <p>Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте</p> <p>Тема 1. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала</p> <p>Тема 2. Лидерство и роль менеджера в управлении</p> <p>Тема 3. Стили управления. Формальное и неформальное управление</p>

	Тема 4. Личность менеджера Тема 5. Власть и партнерство Тема 6. Организация труда менеджера Тема 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента Тема 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов Тема 9. Стрессовые ситуации и управление ими Тема 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Цель данного курса:

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

Методика преподавания курса строится на сочетании лекций с активными формами обучения и самостоятельной работы студентов.

Активные формы работы студентов предусматривают:

- семинары и дискуссии по общим методологическим проблемам управления
- тестирование
- занятия по анализу управленческих ситуаций
- решение ситуационных задач

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

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
2	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

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

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

2. место дисциплины в структуре Основной образовательной программы (ООП)

Дисциплина «Менеджмент» входит в обязательные дисциплины (Б1.О.10) в системе подготовки специалистов по направлению 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность»

3. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Таблица 2.1
очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3 семестр	-
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72	-
Контактная работа	-	28	28	-
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	44	44	-
Занятия лекционного типа	-	14	14	-
Занятия семинарского типа	-	14	14	-
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	зачет	зачет	-

Таблица 2.2
заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2 семестр	3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72	
Контактная работа	-	6	2	4
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	66	66	
Занятия лекционного типа	-	2	2	-
Занятия семинарского типа	-	4	-	4
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	зачет	к/р	зачет

Таблица 2.3
очная форма обучения на базе среднего профессионального образования

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2 семестр	-
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72	-
Контактная работа	-	24	24	-
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	48	48	-
Занятия лекционного типа	-	12	12	-
Занятия семинарского типа	-	12	12	-
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	зачет	зачет	-

Таблица 2.4

заочная форма обучения на базе среднего профессионального образования

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72	
Контактная работа	-	6	2	4
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	66	66	
Занятия лекционного типа	-	2	2	-
Занятия семинарского типа	-	4	-	4
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	зачет	к/р	зачет

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Текст рабочей программы по темам

Раздел 1. 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 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 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. 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. Стрессовые 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

Таблица 3

Тематический план

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
1.	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
2.	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
3.	Современные теории и методы менеджмента	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
4.	Развитие и особенности отечественной системы управления	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
5.	Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда органи-	УК-2 УК-3	4	2	2	2			Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа

	зации. Факторы прямого и косвенного воздействия								
6.	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	УК-2 УК-3	4	2	2	2			Устный опрос, доклад, тестирование
7.	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	УК-2 УК-3	4	2	2	2			Устный опрос, доклад, тестирование
8.	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	УК-2 УК-3	4	2	2		2	2	Устный опрос, доклад, тестирование
9.	Контроль как функция менеджмента	УК-2 УК-3	4	2	2			2	Устный опрос, доклад, тестирование
10	Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	УК-2 УК-3	4	2	2			2	Устный опрос, доклад, тестирование
11	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	УК-2 УК-3	4	2	2			2	Устный опрос, доклад, тестирование
12	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	УК-2 УК-3	4	2	2			2	Устный опрос, доклад, тестирование

13	Деловое общение	УК-2 УК-3	4	2	2		2	Устный опрос, доклад, тестирование
14	Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений	УК-2 УК-3	4	2	2		2	Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
15	Этапы принятия управленческих решений	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, деловая игра
16	Система информационного обеспечения управления	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
17	Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
18	Лидерство и роль менеджера в управлении	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
19	Стили управления. Формальное и неформальное управление	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
20	Личность менеджера	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос,

									доклад, тестиро- вание
21	Власть и партнерство	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
22	Организация труда мене- джера	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
23	Ресурсы, ка- чество и эф- фективность менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание, кейс- стади
24	Групповая ди- намика и раз- решение кон- фликтов	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
25	Стрессовые ситуации и управление ими	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание, си- туацион- ная за- дача
26	Деловая этика менеджера. Социальная ответствен- ность ме- неджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
	Зачет								
	ИТОГО:		72	28	44	14	14	10	

Тематический план

Заочная форма обучения

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

6.	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
7.	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
8.	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
9.	Контроль как функция менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
10	Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
11	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
12	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
13	Деловое общение	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование

14	Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
15	Этапы принятия управленческих решений	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, деловая игра
16	Система информационного обеспечения управления	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
17	Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
18	Лидерство и роль менеджера в управлении	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
19	Стили управления. Формальное и неформальное управление	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
20	Личность менеджера	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
21	Власть и партнерство	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос,

									доклад, тестирование
22	Организация труда менеджера	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
23	Ресурсы, качество и эффективность менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование, кейс-стади
24	Групповая динамика и разрешение конфликтов	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
25	Стрессовые ситуации и управление ими	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
26	Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента	УК-2 УК-3	16		16				Устный опрос, доклад, тестирование
	Зачет								
	ИТОГО:		72	6	66	2	4	2	

Тематический план

Очная форма (на базе среднего профессионального образования) обучения

№	Раздел	Код	Об	В том числе		
---	--------	-----	----	-------------	--	--

п/п	дисциплины, тема	компетенции	статья трудового кодекса дисциплины	Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	Наименование оценочного средства
1.	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
2.	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
3.	Современные теории и методы менеджмента	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
4.	Развитие и особенности отечественной системы управления	УК-2 УК-3	2	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
5.	Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	УК-2 УК-3	4	2	2	2			Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
6.	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	УК-2 УК-3	4	2	2	2			Устный опрос, доклад, тестирование

7.	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
8.	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	УК-2 УК-3	4	2	2		2	2	Устный опрос, доклад, тестирование
9.	Контроль как функция менеджмента	УК-2 УК-3	4	2	2		2	2	Устный опрос, доклад, тестирование
10	Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	УК-2 УК-3	4	2	2		2	2	Устный опрос, доклад, тестирование
11	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	УК-2 УК-3	4	2	2		2	2	Устный опрос, доклад, тестирование
12	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	УК-2 УК-3	4	2	2		2	2	Устный опрос, доклад, тестирование
13	Деловое общение	УК-2 УК-3	4	2	2		2		Устный опрос, доклад, тестирование
14	Управленческие решения в менеджменте. Классификация	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование, си-

	управленческих решений							туационная задача
15	Этапы принятия управленческих решений	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, деловая игра
16	Система информационного обеспечения управления	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
17	Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
18	Лидерство и роль менеджера в управлении	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
19	Стили управления. Формальное и неформальное управление	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
20	Личность менеджера	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
21	Власть и партнерство	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование

22	Организация труда менеджера	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
23	Ресурсы, качество и эффективность менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование, кейс-стади
24	Групповая динамика и разрешение конфликтов	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
25	Стрессовые ситуации и управление ими	УК-2 УК-3	4		4				Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
26	Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента	УК-2 УК-3	4		4				Устный опрос, доклад, тестирование
	Зачет								
	ИТОГО:		72	24	48	12	12	10	

Тематический план

Заочная форма (на базе среднего профессионального образования) обучения

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

6.	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
7.	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
8.	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
9.	Контроль как функция менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
10	Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
11	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
12	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование
13	Деловое общение	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестирование

14	Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
15	Этапы принятия управленческих решений	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, деловая игра
16	Система информационного обеспечения управления	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
17	Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
18	Лидерство и роль менеджера в управлении	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
19	Стили управления. Формальное и неформальное управление	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
20	Личность менеджера	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос, доклад, тестирование
21	Власть и партнерство	УК-2 УК-3	2		2			Устный опрос,

									доклад, тестиро- вание
22	Организация труда мене- джера	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
23	Ресурсы, ка- чество и эф- фективность менеджмента	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание, кейс- стади
24	Групповая ди- намика и раз- решение кон- фликтов	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
25	Стрессовые ситуации и управление ими	УК-2 УК-3	2		2				Устный опрос, доклад, тестиро- вание, си- туацион- ная за- дача
26	Деловая этика менеджера. Социальная ответствен- ность ме- неджмента	УК-2 УК-3	16		16				Устный опрос, доклад, тестиро- вание
	Зачет								
	ИТОГО:		72	6	66	2	4	2	

4.3. Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 4

Очная форма обучения

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	
2.	Трансформация принципов менеджмента в современных условиях	
3.	Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента	
4.	Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления	
5.	Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления	2
6.	Разработка бизнес – плана предприятия	2
7.	Виды организационных изменений	2
8.	Документирование деятельности предприятия	2
9.	Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов	2
10.	Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости	2
11.	Разработка системы оплаты труда для работников предприятия	2
12.	Барьеры общения	2
13.	Организационная культура предприятий	2
14.	Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности	2
15.	Принятие решений в условиях риска и неопределенности	2
16.	Принципы, цели и функции информационной системы управления	2
17.	Планирование карьеры	2
18.	Теории лидерства	2
19.	Факторы, влияющие на эффективность группы	2
20.	Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам	2
21.	Партнерство как форма взаимодействия	2
22.	Организационная культура предприятий	2
23.	Зарубежный опыт оценки эффективности управления	2
24.	Развитие конфликтов	2
25.	Необходимость поддержания здорового образа жизни	2
26.	Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы	2

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	2
2.	Трансформация принципов менеджмента в современных условиях	2
3.	Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента	2
4.	Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления	2
5.	Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления	2
6.	Разработка бизнес – плана предприятия	2
7.	Виды организационных изменений	2
8.	Документирование деятельности предприятия	2
9.	Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов	2
10.	Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости	2
11.	Разработка системы оплаты труда для работников предприятия	2
12.	Барьеры общения	2
13.	Организационная культура предприятий	2
14.	Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности	2
15.	Принятие решений в условиях риска и неопределенности	2
16.	Принципы, цели и функции информационной системы управления	2
17.	Планирование карьеры	2
18.	Теории лидерства	2
19.	Факторы, влияющие на эффективность группы	2
20.	Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам	2
21.	Партнерство как форма взаимодействия	2
22.	Организационная культура предприятий	2
23.	Зарубежный опыт оценки эффективности управления	2
24.	Развитие конфликтов	2
25.	Необходимость поддержания здорового образа жизни	2
26.	Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы	16

Очная форма (на базе среднего профессионального образования) обучения

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
--------	--	--------------

1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	
2.	Трансформация принципов менеджмента в современных условиях	
3.	Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента	
4.	Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления	
5.	Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления	2
6.	Разработка бизнес – плана предприятия	2
7.	Виды организационных изменений	2
8.	Документирование деятельности предприятия	2
9.	Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов	2
10.	Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости	2
11.	Разработка системы оплаты труда для работников предприятия	2
12.	Барьеры общения	2
13.	Организационная культура предприятий	2
14.	Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности	2
15.	Принятие решений в условиях риска и неопределенности	2
16.	Принципы, цели и функции информационной системы управления	2
17.	Планирование карьеры	2
18.	Теории лидерства	2
19.	Факторы, влияющие на эффективность группы	2
20.	Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам	2
21.	Партнерство как форма взаимодействия	2
22.	Организационная культура предприятий	2
23.	Зарубежный опыт оценки эффективности управления	2
24.	Развитие конфликтов	2
25.	Необходимость поддержания здорового образа жизни	4
26.	Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы	4

Заочная форма (на базе среднего профессионального образования) обучения

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	2
2.	Трансформация принципов менеджмента в современных условиях	2

3.	Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента	2
4.	Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления	2
5.	Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления	2
6.	Разработка бизнес – плана предприятия	2
7.	Виды организационных изменений	2
8.	Документирование деятельности предприятия	2
9.	Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов	2
10.	Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости	2
11.	Разработка системы оплаты труда для работников предприятия	2
12.	Барьеры общения	2
13.	Организационная культура предприятий	2
14.	Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности	2
15.	Принятие решений в условиях риска и неопределенности	2
16.	Принципы, цели и функции информационной системы управления	2
17.	Планирование карьеры	2
18.	Теории лидерства	2
19.	Факторы, влияющие на эффективность группы	2
20.	Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджерам	2
21.	Партнерство как форма взаимодействия	2
22.	Организационная культура предприятий	2
23.	Зарубежный опыт оценки эффективности управления	2
24.	Развитие конфликтов	2
25.	Необходимость поддержания здорового образа жизни	2
26.	Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы	16

4.4. Описание курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено

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

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

1. Общие положения

Дисциплина «Менеджмент» «Менеджмент» входит в базовые дисциплины в системе подготовки специалистов по направлению 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность». Курс отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер и объединяет в единое целое знания, полученные студентами в процессе изучения экономической теории, маркетинга и других специальных дисциплин.

Следует иметь в виду, что студенты, приступающие к изучению указанной дисциплины, далеко не всегда владеют навыком самостоятельной работы, как того требует высшее профессиональное образование. Кроме того, зачастую в средних образовательных учреждениях используются методы преподавания, которые не развивают способность к абстрактному мышлению. В итоге учащиеся не способны работать с абстрактными понятиями и категориями, которыми изобилует наука теории государства и права.

Для успешного изучения дисциплины студент должен проявлять активность в выполнении всех ниже перечисленных форм учебной работы, дабы сформировать и закрепить у обучающихся систему базовых знаний по основным правовым и государственным категориям, по общим закономерностям возникновения, функционирования и развития государственно-правовой реальности, умения, навыки и компетенции, необходимые для самостоятельного оперирования системой основных категорий юридической науки, применения действующего законодательства и его толкования. В ходе самостоятельной работы при изучении данного курса студенты приобретают определенные навыки: реферирование, обобщение, выделение и постановка проблем, умение исследовательской работы. Однако это может быть успешным только при условии правильной организации самостоятельной работы, которая проявляется в каждом звене учебного процесса: на лекциях, при подготовке к практическим (семинарским) занятиям к промежуточной аттестации, при выполнении контрольных работ, тестов и сообщений.

При реализации различных видов учебной работы используются следующие образовательные технологии, включающие пассивные, активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. Технологии традиционного обучения:

- лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме;
- семинары – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для становления квалифицированного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;
- самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к семинарским и практическим занятиям, тестированию, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних заданий, написании рефератов и эссе;
- практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекционных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

2. Инновационные технологии обучения:

- метод работы в малых группах – метод имитации принятия решений обучающимися применительно к различным практическим ситуациям;
- метод групповых дискуссий – способ организации совместной деятельности студентов с целью интенсификации принятия решения в группе;
- метод конкретных ситуаций – метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта, основанный на анализе конкретных задач-ситуаций (решение кейсов).

3. Технологии дистанционного обучения – обучение с использованием электронных средств.

В учебном процессе занятия, проводимые в активных и интерактивных формах должны составлять не менее 30 процентов аудиторных занятий.

Выбор формы проведения занятий зависит от следующих факторов:

- от содержания темы и характера рекомендуемых по ней источников литературы, в том числе и от их объема;
- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности данной учебной группы, формы обучения;
- от опыта использования различных форм на предшествующих занятиях;
- от материально-технического обеспечения учебного процесса.

2. Лекционные занятия (теоретический курс)

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

- классическая лекция с изложением
- лекция – дискуссия
- проблемная лекция.

Студентам, изучающим дисциплину «Теория менеджмента», рекомендуем использовать все доступные возможности для усвоения материала. Так, необходимо, во-первых, приобрести навык творческой записи материала во время лекционных занятий. Студент должен учиться не просто фиксировать диктовку преподавателя, а стараться своими словами излагать материал, особенно в том случае, когда даются примеры, ассоциативные ряды, сравнения по аналогии. Это помогает в дальнейшем задержать в памяти суть познаваемых явлений. Во-вторых, необходимо максимально использовать рекомендации преподавателя на лекционных занятиях по поводу изучения отдельных аспектов, проблем темы. В-третьих, при подготовке к семинарским занятиям необходимо, базируясь на содержании лекций как методологической базе, изучать рекомендуемую литературу, подготовить конспекты выступлений по вопросам, выносимым на обсуждение.

При подготовке к лекционным занятиям по курсу необходимо прочитать, как минимум, содержание заявленной темы по рекомендованным учебникам и учебным пособиям, как максимум – ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, узнать план проведения семинарского занятия по теме лекции.

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

Студентам рекомендуется заранее продумать вопросы по лекционному занятию. Если проводится лекция-дискуссия, то следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Вопросы из аудитории способствуют активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель руководит работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивает необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции формулируются общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех

вопросов, поставленных в лекции.

Лекция органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, самостоятельной работой студентов. Учебная лекция отражает актуальные проблемы современной практики правоприменения и тенденции ее развития. При изучении материалов лекции студентам необходимо соблюдать логическую последовательность в изучении тем и разделов, обеспечить эффективную взаимосвязь с другими видами учебных занятий и особенно с самостоятельной работой студентов.

3. Семинарские (практические) занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Семинарские (практические) занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки сообщений по юридической проблематике, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Вопросы для обсуждения, тематика сообщений, литература для подготовки к семинарам указаны в методических рекомендациях по подготовке к семинарским занятиям. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал и рабочую тетрадь текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. **Сообщение** – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка сообщения – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга первоисточников по праву, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над сообщением способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять педагогические знания на практике при анализе актуальных социальных и педагогических проблем. Рекомендуемое время сообщения – 7 - 10 минут.

В процессе работы студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Место и время консультаций указано в деканате и на кафедре теории и истории права и государства.

Составной частью процесса обучения является проведение практических занятий с активным использованием инновационных образовательных методик, основанных на индивидуально-деятельностном подходе. Практические занятия проводятся в форме деловых игр, ролевых игр, решения ситуативных задач и казусов и их последующим обсуждением. На занятиях отдельные вопросы обсуждаются с применением таких методик активного обучения, как «мозговой штурм», «займи и обоснуй позицию», работа в малых группах.

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 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 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 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. 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. Стрессовые 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.

ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ (ПРАКТИЧЕСКИХ) ЗАНЯТИЙ

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

I вариант вопросов для обсуждения:

В чем заключается сущность менеджмента как науки?

Дать характеристику методологических подходов к управлению?

В чем заключается сущность менеджмента в условиях рыночной экономики?

II вариант вопросов для обсуждения:

Есть ли различие в понятиях менеджмент и управление и в чем оно заключается?

Чем различаются понятия менеджмент и предпринимательство?

На чем основано представление сторонников, придерживающихся мнения, что менеджмент является искусством?

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Менеджмент – это:

1. искусство
2. наука
3. искусство и наука

2) Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он

1. является собственником ценных бумаг
2. работает ради получения прибыли
3. руководит коммерческим предприятием
4. берет на себя личную ответственность за совершение сделок
5. имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
6. живет мыслями о своем бизнесе

3) Воздействие на объект управления осуществляет.....управления

Студент должен знать, уметь и иметь представление:

4) Менеджмент определяется как:

1. вид деятельности
2. наука и искусство
3. орган или аппарат управления
4. категория людей
5. работа с людьми

5) - наемный рабочий, специалист по менеджменту

Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки

I вариант вопросов для обсуждения

1. Какими этапами представлена история развития менеджмента?
2. Какой период в истории развития менеджмента считается периодом формирования менеджмента как науки?
3. Каков вклад классической школы управления в развитие менеджмента?
4. Чем обусловлено появление научного направления, основанного на концепции управления с позиций человеческих отношений?

II вариант заданий для обсуждения

1. Дать определение менеджмента с точки зрения каждой из школ управления (школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений, количественная школа).
2. Разработать критерии для сравнения японской и американской моделей менеджмента и провести сравнение.
3. Чем характеризуется концепция управления в России в период перехода к рыночным отношениям?
4. Используя принципы А.Файоля и современное представление о принципах управления, определить собственные принципы менеджмента (12 -14 принципов).
5. Принципы какой научной школы легли в основу данных систем управления?

Практическая ситуация №1

Сеть ресторанов «Макдональдс», имеющих высокую репутацию, успешно конкурирует с множеством аналогичных предприятий в области быстрого питания. В основе достижений компании – высокомеханизированная организация оказания услуг, а все торговые точки, которыми часто владеют независимые предприниматели или держатели франшиз, предлагают унифицированный продукт. Система быстрого питания позволяет четко организовывать и контролировать все детали бизнеса – от производства ингредиентов поставщиками, их доставки в торговые точки и хранения до предложения готовых блюд потребителям. Компания набирает молодых людей, которые как она считает, соответствуют принятым в системе критериям и будут следовать ее правилам.

Практическая ситуация №2

Преуспевающая торговая компания поставила сетевую компьютерную систему, связывающую все подразделения с управляющей компанией. Одним из преимуществ системы является повышение уровня дисциплины персонала. Исполнительный директор компании утверждает: «Бумажные носители информации не позволяют нам своевременно получать информацию о продажах в наших магазинах, поэтому мы не можем добиться стандартизации работы по учету товарных запасов. Сотрудники не всегда вовремя заполняют обязательные формы или учитывают не все предусмотренные в них пункты. Мы ожидаем, что введение порядка, когда невозможно отправить в управляющую компанию не в полной мере заполненную форму, заставит наших работников планировать время в своем рабочем графике для этой работы.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Универсальные принципы управления, применяемые к любому его объекту разработала школа:

1. психологии и человеческих отношений
2. науки управления (количественная)
3. классическая (административная)
4. научного управления (рационалистическая).

2) Принципами менеджмента являются:

- сочетания прав, обязанностей и ответственности
- неизбежность наказания
- научной обоснованности управления
- сочетание единоначалия и коллегиальности в управлении
- максимальные полномочия всем сотрудникам
- от каждого по способностям, каждому по возможностям
- оптимальное сочетание централизации и децентрализации управления

3) - это принцип, сформулированный А. Файолем, при котором работник получает распоряжения и отчетывается только перед одним непосредственным начальником

4) Практика управления возникла:

1. вместе с объединением людей в организованные группы, например, племена
2. в XX веке, в ходе индустриализации промышленности
3. вместе с созданием Ф. Тейлором Школы управления
4. вместе с возникновением системного подхода.

5) Производственный процесс является объектом изучения школы:

1. психологии и человеческих отношений
2. науки управления (количественный)

3. классической
 4. научного управления.
- 6) Подход, основанный на том, что управление есть серия взаимосвязанных функций – это
- 7) Представители школы человеческих отношений:
- А. Файоль
 - М. Фоллет
 - Ф. Тейлор
 - Э. Мейо
- 8) подход предполагает, что применение тех или иных методов управления определяется ситуацией
- 9) Основные функции менеджмента в процессе управления были выделены в рамках школы управления

Тема 3. Современные теории, методы и стили менеджмента

I вариант вопросов для обсуждения

1. Перечислите основные методы управления.
2. Назовите достоинства и недостатки каждого из методов управления.
3. Перечислите факторы, определяющие выбор метода управления.
4. Назовите особенности современных моделей управления.

II вариант вопросов для обсуждения.

Доработать

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

- 1) Максимальную ориентацию на заботу о производстве и минимизацию на заботу о людях предполагает стиль управления.
1. либеральный
 2. демократический
 3. адаптационный
 4. авторитарный.
- 2) Стиль управления, предполагающий высокую степень централизации управления называется.....
- 3) Авторитарный стиль руководства уместен при наличии условий:
- стимулирование проявления инициативы
 - требование производственной ситуации
 - наличие инициативных, активных работников
 - персонал добровольно и охотно соглашается на авторитарные методы руководства
 - благоприятный психологический климат в коллективе
- 4) В теории менеджмента выделяются базовые стили руководства:
- либеральный
 - адаптивный
 - авторитарный
 - стратегический

демократический

5) Демократический стиль управления используется при условиях:

- низкой квалификации сотрудников
- в период банкротства организации
- наличие инициативных и активных работников
- стабильном, устоявшемся коллективе
- высокой квалификации работников
- низком уровне производственной дисциплины
- возможности осуществления весомых материальных затрат

6) Достоинствами демократического стиля управления являются:

- минимизирует время принятия решений
- успешная реализация инновационных программ
- не требует особых материальных затрат
- стимулирование проявления инициативы
- благоприятный психологический климат в коллективе
- создает единство для достижения поставленных целей
- высокая удовлетворенность исполнителей своим трудом

7) К социально - психологическим методам управления относятся:

- инструктирование
- распоряжения
- осуждение
- социальное планирование
- убеждение
- установление норм поведения

8) К видам экономических методов относятся:

- поручения
- финансирование
- ценообразование
- распоряжения
- планирование
- инструктирование
- анализ
- хозрасчет

9) Либеральный стиль руководства характеризуется признаками:

- подчиненные сами принимают решения, руководитель принимает минимальное участие
- отсутствует похвала, порицание, сотрудничество
- подчиненные сами контролируют свою работу
- подчиненным предоставляется минимум информации
- распоряжения и запреты проводятся на основе дискуссии
- ответственность распределяется в соответствии с полномочиями

10) метод управления осуществляется через принцип оплаты в соответствии с количеством, качеством и результатом затраченного труда

- 11) Позиция руководителя в стороне от группы характерна длястиля руководства
- 12) Позиция руководителя внутри группы характерна для стиля руководства
- 13) По видам воздействия социально- психологические методы управления относятся к методамвоздействия
- 14) По видам воздействия организационно - распорядительные методы управления относятся к методамвоздействия
- 15) По видам воздействия экономические методы управления относятся к методамвоздействия
- 16) Отрицательными последствиями организационно - распорядительных методов управления могут быть:
- усиление активности подчиненных
 - скрытое неповиновение
 - созданию стимулирующих условий
 - усиление пассивности подчиненных
- 17) Основным средством воздействия социально - психологических методов управления является
- 18) Социально - психологические методы управления основаны на:
- материальной заинтересованности
 - стремлении человека трудиться в определенной организации
 - использование психологических приемов
 - осознанной необходимости дисциплины труда
 - использовании моральных стимулов к труду

Раздел 2 Функции менеджмента

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

Вопросы на актуализацию имеющихся теоретических знаний:

1. Что необходимо знать, чтобы выбрать и сформулировать миссию организации?
2. Чем отличается миссия от целей организации?
3. От каких факторов зависит выбор стратегии развития организации?
4. Как стратегия организации влияет на формирование целей организации?

I вариант проведения занятия Решение практических ситуаций

Практическая ситуация.

Какую стратегию должен выбрать менеджмент компании?

Предприятие №1

Компания производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов. В последующие пять лет компания не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция компании высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей.

Предприятие №2

Компания выпускает широкий ассортимент хлебобулочных изделий, а также кондитерские изделия – продукцию с длительным сроком хранения. Через год предполагается запустить новую линию по производству кексов.

Предприятие №3

Компания производит диетическую продукцию. Рынок сбыта жестко сегментирован, основными потребителями являются люди, страдающие сахарным диабетом.

II вариант проведения занятия

Предлагается:

- спроектировать собственное предприятие.
- описать внутреннюю и внешнюю среду организации.
- сформулировать миссию организации, стратегию развития, долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели.

Наиболее эффективной является групповая форма работы. Аудитория студентов делится на группы, оптимальная численность которых составляет 5 – 7 человек.

По итогам работы в группах, представители от групп защищают свои проекты организаций.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

1. да
2. нет

2) Создание магазина по продаже полочек, стульев, столов и тумбочек при [предприятии по изготовлению мебели](#) - это стратегия:

1. развития продукта
2. снятия сливок
3. вертикальной интеграции
4. горизонтальной диверсификации

3) Среди сил Портера присутствуют:

1. товары-заменители
2. сила менеджмента компании
3. сила потребителей в торговле
4. сила государственного регулирования
5. прочие

4) [SWOT-анализ](#) предусматривает выявление и подробное рассмотрение (выберите несколько):

1. конкурентных преимуществ
2. сильных сторон фирмы
3. благоприятных возможностей для бизнеса
4. слабых сторон организации
5. угроз для бизнеса

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

1. привлекательность отрасли
2. интенсивность соперничества
3. темп роста спроса

4. доля рынка
5. благоприятные возможности для бизнеса.

6). Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

1. да
2. нет.

Тема 2 Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента

Вопросы на актуализацию имеющихся теоретических знаний:

1. Чем отличается стратегическое планирование от оперативного?
2. Какие показатели развития организации нуждаются, прежде всего, в планировании?
3. Какая связь существует между планированием и прогнозированием?
4. Какими принципами и методами необходимо руководствоваться при планировании?
5. Какими основными разделами должен быть представлен бизнес-план предприятия?

Тема 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

1. Какова сущность функциональной и дивизиональной структур управления?
2. Чем обусловлено формирование адаптивных организационных структур управления?
3. Чем различаются централизованные и децентрализованные структуры управления?
4. Какие полномочия осуществляются на различных уровнях управления?
5. Какими документами регламентируются полномочия?

I вариант проведения семинарского занятия

Практическая ситуация № 1

Предприятие пищевой промышленности занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья кондитерских изделий. Продукция фирмы реализуется через оптовые поставки по региону и в собственный магазин. Организационная структура предприятия представлена следующим образом (рис 1):

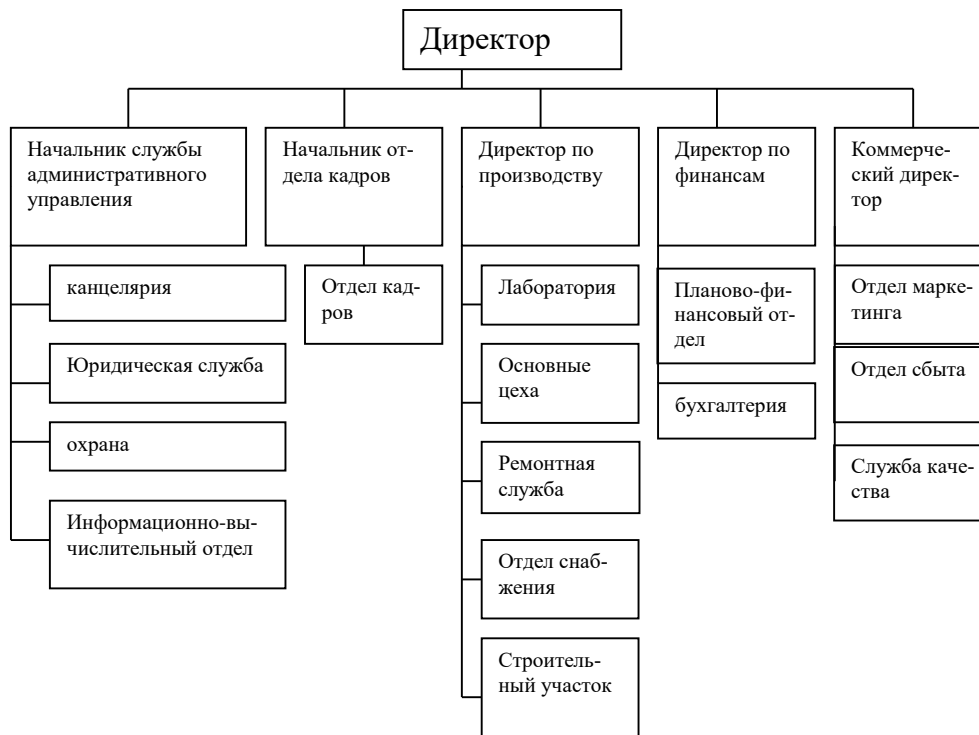
На данном сегменте рынка работает сейчас несколько фирм, в том числе как крупные хлебозаводы, так и небольшие частные предприятия.

Примерно год назад данное предприятие начало испытывать трудности с реализацией продукции. За последние 4 месяца ситуация резко ухудшилась:

- усилилась конкуренция,*
- удорожали перевозки,*
- увеличилась задержка оплаты за поставленную продукцию,*
- участились сбои при доставке продукции в магазины,*
- увеличилась невыборка ассортимента.*

И как следствие этих факторов:

- не было заключено ни одного договора с новыми магазинами,*
- не было оформлено ни одного крупного оптового заказа,*
- было расторгнуто несколько договоров с прежними заказчиками.*



Вопросы

1. Определите точки напряжения, связанные с организацией работы и структурой предприятия.
2. Укажите естественные противоречия в работе отделов предприятия.
3. Разработайте новый вариант организационной структуры предприятия.

II вариант проведения семинарского занятия

А) Предлагается на основе разработанных целей и функциональных планов спроектировать организационную структуру предприятия, прописать основные функции, рассчитать численность персонала, подготовить функциональные обязанности сотрудников.

Б) Разработать организационную структуру предприятия. Выделить функции на каждом уровне управления.

Разработать квалификационные требования к должности руководителя предприятия.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько):

1. возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
2. ясность в распределении полномочий и ответственности
3. хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета
4. возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
5. создание условий для децентрализации в структуре управления

2) При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

1. да
2. нет.

3) Линейное программирование применяется для:

1. построения «стратегической линии» развития

2. упорядочения распределения линейных и штабных полномочий
3. организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами
4. анализа программ в матричных структурах
5. оптимального распределения ограниченных ресурсов.

4) Суть делегирования состоит:

1. в установление приоритетов
2. передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
3. передаче ответственности на более низкий уровень управления
4. в доверии к своим подчиненным
5. поручении подчиненному принять какое-либо решение.

5) Основной характеристикой организации как открытой системы является:

1. обмен ресурсами с внешней средой
2. способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
3. правильный подбор персонала
4. готовность пересмотреть свою миссию.

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

1. на стадии движения
2. при «новом замораживании» ситуации
3. при «размораживании» ситуации
4. для облегчения манипулирования
5. для упрощения процедуры увольнения работников.

7) Преимуществами матричной структуры управления являются (выберите несколько):

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

Тема 4. Контроль как функция менеджмента

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

1. Как функция контроля формирует поведение сотрудников?
2. От каких факторов зависит эффективность контроля?
3. Какие виды контроля осуществляются на разных уровнях управления?
4. В чем заключается сущность отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими?

I вариант проведения семинара

Решение практических ситуаций.

Какие формы и виды контроля должны выбрать менеджмент компании?

Практическая ситуация № 1.

Компания производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов. В последующие пять лет компания не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция компании высокого качества, и пользующаяся доверием и спросом потребителей, перестала полностью раскупаться во всех магазинах.

Практическая ситуация № 2.

Компания производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов. В последующие пять лет компания не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция компании перестала полностью раскупаться в одном из магазинов предприятия.

II вариант проведения семинара

А) Предлагается: продолжить выполнение задания, выполненного на занятии № 4, на основе спроектированных в группах предприятий (миссия, стратегия, долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели оперативные функциональные планы, направленные на достижение целей организации.), разработать систему контроля основных показателей деятельности и ходом реализации целей предприятия.

Б) Подготовить примерный перечень планов для предприятия.

В соответствии с примерным перечнем планов для предприятия разработать мероприятия по осуществлению контроля выполнения плановых показателей.

Наиболее эффективной является групповая форма работы. Аудитория студентов делится на группы, оптимальная численность которых составляет 5 – 7 человек.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) контроль, дающий руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предлагается проводить в будущем – это контроль.

2) Предварительным контролем финансовых ресурсов организации является

1. баланс
2. заключение аудиторской организации
3. финансовый отчет за прошедший период времени
4. бюджет.

3) Контроль, дающий руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предлагается проводить в будущем – это контроль.

4) Основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля в (во) ...

1. принципах
2. объеме
3. времени осуществления
4. методах.

5) Роль обратной связи в управленческом цикле выполняет функция:

- 1 планирования
- 2 учет
- 3 организация
- 4 мотивация
- 5 регулирования
- 6 контроль.

6).....контроль осуществляемый в процессе работы и обычно проводится в виде контроля работы подчиненного непосредственным начальником

7)..... контроль, осуществляемый после того, как работа была закончена или истекло отведенное на неё время

8) К функциям централизованного управления не относятся:

1. контроль;
2. обслуживание покупателей;
3. финансовая и техническая политика.

9) Для какой цели служат контрольные карты:

1. выявление случайных причин;
2. выявление определенных причин

10) Какие виды контроля выделяют:

1. предварительный, текущий, заключительный;
2. стратегический, организационный.

11) Какой вид контроля осуществляется до фактического начала работы:

1. текущий;
2. предварительный;
3. заключительный.

12) В процедуре контроля не выделяются следующие этапы:

1. выработка стандартов и критериев;
2. сопоставление с ними реально достигнутых результатов;
3. применение электронно-вычислительной техники;
4. принятие необходимых корректирующих действий

13) Важной функцией управленческого контроля является:

1. разработка стандартной системы отчетности;
2. обработка и анализ информации;
3. сбор

14) Важнейшая составляющая деятельности руководителя, в ходе которого производится сопоставление запланированного и реально получаемых результатов.

1. контроль
2. организация
3. планирование

15) Виды контроля:

1. предварительный, текущий;
2. предварительный, текущий, заключительный;
3. текущий, заключительный.

Тема 5. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

Какова сущность закона возвышения потребностей?

Как классифицируются и от каких условий зависят потребности работников?

На какие две группы подразделяются все теории мотивации и в чем заключается их сущность?

Какова сущность основных направлений работы менеджера по мотивации к труду?
Какова роль нематериальных форм стимулирования в управлении персоналом?
Какая форма стимулирования будет наиболее эффективна в соответствии с выбранной стратегией?
Какая организационная структура наиболее оптимальна для выбранной стратегии?

I вариант проведения семинарского занятия

Разработать систему материального и морального стимулирования для сотрудников предприятия с целью обеспечения выхода из сложившейся ситуации.

Практическая ситуация №1

Предприятие пищевой промышленности занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья кондитерских изделий. Продукция фирмы реализуется через оптовые поставки по региону и в собственный магазин. На данном сегменте рынка работает сейчас несколько фирм, в том числе как крупные хлебозаводы, так и небольшие частные предприятия.

Примерно год назад данное предприятие начало испытывать трудности с реализацией продукции. За последние 4 месяца ситуация резко ухудшилась:

- усилилась конкуренция,*
- удорожали перевозки,*
- увеличилась задержка оплаты за поставленную продукцию,*
- участились сбои при доставке продукции в магазины,*
- увеличилась невыборка ассортимента.*

И как следствие этих факторов:

- не было заключено ни одного договора с новыми магазинами,*
- не было оформлено ни одного крупного оптового заказа,*
- было расторгнуто несколько договоров с прежними заказчиками.*

Практическая ситуация №2

Руководство одной из российских компаний озабочено тем, что ее персонал интересуется только материальное стимулирование труда. Руководитель компании обратился к персоналу с просьбой внести предложения для включения в бюджет расходы на проведение: совместного досуга персонала; тренингов для персонала.

В консолидированном предложении, поступившем от персонала, руководителю предлагалось распределить между персоналом те средства, которые он готов потратить на названные выше мероприятия, а тем работникам, которым необходимо повысить квалификацию для выполнения своих обязанностей, обучиться за собственный счет.

II вариант проведения занятия

Практическая ситуация № 3.

Рассчитать годовой фонд заработной платы предприятия по закрепленному за каждой группой подразделению и защитить его у руководства.

Исходные данные:

Численность предприятия.....

Стоимость основных фондов.....

Стоимость оборотных фондов.....

Годовой объем продукции.....

Затраты на производство продукции:

В том числе

Материальные затраты.....

Затраты на оплату труда.....

Амортизация основных фондов.....

Отчисления на социальные нужды.....

Прочие расходы.....

Прибыль, подлежащая налогообложению.....

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) К внешним вознаграждениям относятся:

- самоуважение
- продвижение по службе
- чувство успеха при достижении целей
- похвала и признание
- денежные выплаты

2) К внутренним вознаграждениям относятся:

- денежные выплаты
- чувство успеха при достижении целей
- похвала и признание
- продвижение по службе
- самоуважение

3) Материальное воздействие применяется как метод управления

4) Представителями содержательных теорий мотивации являются:

- Портер - Лоулер
- Врум
- МакКлелланд
- Герцберг
- Маслоу

5) К группе процессуальных теорий мотивации относятся:

- теория Маслоу
- теория Альдерфера
- теория справедливости
- модель Портера - Лоулера
- теория Герцберга
- теория ожиданий

6) С точки зрения Ф. Герцберга, к гигиеническим факторам мотивации относятся:

- нормальные отношения в коллективе
- рост возможностей
- заработная плата
- уважительное отношение начальника
- признание со стороны окружающих

7) В основе теории «Х» лежат следующие принципы:

- люди предпочитают, чтобы ими руководили
- люди боятся ответственности
- чтобы заставить людей трудиться, необходимы принуждение и контроль
- люди могут использовать самоуправление и самоконтроль
- люди изначально не любят трудиться и при любой возможности избегают работы
- люди стремятся взять на себя ответственность за работу
- труд есть естественная потребность трудиться

8) В основе теории «У» лежат следующие принципы:

- люди предпочитают, чтобы ими руководили

- люди боятся ответственности
- чтобы заставить людей трудиться, необходимы принуждение и контроль
- люди могут использовать самоуправление и самоконтроль
- люди изначально не любят трудиться и при любой возможности избегают работы
- люди стремятся взять на себя ответственность за работу
- труд есть естественная потребность

9) К каким последствиям может привести сдельная форма оплаты труда:

- к ухудшению качества продукции;
- к улучшению качества продукции;
- к нарушению технологических режимов;
- к перерасходу сырья и материалов.

10) К внешним вознаграждениям относятся:

- самоуважение
- продвижение по службе
- чувство успеха при достижении целей
- похвала и признание
- денежные выплаты

11) К внутренним вознаграждениям относятся:

- денежные выплаты
- чувство успеха при достижении целей
- похвала и признание
- продвижение по службе
- самоуважение

Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте **Тема 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность**

Вопросы для актуализации теоретических знаний:

- Как различают коммуникации в зависимости от способа обмена информацией?
- В чем заключается сущность неформальных коммуникаций?
- Каковы основные требования к качеству коммуникаций?
- Как слухи влияют на эффективность коммуникаций?
- Какие существуют преграды на пути осуществления коммуникаций?
- В чем заключается сущность делового общения?

I вариант проведения занятия

- 1) Назвать взаимосвязанные элементы коммуникации.
- 2) Перечислить способы передачи информации.
- 3) Перечислить искажения и неточности, появляющиеся при передаче устной информации.
- 4) Какие этапы проходит информация в своем движении на предприятии? Проанализировать прохождение информации на производстве и в сбыте.
- 5) Какова роль отдела АСУ для повышения эффективности коммуникаций?

II вариант проведения занятия.

Разработать систему коммуникации для своего предприятия. Указать объем, сроки и ответственных за сбор, переработку и передачу информации.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

- 1) Вертикальные коммуникации подразделяются на:**
- нисходящие
 - периодические
 - организационные
 - восходящие
- 2) К барьерам организационных коммуникаций относятся:**
- различное понимание жестов
 - информационная перегрузка
 - неумение слушать собеседника
 - искажение сообщений
 - неудовлетворительная структура организации
- 3) Коммуникационная - это соединение определенным образом участвующих в данном процессе индивидов с помощью информационных потоков**
- 4) Коммуникации снизу вверх – это:**
восходящие коммуникации
нисходящие коммуникации
- 5) К побудительным коммуникационным сообщениям относятся:**
- предложение о совершенствовании производства
 - внушение
 - убеждение
 - просьба
 - приказ
 - докладная записка
 - отчет о выполнении задания
- 6) Межуровневые коммуникации подразделяются на:**
- коммуникации руководитель – подчиненный
 - управленческие
 - коммуникации между руководителем и группой
 - коммуникации между различными подразделениями
- 7) По типу отношений между участниками различают следующие виды коммуникативных сообщений:**
- побудительные
 - публичные
 - информативные
 - массовые
 - экспрессивные
 - межличностные
- 8) По соотношению функций коммуникации различают следующие виды коммуникативных сообщений:**
- массовые
 - межличностные
 - экспрессивные
 - информативные
 - публичные

побудительные

9) Функциями коммуникации являются:

- координация неформального общения
- информативная
- эмотивная
- наказание
- управленческая
- подслушивание

10) Формальные коммуникации подразделяются на:

- горизонтальные
- вертикальные
- управленческие
- организационные

11) Слухи в организации возникают если:

- информация поставляется нерегулярно, с опозданием
- сотрудники испытывают недостаток информации
- сотрудники не испытывают недостатка в информации
- информация поступает своевременно, регулярно

12) Связь, дающая возможность отправителю установить, что сообщение получено, понято и принято называть

Тема 1. Деловое общение

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) В деловом общении не рекомендовано использовать следующие невербальные символы:

- улыбку
- взгляд свысока
- взгляд исподлобья
- рукопожатие
- громкий смех

2) Деловое общение регулирует отношения между:

- мужчинами и женщинами
- партнерами
- сотрудниками внутри трудового коллектива
- представителями фирмы и клиентами
- соседями
- руководителем и подчиненными

3) Основные механизмы воздействия в общении:

- заражение
- отражение
- убеждение
- подражание
- участие
- внушение

4) Основными механизмами познания другого человека в общении являются:

- рефлексия
- идентификация
- перцепция
- эмпатия
- научение

5) Определите последовательность этапов делового общения:

- установление контакта
- принятие решения
- ознакомление
- окончание контакта

6) Основными характеристиками общения являются:

- стороны общения
- манера общения
- функция общения
- средства общения
- содержание общения
- инструменты общения
- стиль общения

7) Определите формы делового общения:

- деловая беседа
- деловые переговоры
- корпоративная вечеринка

- собеседование
- телефонное общение
- лекции
- письменное деловое общение

8) Фазами делового общения являются:

- поиск недостатков собеседника
- предварительное изучение информации
- вхождение в контакт
- концентрация внимания
- аргументация и убеждение
- поддержка внимания
- фиксация результата
- мотивационный зондаж
- поиск различий с собеседником

9) Формы общения:

- опосредованное
- эффективное
- позитивное
- негативное
- непосредственное
- прямое
- косвенное

10) Стандартные ситуации, при которых используются приемы делового общения:

- переговоры с целью получения нового заказа
- доклад на конференции
- самовыражение
- завоевание новых клиентов

11) Основными методами проведения деловых переговоров являются:

- интеграции
- вариационный
- уравнивания
- компромиссный
- метод экспертных оценок
- нормативный метод

Тема 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

Каковы основные принципы выработки и принятия решения?

Каким образом черты характера лидера влияют на характер принимаемого им решения?

Из каких этапов состоит принятие управленческого решения?

В чем заключается сущность запрограммированного и незапрограммированного решения?

I вариант проведения занятия

1. Опишите технологию принятия управленческого решения.
2. Составьте таблицу типов управленческих решений.
3. Выявить зависимость между принятием управленческого решения и коммуникативной сетью предприятия.

II вариант проведения занятия

Практическое задание №1

На собрании акционеров Акционерного общества «N», уставный капитал которого разделен на 100 000 акций, присутствовали акционеры и их правомочные представители, обладающие 50 500 акциями.

В повестку дня был включен вопрос о назначении генерального директора и выдвинута одна кандидатура. «За» его назначение проголосовали акционеры и их правомочные представители, обладающие 25 250 акциями, «против» - 250 акциями, «воздержалось» - 25 000 акциями.

У собрания акционеров возникло сомнение в правомочности принятого решения и оно проголосовало квалифицированным большинством голосов за внесение изменений в Устав, согласно которым полномочия по назначению генерального директора передаются Совету директоров АО.

Вопрос

Прокомментируйте правомерность принятых Собранием акционеров решений.

Практическое задание №2

В настоящее время наблюдается тенденция к резкому сокращению объема продаж продукции предприятия. При обсуждении на заседании Дирекции

Были выдвинуты следующие предложения по выходу из кризисной ситуации:

- 1. Повысить качество выпускаемой продукции до уровня, превышающего качество аналогичной продукции конкурентов.*
- 2. Развернуть собственную торговую сеть и снизить розничные цены за счет существенного уменьшения розничных наценок.*
- 3. Сократить ассортимент выпускаемой продукции, исключив из него нерентабельные и малорентабельные виды продукции, с целью снижения удельных издержек на остальные виды выпускаемой продукции и соответствующего снижения оптово-отпускных цен.*

Вопрос

Какую первичную информацию необходимо иметь для правильного решения на заседании Дирекции?

Практическое задание №3

Спроектируйте кризисную ситуацию по следующему алгоритму:

Исходные данные:

Численность предприятия.....

Стоимость основных фондов.....

Стоимость оборотных фондов.....

Годовой объем продукции.....

Затраты на производство продукции:

В том числе

Материальные затраты.....

Затраты на оплату труда.....

Амортизация основных фондов.....

Отчисления на социальные нужды.....

Прочие расходы.....

Прибыль, подлежащая налогообложению.....

Разработайте собственный план выхода из кризисной ситуации.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

- 1) Второй этап принятия управленческого решения - составление плана решения включает в себя:**
- сбор и анализ информации
 - определяется степень полноты и достоверности информации
 - разработка мер поощрений и наказаний
 - оценка вариантов решений по экономической эффективности
 - разработку альтернативных вариантов решения
 - сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами
 - разработка детального плана решения
- 2) В качестве критериев для оценки альтернатив могут использоваться:**
- эффект от реализации решения
 - максимизация прибыли
 - соблюдение иерархии в принятии решений
 - время процесса исполнения решения
 - степень достижения поставленных целей
 - законодательная, политическая и социально - экономическая среда
 - минимизация издержек
 - новизна проблемы и ситуации
- 3) Выделяются следующие методы принятия управленческих решений:**
- экспертные
 - не экспертные
 - неформальные
 - собственные
 - творческие
- 4) К числу внешних факторов, влияющих на качество управленческого решения, относятся:**
- деятельность конкурентов
 - социально - экономическая среда
 - деятельность органов государственного управления
 - квалификация управленческого персонала
 - технология и методы управления
- 5) К внутренним факторам, определяющим качество управленческих решений, относятся:**
- политическая нестабильность
 - квалификация управленческого персонала
 - социально - экономическая среда
 - технология и методы управления
 - наличие достаточных финансовых ресурсов
 - государственное регулирование
- 6) Метод Дельфи относится кметодам принятия решений**
- 7) Метод Дельфи характеризуется признаками:**
- нестандартный подход
 - отсутствие критики
 - регулируемая обратная связь
 - выработка единственно верного решения
 - получение максимального количества вариантов решения задачи

- анонимность

8) - проведение группой компетентных специалистов измерения некоторых характеристик для подготовки принятия решения

9) Повышению эффективности управленческих решений способствует:

- соблюдение иерархии в принятии решений
- использование целевых межфункциональных групп
- привлечение к разработке решений членов трудового коллектива
- государственно-экономическое регулирование
- централизация руководства при принятии решений

10) Первый этап принятия управленческого решения - уяснение проблемы включает в себя:

- оценка альтернативных вариантов то социальным последствиям
- сбор и анализ информации
- разработка альтернативных вариантов решений
- определение условий, при которых проблема будет решена
- определяется степень полноты и достоверности информации
- разработка мер поощрений и наказаний

11) Определите последовательность действий менеджера - инструктора при организации «мозговой атаки»

- отбор идей
- изложение проблемы
- детализация и проработка идей
- изложение опыта решения данной проблемы
- запись идей
- характеристика достижений по решению проблемы

12) Общими ограничениями принятия решений могут быть:

- некомпетентность менеджера
- недостаток финансовых средств
- недостаток времени
- отсутствие опыта решения подобных проблем
- устойчивость системы управления
- действующее законодательство

13) Установите правильную последовательность этапов экспертизы:

- формирование вариантов рекомендаций
- формирование экспертной группы
- проведение экспертизы
- определение способа экспертного оценивания
- формулировка цели экспертизы
- выбор объектов оценивания
- обработка и анализ её результатов

14) Управленческое решение проходит стадии:

- выявление альтернатив
- составление плана решения
- оценка альтернативных вариантов то социальным последствиям
- уяснение проблемы

- выполнение решения

15) Третий этап принятия управленческого решения - выполнение решения включает в себя:

- доведение решений до конкретных исполнителей
- разработка мер поощрений и наказаний
- оценка вариантов решений по экономической эффективности
- разработка детального плана решения
- сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами
- контроль за выполнением решений

Раздел IV Человеческий фактор в менеджменте

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

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

Какие специфические функции решаются кадровой службой?

Какие формы найма существуют?

В чем заключается специфика подбора персонала?

Какие существуют виды оценки персонала?

В чем заключаются достоинства и недостатки тестового метода оценки персонала?

Для какого типа кадровой политики наиболее характерной является функция подготовки собственных кадров, повышение квалификации и планирование карьеры?

I вариант проведения занятия

Практическая ситуация №1.

Вы начальник экономического отдела. В какой последовательности будете проводить беседу с вновь принятым сотрудником:

- Познакомлю с сотрудниками отдела и обстановкой внутри коллектива;
- Расскажу о специфике работы;
- Поздравлю с первым рабочим днем;
- Подробно изложу требования к работнику.

Прокомментируйте ваши действия.

Практическая ситуация №2.

Какие из перечисленных проблем могут быть главными в разочаровании молодого менеджера:

- ожидал быстрых результатов, а их нет;
- мой руководитель не замечает моих успехов;
- мои знания, полученные в институте, остаются невостребованными;
- в коллективе отсутствует взаимопонимание и поддержка;
- мой руководитель не ставит четких целей.

Предложите конструктивный выход из каждой ситуации.

II вариант проведения занятия

Подготовьте квалификационные требования для:

- Начальника экономического отдела;
- Экономиста;
- Руководителя коммерческой службы
- Директора хлебозавода.

Работу предлагается выполнить в групповой форме.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) карьера - работник меняет свои занятия, не повышая и не понижая своего положения в организации

2) При составлении менеджером первичного психологического портрета собеседника учитываются:

- выразительные движения, мимика, жесты
- дистанция между людьми
- манера одеваться
- манера прощаться
- методы аргументации делового предложения
- экспрессивность речи
- содержание делового предложения

3) При планировании собственной карьеры определяются:

- направление, в котором следует двигаться
- долгосрочные и краткосрочные задачи
- место проведения отпуска
- основные направления для саморазвития

4) Основными компонентами карьеры являются:

- длина карьерного пути
- потенциальная мобильность
- интерес
- возраст
- цель карьеры
- потенциал
- Высшая точка

Тема 2. Лидерство и роль менеджера в управлении

Вопросы для актуализации теоретических знаний:

Как различаются понятия лидерство и руководство?

По каким личностным и деловым качествам можно судить является ли менеджер лидером?

Какие факторы влияют на формирование стиля управления?

Чем различаются понятия власть и влияние?

В чем заключается специфика управления неформальной группой?

I вариант проведения занятия

1. Дайте характеристику основных теорий лидерства.

2. Проранжируйте по степени значимости качества руководителя - лидера.

Практическое задание

Проранжируйте следующие качества руководителя, необходимые для принятия управленческого решения, и прокомментируйте свой выбор:

- *Умение выделить суть основных взаимосвязей проблемы;*
- *Смелость отклонить стандартные методы решения проблемы и искать новые, оригинальные;*

- *Видеть дальше непосредственно данного;*
- *Предложить новый вариант реорганизации элементов для иного функционирования;*
- *Переключить действие объекта для нового его употребления;*
- *Предвидеть несколько различных вариантов и выбрать наиболее эффективные;*
- *Переключиться с одной зрительной модели на другую, заложенную в том же образе;*
- *Иметь чутье к наличию проблемы там, где кажется, что все уже решено;*
- *Предвидеть последствия.*

II вариант проведения занятия

1. Разработайте мероприятия по стабилизации кадров на предприятии.
2. Сформулируйте принципы организации труда в «кружках качества» (японская модель менеджмента).

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Под «управленческой решетке» Блэйка и Мутона действия руководителя характеризуются

по направлениям:

- забота руководителя о производстве
- забота руководителя о внешней среде организации
- забота руководителя о досуге сотрудников
- забота руководителя о человеке

2)- позволяет проникнуть в эмоциональное состояние людей, взаимодействующих в жизненной ситуации

3) Причинами неудач в карьере руководителей являются:

- забота об обеспечении успеха подчиненного ему подразделения
- наличие партнерских отношений с подчиненными
- сосредоточение только на себе, забыв о подчиненных
- самоизоляция руководителя
- чрезмерное увлечение размером заработной платы
- планирование карьеры
- слишком сильное пристрастие к символам уважения и почета

4) Способностями необходимыми современному менеджеру являются:

- приспособляемость
- коммуникабельность
- энергичность
- дипломатичность
- уверенность в себе

5) Чертами характера лидера являются:

- умение убеждать
- умение организовывать
- обязательность
- умение брать на себя риск и ответственность
- честность
- независимость

б) Чтобы обладать властью руководитель должен держать под своимчто-либо, имеющее значение для исполнителя

Тема 3. Стили управления. Формальное и неформальное управление

Стили управления: разновидности и факторы формирования стиля управления. Формальные и неформальные группы. Управление неформальной группой.

Разработать

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Демократический стиль управления используется при условиях:

- низкой квалификации сотрудников
- в период банкротства организации
- наличие инициативных и активных работников
- стабильном, устоявшемся коллективе
- высокой квалификации работников
- низком уровне производственной дисциплины
- возможности осуществления весомых материальных затрат

2) Демократический стиль руководства характеризуется признаками:

- руководитель не терпит возражений
- ответственность распределяется в соответствии с полномочиями
- распоряжения и запреты проводятся на основе дискуссии
- подчиненным предоставляется минимум информации
- руководитель придерживается мнения подчиненных
- запреты часто сопровождаются угрозами

3) Достоинствами авторитарного стиля управления являются:

- обеспечение четкости и оперативности управления
- стимулирование проявления инициативы
- не требует особых материальных затрат
- минимизирует время принятия решений
- благоприятный психологический климат в коллективе
- создает единство для достижения поставленных целей
- высокая удовлетворенность исполнителей своим трудом

4) Достоинствами демократического стиля управления являются:

- минимизирует время принятия решений
- успешная реализация инновационных программ
- не требует особых материальных затрат
- стимулирование проявления инициативы
- благоприятный психологический климат в коллективе
- создает единство для достижения поставленных целей
- высокая удовлетворенность исполнителей своим трудом

5) Для эффективного сотрудничества с неформальной группой руководство должно:

- признать неформальную организацию и осуществлять сотрудничество с ней
- прислушиваться к мнению неформальных лидеров
- принятие решений по возможности осуществлять с неформальной группой

6) К социально - психологическим методам управления относятся:

- инструктирование
- распоряжения
- осуждение
- социальное планирование
- убеждение
- установление норм поведения

7) К разновидностям экономических методов относятся:

- поручения
- финансирование
- ценообразование
- распоряжения
- планирование
- инструктирование
- анализ
- хозрасчет

8) Либеральный стиль руководства характеризуется признаками:

- подчиненные сами принимают решения, руководитель принимает минимальное участие
- отсутствует похвала, порицание, сотрудничество
- подчиненные сами контролируют свою работу
- подчиненным предоставляется минимум информации
- распоряжения и запреты проводятся на основе дискуссии
- ответственность распределяется в соответствии с полномочиями

9) метод управления осуществляется через принцип оплаты в соответствии с количеством, качеством и результатом затраченного труда

10) методы управления основаны на материальной заинтересованности подчиненных

11) Метод влияния путем позволяет менеджеру направлять ход мыслей подчиненного в результате открытого обмена мнениями

12) По видам воздействия социально- психологические методы управления относятся к методам воздействия

13) По видам воздействия организационно - распорядительные методы управления относятся к методам воздействия

14) По видам воздействия экономические методы управления относятся к методам воздействия

15) Причинами вступления сотрудников в неформальные организации являются:

- потребность в защите от вредных условий
- потребность в одиночестве
- потребность в отдыхе
- потребность во взаимопомощи
- потребность в принадлежности
- потребность в общении
- потребность в защите

16) Социально - психологические методы управления направлены на:

- обеспечение организационной четкости
- изменение роли руководителя
- раскрытие личных способностей каждого сотрудника
- формирование благоприятного морально- психологического климата в коллективе
- поддержание трудовой дисциплины

17) Социально - психологические методы управления основаны на:

- материальной заинтересованности
- стремлении человека трудиться в определенной организации
- использование психологических приемов
- осознанной необходимости дисциплины труда
- использовании моральных стимулов к труду

18) Установите соответствие между стилями руководства по «управленческой решетке» Блейка - Мутона и их характеристиками:

- минимальная забота о производстве сочетается с максимальной заботой о людях
- высокий уровень заботы об уровне конкуренции
- высокий уровень заботы о производстве и людях
- менеджер уделяет минимальное внимание к производству и нуждам сотрудника
- забота об эффективности производства, мало
- равное отношение руководителя к производству и людям

19) Правилами проведения «мозговой атаки» являются:

- высказываются руководители
- высказываются все участники
- записываются только интересные идеи
- запись каждой идеи
- высказывания не оцениваются
- высказывания оцениваются

Тема 4. Личность менеджера

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Интеллектуальными качествами, необходимыми современному менеджеру, являются:

- Ум
- Умение принять нужное решение
- Интуиция
- Творческое начало

2) Личностными качествами, необходимыми современному менеджеру, являются:

- авторитетность
- сила
- уверенность в себе
- приспособляемость
- стремление к успеху

3) Профессиональными навыками лидера являются:

- Умение брать на себя риск и ответственность
- Умение убеждать
- Умение организовывать

Тема 5. Власть и партнерство

Формы власти и влияния менеджера. Анализ форм власти.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

- 1) Властные полномочия менеджер может осуществлять с помощью:
- поощрения подчиненных
 - своих личностных достоинств
 - авторитета приспособления
 - авторитета собственных профессиональных знаний
 - номинального авторитета
- 2)власти - это ситуация в управлении, когда уровень влияния руководителя на подчиненного равен - степени зависимости этого подчиненного от руководителя
- 3) Для эффективного использования влияния менеджеру необходимо выполнить условия:
- человек, на которого влияют, должен верить, что его усилия имеют хороший шанс оправдать ожидания руководителя
 - потребность, к которой обращаются, не обязательно должна быть актуальной
 - человек, на которого влияют, должен ожидать, что исполнение приведет к удовлетворению его потребности
 - использовать имеющиеся у менеджера основы власти, независимо от потребностей сотрудника
 - потребность, к которой обращаются должна быть актуальной
 - человек, на которого влияют, должен рассматривать влияние как источник удовлетворения какой - либо потребности
- 4) Основными источниками власти являются:
- власть арендатора
 - власть собственников
 - власти коллектива
 - власти личности
 - власть предпринимателя
 - власть самого предприятия
- 5) Основными формами власти являются:
- власть, основанная на принуждении
 - объединенная власть
 - власть, основанная на вознаграждении
 - законодательная власть
 - судебная власть
 - законная (традиционная) власть
 - экспертная власть
 - эталонная власть
- 6) Организационно - распорядительные методы управления характеризуются:
- обязательностью выполнения распоряжений и указаний
 - инициативой сотрудников
 - исполнителям устанавливаются ограничения и общая линия поведения
 - свободой сотрудников в принятии решений в обозначенных рамках
 - четкой адресностью директив

Тема 6. Организация труда менеджера

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

Как изменяются характер, условия и содержание труда менеджера при его движении вверх по служебной лестнице?

Что включает в себя понятие самоменеджмент?

Почему делегирование полномочий можно рассматривать как элемент самоменеджмента?

I вариант проведения занятия

Практическое задание

По заданию генерального директора предприятия разработайте план по реализации перечисленных ниже задач, используя метод «Альпы».

1. Организация процесса аттестации и повышения квалификации руководителей отделов предприятия. Срок - 1.05.
2. Обеспечение снижения расходов предприятия на 10% по сравнению с предыдущим годом. Срок – 1.07.
3. Сокращение на 20 % потерь рабочего времени по причине нетрудоспособности сотрудников предприятия. Срок – 1.07.
4. Соблюдение сроков отгрузки продукции покупателям (увеличение доли вовремя отгруженной продукции до 98% в общем объеме отгруженной продукции) Срок – в течение года.
5. Снижение на 25% объемов отходов используемого сырья. Срок – до 1.04.
6. Установление компьютерной системы контроля качества выпускаемой продукции. Срок – до 1.04.

Этапы планирования рабочего дня по методу «Альпы»:

- Составление заданий;
- Оценка длительности поставленных задач;
- Резервирование рабочего дня (в соотношении 60 : 40);
- Принятие решений по приоритетам и перепоручению;
- Контроль (учет несделанного).

II вариант проведения занятия

Разработать PR программу для своего предприятия, направленную на формирование положительного имиджа руководителя и предприятия в целом.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Все задачи руководитель ранжирует на:

- несрочные, но важные
- комбинированные
- ненужные
- среднесрочные
- как получился
- срочные
- проект

2) Для рациональной организации рабочего времени рекомендуется:

- выбрасывать ненужные бумаги
- вести каталог учета ранжированных задач
- вести архивные папки структурированные по функциональным областям

3) Для высвобождения рабочего времени руководитель должен определить:

- как провести досуг
- то, что обязан делегировать, но по исторической причине делает сам
- делать все сам, чтобы не переделывать за сотрудниками
- что обязан делать только он
- то, что он мог бы делегировать, но не хватает квалификации сотрудников

4) Для контроля за расходованием времени используются:

- собственные биологические часы
- записи дел за день и их анализ
- обсуждение проблем расходования времени с коллегами
- постановка приоритетов для достижения целей

5) Для рациональной организации рабочего места рекомендуется:

- вести каталог учета ранжированных задач
- выбрасывать ненужные бумаги
- хранить все документы по мере поступления
- вести архивные папки структурированные по функциональным областям
- хранить все бумаги, так как могут пригодиться когда-нибудь
- выполнять задачи по мере вспоминания о них

6) К личным причинам потерь времени относятся:

- совещания
- «перекуры»
- неумение расставить приоритеты
- неумение или нежелание делегировать
- неумение сказать «нет»

7) К внешним причинам потерь времени относятся:

- телефонные переговоры
- перекуры
- посетители
- личная неорганизованность
- совещания

8) Причинами загруженности руководителя являются:

- неумение или нежелание делегировать
- делегирование полномочий
- высокая квалификация персонала
- неумение расставить приоритеты
- неумение сказать «нет»
- низкая квалификация персонала

9) При составлении плана на неделю или день дела подразделяются:

- реальные
- неважные и несрочные дела
- неважные, но срочные
- маловероятные
- вероятные
- важные, но не срочные
- важные и срочные

10) Причинами не эффективного использования времени руководителем являются:

- отсутствие делегирования полномочий
- отвлечение в ходе работы на посторонние дела
- отсутствие ранжирования целей деятельности по степени важности
- низкая квалификация персонала

11) Основными проявлениями нерационального использования времени руководителем являются:

- возникновение посторонние: дел, на которые нужно отвлекаться
- задержка на работе после рабочего дня
- «форс - мажорные» ситуации
- невыполнение плана продаж
- завершение работы дома
- основные проблемы из дня в день остаются нерешенными
- выполнение работы согласно графику

Тема 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) К ситуационным моделям эффективного руководства относятся:

- теория «управленческой решетки Блэйка и Мутона
- ситуационная модель Фнидлера
- теория «жизненного цикла» Херси и Бланшара
- теория «Х» и теория «У» Мак - Грегора
- подход «путь - цель» Митчелла - Хауса

Тема 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

Каковы причины возникновения конфликтов в коллективе и какие способы их разрешения?

Что может явиться причиной межличностного конфликта?

По каким признакам менеджер должен выявить внутриличностный конфликт работника?

В каких направлениях могут развиваться конфликты?

I вариант проведения семинарского занятия.

Практическое задание №1

Работники организации хотят работать в новых условиях и хорошо подготовлены для этого. В коллективе предприятия обострено отношение к профессионализму руководителя организации. От управляющего требуется умение сформулировать образ будущего и приемлемые для коллектива цели и ценности.

Какой тип руководителя наиболее эффективен для данной ситуации?.

Практическое задание №2

Работники предприятия хотят работать в новых условиях, но недостаточно хорошо подготовлены для этого. В такой организации на первый план выступают функциональные конфликты.

Каковы действия руководителя в данной ситуации?

Практическое задание №3

Работники организации не хотят работать в новых условиях, но хорошо подготовлены профессионально. В такой организации на первый план выступают как правило ориентационные конфликты.

Каковы действия руководителя в данной ситуации?

Практическое задание №4

Работники организации не хотят работать в новых условиях и недостаточно подготовлены профессионально. В такой организации на первый план выступают коммуникативные конфликты. Коллектив пытается взвалить всю ответственность за происходящее на руководителя.

Каковы действия руководителя в данной ситуации?

II вариант проведения семинарского занятия

1. Разработать способы выявления и оценки конфликтов в организации.
2. Подготовить пример положительного влияния конфликта на развитие компании.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Для разрешения конфликтов в организациях используются:

- разъяснение требований к работе
- учеба и повышение квалификации персонала
- продуманная система вознаграждений
- повышение требований к работающим
- общеорганизационные комплексные цели
- установление иерархии полномочий

2) К психолого- педагогическим способам решения конфликтов относятся:

- перевод на другую работу
- психологическое побуждение
- убеждение
- просьба
- беседа
- приказ руководителя

3) К административным способам решения конфликтов относятся:

- психологическое побуждение
- приказ руководителя
- перевод на другую работу
- беседа
- решение комиссии
- убеждение

4) По количеству причин выделяются виды конфликтов:

- однофакторные
- программные
- многофакторные
- комплексные
- смешанные
- целевые

5) Предпринимаются попытки заставить принять свою точку зрения любой ценой - это способ разрешения конфликта

6) Признание различия во мнениях и готовность найти курс действий приемлемый для всех сторон это способ разрешения конфликта

7) При попадании в конфликтную ситуацию менеджеры используют стили поведения:

- конфронтация
- уклонение

- регламентация
- дисциплинарное воздействие
- решение проблемы
- разъяснение своей позиции
- компромисс
- принуждение

8) Уступка одной стороны на уступку другой стороны это способ разрешения конфликта

9) Умалчивание разногласий, сглаживание спорных вопросов ради сохранения добрых отношений это способ разрешения конфликта

10) Установите правильное соответствие между видами и характеристиками методов разрешения конфликта

1. Уступка одной стороны на уступку другой стороны	1. принуждение
2. Признание различия во мнениях и готовность найти курс действий приемлемый для всех сторон это способ разрешения конфликта	2. сотрудничество
3. Избегание обсуждения вопросов, ситуаций которые провоцируют возникновение противоречий	3. компромисс
4. Умалчивание разногласий, сглаживание спорных вопросов ради сохранения добрых отношений	4. комбинированный
5. Предпринимаются попытки заставить принять свою точку зрения любой ценой	5. уклонение
	6. приспособление

11) К межличностным методам решения конфликта относятся:

- приспособление
- компромисс
- педагогические
- уклонение
- сотрудничество
- структурные
- административные

12) По ранговым различиям выделяются виды конфликтов:

- горизонтальные
- неформальные
- вертикальные
- формальные

13) По природе выделяются виды конфликтов:

- горизонтальные
- вертикальные
- неформальные
- формальные

Тема 9. Стрессовые 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.

Вопросы на актуализацию теоретических знаний:

По каким признакам можно судить о сигналах стрессоров?

От каких факторов зависит предел работоспособности?

Как можно увеличить предел работоспособности?

Что может привести к развитию стресса?

Вариант проведения семинарского занятия

1. Предложить способы саморегуляции деятельности менеджера.

2. Подготовить собственные способы эффективного выхода из стрессовой ситуации.

Тестовые задания для проверки знаний по теме:

1) Для уменьшения стрессовой обстановки менеджеры, могут использовать:

- установление ежедневных целей
- регламентирование и инструктирование
- повышение квалификации работников
- бизнес - планирование
- делегирование полномочий
- спортивные мероприятия
- общение с коллегами

2) К личностным факторам, вызывающим стресс относятся:

- уход на пенсию
- двусмысленность рабочих заданий
- увольнение с работы
- внедрение нововведений
- перегрузка
- привлечение к суду
- плохие условия труда

3) К причинам стресса относятся:

- неинтересная работа
- свадьба
- нечеткое описание работы
- благоприятный психологический климат в коллективе
- нехватка времени
- доступ к источникам информации
- четкая постановка цели работы

4) К организационным факторам, вызывающим стресс относятся:

- двусмысленность рабочих заданий
- внедрение нововведений
- перегрузка
- привлечение к суду
- увольнение с работы
- плохие условия труда
- уход на пенсию

Тема 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента

Организационная культура предприятий. Формирование имиджа организации и менеджера. Элементы имиджа. Социальная ответственность менеджера. Принципы деловой этики во

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

Вопросы на актуализацию знаний.

Как имидж и деловая репутация влияют на эффективность работы компании?

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

Не предусмотрено

5.3. Информационное обеспечение освоения дисциплины (модуля)

Информационные ресурсы Университета

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.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, Экономика 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.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в университете

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Менеджмент	Кабинет экономики организации, Кабинет менеджмента Кабинет менеджмента и экономики организации (аудитория № 216) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Дисциплина: Менеджмент

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		
Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления : учебное пособие / С.Н. Рыжиков. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1039875. - ISBN 978-5-16-015539-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1960113 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=425512#bib	
Стратегический менеджмент : учебник / под ред. д-ра экон. наук, профессора Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1941765 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=422916	
Дополнительная литература		
Баринов, В. А. Стратегический менеджмент : учебное пособие / В.А. Баринов, Д.Ю. Бусалов. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 294 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1391566. - ISBN 978-5-16-016936-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1391566 (дата обращения: 27.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1391566	

<p>Краснова, Л. Н. Экономика предприятий : учебное пособие / Л.Н. Краснова, М.Ю. Гинзбург, Р.Р. Садыкова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 374 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/14287. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894736 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/document?id=417056</p>	
<p>Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510939 (дата обращения: 10.05.2023)</p>	<p>https://urait.ru/book/menedzhment-510939</p>	

Зав. библиотекой _____



Зав. кафедрой _____

Электронные ресурсы

Вид занятий	Наименование	Создатель электронного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
1	2	3	5	6
Лекция /практ.зан./ самост. работа	eLIBRARY.RU - электронная библиотека научных публикаций	Российский фонд фундаментальных исследований	http://elibrary.ru	свободный
Лекция /практ.зан./ самост. работа	Информационно-правовой портал «Гарант»	ООО «НПП ГАРАНТ-СЕРВИС»	http://www.garant.ru/	свободный
Лекция /практ.зан./ самост. работа	Википедия	Свободная энциклопедия	https://ru.wikipedia.org/wiki/	свободный
Лекция /практ.зан./ самост. работа	Общероссийская сеть распространения правовой информации "Консультант Плюс".	Компания «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	свободный

Зав. библиотекой

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
1	Раздел I. Методологические основы менеджмента Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
2	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
3	Современные теории и методы менеджмента	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
4	Развитие и особенности отечественной системы управления	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
5	Раздел 2. Функции менеджмента Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
6	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
7	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
8	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
9	Контроль как функция менеджмента	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
10.	Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
11.	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
12.	Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте Коммуникации в менеджменте и их эффективность	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
13.	Деловое общение	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование

14.	Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
15.	Этапы принятия управленческих решений	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, деловая игра
16.	Система информационного обеспечения управления	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
17.	Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
18.	Лидерство и роль менеджера в управлении	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, контрольная работа
19.	Стили управления. Формальное и неформальное управление	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
20.	Личность менеджера	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
21.	Власть и партнерство	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
22.	Организация труда менеджера	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
23.	Ресурсы, качество и эффективность менеджмента	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, кейс-стади
24.	Групповая динамика и разрешение конфликтов	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
25.	Стрессовые ситуации и управление ими	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование, ситуационная задача
26.	Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента	УК-2, УК-3	Устный опрос, доклад, тестирование

8.2. Оценочные средства

Оценочное средство «Деловая (ролевая) игра»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
УК-2, УК-3

Тема 15. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений

Концепция и содержание деловой игры:

Цель игры: На основе данных, приведенных в таблице, постройте матрицу БКГ и определите варианты стратегии для каждой группы услуг.

Предприятие пищевой промышленности занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья кондитерских изделий. Продукция фирмы реализуется через оптовые поставки по региону и в собственный магазин. Организационная структура предприятия представлена следующим образом

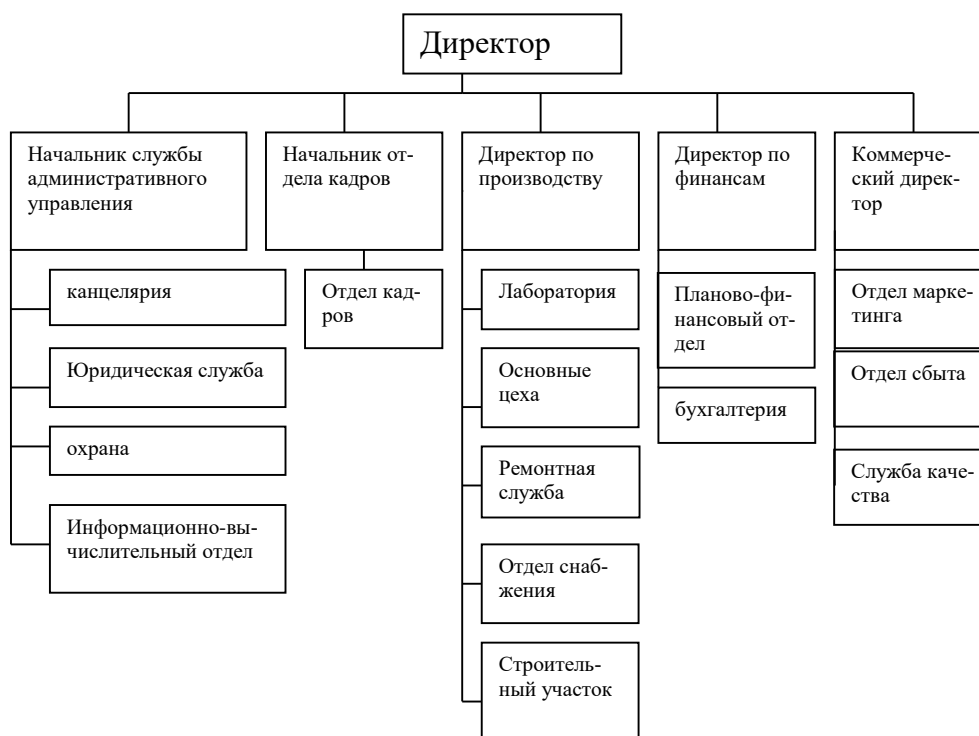
На данном сегменте рынка работает сейчас несколько фирм, в том числе как крупные хлебозаводы, так и небольшие частные предприятия.

Примерно год назад данное предприятие начало испытывать трудности с реализацией продукции. За последние 4 месяца ситуация резко ухудшилась:

- усилилась конкуренция,
- удорожали перевозки,
- увеличилась задержка оплаты за поставленную продукцию,
- участились сбои при доставке продукции в магазины,
- увеличилась невыборка ассортимента.

И как следствие этих факторов:

- не было заключено ни одного договора с новыми магазинами,
- не было оформлено ни одного крупного оптового заказа,
- было расторгнуто несколько договоров с прежними заказчиками.



План проведения деловой игры:

1. Работа носит индивидуальный характер
2. На основе данных, приведенных на рис., оптимизируйте организационную структуру управления
3. Определите варианты стратегии развития организации.

Критерии оценки:

Высокий уровень подготовки и защиты	13-15 баллов
Хороший уровень подготовки и защиты	8-12 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки и защиты	1-7 баллов

Неудовлетворительный уровень подготовки и защиты	0 баллов
--	----------

Оценочное средство **КЕЙС-СТАДИ**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
УК-2, УК-3

Тема 23. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

Описание кейс-стади

Сравните показатели производительности труда в России и США в целом и по отраслям по данным статистических органов.

Например:

Показатель производительности труда в отрасли	США	Россия	Изменение абсолютное, руб./1 чел.	Изменение относительное, %
Машиностроение				
Электроэнергетика				
Сельское хозяйство				
Нефтяная				
....				

2. Критерии оценки кейс-стади:

Выполняет кейс-стади верно	3 балла
Выполняет кейс-стади с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет кейс-стади с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить кейс-стади	0 баллов

Оценочное средство **Ситуационная задача**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
УК-2, УК-3

Ситуационная задача 1.

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Тема 14. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений	УК-2, УК-3

1. Критерии оценки ситуационной задачи:

Выполняет кейс-стади верно	3 балла
----------------------------	---------

Выполняет кейс-стади с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет кейс-стади с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить кейс-стади	0 баллов

2. Инструкция и /или методические рекомендации по выполнению

«Принятие важного решения в организации подобно бросанию камня в середину пруда»
 Что означает эта фраза с управленческой точки зрения? Обоснуйте свою позицию.

Ситуационная задача 2.

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Тема 19. Стили управления. Формальное и неформальное управление	УК-2, УК-3

1. Критерии оценки ситуационной задачи:

Выполняет кейс-стади верно	3 балла
Выполняет кейс-стади с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет кейс-стади с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить кейс-стади	0 баллов

2. Инструкция и /или методические рекомендации по выполнению

Питер Ф. Друкер утверждает, что «хороший руководитель знает, что принятие решения это систематический процесс с четко выраженными элементами и определенной последовательностью шагов». Подтвердите, что Вы потенциально – хороший руководитель, раскрыв сущность ключевых понятий этого высказывания и его смысл. Обоснуйте свою позицию.

Ситуационная задача 3.

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Тема 25. Стрессовые ситуации и управление ими	УК-2, УК-3

1. Критерии оценки ситуационной задачи:

Выполняет кейс-стади верно	3 балла
Выполняет кейс-стади с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет кейс-стади с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить кейс-стади	0 баллов

2. Инструкция и /или методические рекомендации по выполнению

Один из Законов Мерфи в области принятия управленческих решений звучит так: «Всякое решение плодит новые проблемы». Как Вы относитесь к этому утверждению? Обоснуйте свою позицию.

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
УК-2, УК-3

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

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Характеристика целей, их свойства, значение, состав	УК-2, УК-3
2.	Требования к постановке целей и условия их реализации	УК-2, УК-3
3.	Связь целей и стратегии развития организации	УК-2, УК-3
4.	Этапы стратегического планирования	УК-2, УК-3
5.	Миссия организации	УК-2, УК-3
6.	Политика организации	УК-2, УК-3

Тема семинара 2: Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Организация как система	УК-2, УК-3
2.	Принципы построения организации	УК-2, УК-3
3.	Виды организационных изменений	УК-2, УК-3

Тема семинара 3: Деловое общение

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Деловое общение и методы ведения переговоров	УК-2, УК-3
2.	Стадии переговоров	УК-2, УК-3
3.	Эффективность деловых переговоров	УК-2, УК-3
4.	Деловая игра «Проведение деловых переговоров»	УК-2, УК-3

Тема семинара 4: Этапы принятия управленческих решений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Порядок разработки и принятия решений	УК-2, УК-3
2.	Принятие решений в условиях риска и неопределенности	УК-2, УК-3

Тема семинара 5: Лидерство и роль менеджера в управлении

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Менеджер в системе управления	УК-2, УК-3

2.	Лидерство и роль менеджера в управлении	УК-2, УК-3
3.	Теории лидерства	УК-2, УК-3

Тема семинара 6: Власть и партнерство

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Формы власти и влияния менеджера	УК-2, УК-3
2.	Партнерство как форма взаимодействия	УК-2, УК-3

Тема семинара 7: Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Оценка эффективности управленческого труда	УК-2, УК-3
2.	Зарубежный опыт оценки эффективности управления	УК-2, УК-3

Тема семинара 8: Стрессовые ситуации и управление ими

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стресс, его характеристика, причины появления и последствия	УК-2, УК-3
2.	Значение стресса	УК-2, УК-3
3.	Методы предупреждения стрессовых ситуаций, меры борьбы со стрессом	УК-2, УК-3
4.	Необходимость поддержания здорового образа жизни	УК-2, УК-3

Тема семинара 9: Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Принципы деловой этики во внутрифирменном управлении и во взаимодействии с внешней средой	УК-2, УК-3
2.	Особенности деловой этики зарубежных партнеров	УК-2, УК-3

2. Критерии оценки фронтального опроса:

Отвечает верно	3 балла
Отвечает с незначительными неточностями	2 балла
Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может ответить	0 баллов

Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине Менеджмент

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
УК-2, УК-3

Семинар темы 5.

Темы для контрольной работы: Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки. Развитие и особенности отечественной системы управления.

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике	УК-2, УК-3
2.	Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство	УК-2, УК-3
3.	Потребность и необходимость управления в деятельности человека	УК-2, УК-3

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Школы менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.)	УК-2, УК-3
2.	Понятие принципов менеджмента. Их значение и классификация	УК-2, УК-3
3.	Характеристика принципов менеджмента А.Файоля	УК-2, УК-3

Вариант 3

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Особенности российского менеджмента	УК-2, УК-3
2.	Развитие теории и практики управления в России	УК-2, УК-3
3.	Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления	УК-2, УК-3

Семинар темы 18.

Темы для контрольной работы: Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Система информационного обеспечения управления.

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и классификация решений	УК-2, УК-3
2.	Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений	УК-2, УК-3
3.	Факторы, влияющие на принятие решений	УК-2, УК-3

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Порядок разработки и принятия решений	УК-2, УК-3
2.	Принятие решений в условиях риска и неопределенности	УК-2, УК-3
3.	Информатика	УК-2, УК-3

Вариант 3

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Информационное обеспечение	УК-2, УК-3
2.	Информационная технология	УК-2, УК-3
3.	Принципы, цели и функции информационной системы управления	УК-2, УК-3

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-2,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-7,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	7,6-10

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

по дисциплине Менеджмент

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
УК-2, УК-3

Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Менеджмент и предпринимательство.	УК-2, УК-3
2.	Управление как наука и искусство.	УК-2, УК-3
3.	Особенности организационного развития предприятий.	УК-2, УК-3
4.	Эволюция организационных структур управления.	УК-2, УК-3
5.	Сравнительный анализ теорий мотивации.	УК-2, УК-3
6.	Эффективность коммуникаций.	УК-2, УК-3
7.	Роль информации в менеджменте.	УК-2, УК-3
8.	Принятие управленческого решения.	УК-2, УК-3
9.	Электронные информационные системы управления.	УК-2, УК-3
10.	Теории лидерства.	УК-2, УК-3
11.	Стили управления.	УК-2, УК-3
12.	Формы власти.	УК-2, УК-3
13.	Формирование имиджа организации и менеджера.	УК-2, УК-3

14.	Влияние человеческого фактора на эффективность менеджмента.	УК-2, УК-3
15.	Социально – психологический климат трудового коллектива.	УК-2, УК-3
16.	Управление конфликтами.	УК-2, УК-3
17.	Инновационный менеджмент.	УК-2, УК-3
18.	Социальная ответственность менеджмента.	УК-2, УК-3
19.	Проблемы командообразования.	УК-2, УК-3
20.	Коллективные методы принятия управленческих решений.	УК-2, УК-3
21.	Сбалансированная система показателей деятельности предприятия.	УК-2, УК-3
22.	Системы менеджмента качества.	УК-2, УК-3
23.	Антикризисное управление.	УК-2, УК-3
24.	Особенности целевого подхода в управлении.	УК-2, УК-3
25.	Организационная культура предприятия.	УК-2, УК-3
26.	Методы прогнозирования в управлении.	УК-2, УК-3
27.	Информационное обеспечение управления.	УК-2, УК-3
28.	Финансовый менеджмент.	УК-2, УК-3
29.	Эволюция менеджмента.	УК-2, УК-3

1. Критерии оценки реферата:

соответствие заявленной теме	1 балл
логичность и последовательность изложения материала	2 балла
способность к работе с информационными источниками	1 балл
способность к анализу	3 балла
умение формулировать выводы	3 балла
Итого:	максимум 10 баллов

Рекомендации по подготовке рефератов (эссе, докладов, сообщений)

Объем: не менее 7 страниц.

Количество использованных источников: не менее 3 за последние 3 года.

Процедура доклада:

- устное выступление,
- презентация с последующим обсуждением.

Критерии оценивания:

- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

Тестовые задания
Содержание банка тестовых заданий

V1: 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: 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

- : Тейлор
- : 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 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: Основоположителем «концепции рациональной бюрократии» является:

- : М. Вебер
- : К. Маркс
- : другой

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.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Вопросы, выносимые на зачет 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 организации.
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 неформальными 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

Вид и процедура проведения промежуточной аттестации.

Аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета.

Зачет сдается в период зачетной сессии в соответствии с расписанием.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплины: выполненных индивидуальных домашних заданий, пройденного тестирования, выступлений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Зачет принимается в свободной форме по усмотрению преподавателя. Возможно собеседование по перечню вопросов. Студенты, активно занимавшиеся в течение семестра, получившее большое число баллов, получают зачет автоматически.

Допуск к зачету, в соответствии с нормативными документами Российского университета правосудия, происходит в том случае, если студент набрал за оба семестра определенное число баллов, определенных в Положении.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по вопросам, включенным в соответствующий перечень. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами компетенций, предусмотренных рабочей программой по дисциплине.

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

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Билеты утверждены на заседании кафедры экономики.

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Менеджмент

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Экзаменационный билет № 1

1. Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организации
2. Мотивация как функция менеджмента

Зам. зав. кафедрой
доцент, к.э.н.

С.А. Башкирцева