

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский институт юриспруденции»**

---

---

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.01 Менеджмент организации**

Направление: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **«Менеджмент организации»**

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на  
заседании кафедры экономики, менеджмента и  
таможенного дела

28 августа 2023г., протокол №01

Заведующий кафедрой  
доктор экономических наук, профессор Федорова И.Ю.

**Москва  
2023**

## **1. Наименование и цель освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Менеджмент организации» являются формирование у студентов теоретических знаний, приобретение практических навыков и эффективного применения их на практике специалистами экономистами высшего, среднего и низшего звена в организации в соответствии с международными требованиями.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение современных методов и организации менеджмента (управления) в организациях (на предприятиях) всех видов и форм собственности для их успешной деятельности в условиях рыночной экономики;
- получение студентами необходимого объема теоретических знаний и практических умений решения управленческих задач;
- приобретение студентами необходимых навыков сбора, обработки, обобщения, анализа, прогнозирования необходимой информации о факторах влияния внешней и внутренней среды организации для принятия адекватных управленческих решений;
- формирование у будущих специалистов управленческих основ деятельности, культуры производства и мышления предпринимателя нового типа с учетом накопленного отечественного и зарубежного опыта управления.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата**

Дисциплина «Менеджмент организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

Успешному изучению учебной дисциплины «Менеджмент организации» способствует изучение таких дисциплин, как «Социология», «Психология», «Правоведение», «Теория управления» и другие.

Полученные знания, навыки и умения при изучении дисциплины «Менеджмент организации» студенты смогут использовать при изучении таких дисциплин, как «Методы принятия управленческих решений», «Управленческие решения», «Инновационный менеджмент в организации», «Стратегический менеджмент в организации», а также при прохождении практики и написании выпускной квалификационной работы.

При проведении учебных занятий по учебной дисциплине «Менеджмент организации» развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением интерактивных лекций, проведением групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата**

### **3.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы приведен в следующей таблице:

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные		-
Общепрофессиональные		-
Профессиональные		ПК-2 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решение
		ПК-4 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства

### 3.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы, приведены в таблице:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-2	ПК-2.1	Анализирует решения в соответствии с поставленной целью
	ПК-2.2	Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений
ПК-4	ПК-4.1	Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации
	ПК-4.2	Изучает изменяющиеся внешние и внутренние условия для разработки стратегии организации

### 3.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Результаты освоения дисциплины (модуля) приведены в следующей таблице:

Код и наименование индикатора компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Анализирует решения в соответствии с поставленной целью (ПК-2.1)	<b>Знать:</b> - приёмы анализа решений и полученных результатов	ПК-2.1-31
	<b>Уметь:</b> - проводить анализ в соответствии с целеполаганием.	ПК-2.1-У1
	<b>Владеть:</b> - методикой проведения анализа полученных результатов.	ПК-2.1-В1
Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений (ПК-2.2)	<b>Знать:</b> - способы оценки ресурсов для реализации решений.	ПК-2.2-31
	<b>Уметь:</b> - проводить оценку ресурсов.	ПК-2.2-У1
	<b>Владеть:</b> - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений.	ПК-2.2-В1
Разрабатывает предложения по рационализации	<b>Знать:</b> - понятия рационализации и стратегии, методы и	ПК-4.1-31

Код и наименование индикатора компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации (ПК-4.1)	приёмы целеполагания	
	<b>Уметь:</b> - разрабатывать предложения по рационализации структуры управления производством	ПК-4.1-У1
	<b>Владеть:</b> - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации.	ПК-4.1-В1
Изучает изменяющиеся внешние и внутренние условия для разработки стратегии организации (ПК-4.2)	<b>Знать:</b> - источники получения информации и об условиях для разработки стратегии организации.	ПК-4.2-З1
	<b>Уметь:</b> - сопоставлять внешние и внутренние условия для разработки стратегии организации.	ПК-4.2-У1
	<b>Владеть:</b> - способами изучения изменяющихся внешних и внутренних условий для разработки стратегии организации.	ПК-4.2-В1

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Дисциплина предполагает изучение 9 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 часа).

Формы контроля – **зачет:** заочная форма обучения на 3 курсе;

**экзамен:** заочная форма обучения на 4 курсе.

**4.1. Общий объем учебной дисциплины**

№	Форма обучения	Семестр / Курс	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация
			в з.е.	в часах	всего	лекции	практ. занятия		
1	Заочная	2 курс	3	108	14	6	8	90	Зачет – 4
		2 курс	4	144	14	6	8	121	Экзамен – 9

**4.2. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий**

**4.2.1 Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем			Самост. работа	Результаты обучения
			всего	лекции	семинары		
1.	Тема 1. Введение. Содержание и задачи курса	19	1	1		18	ПК-2.1-31 ПК-2.1-У1

№ п/п	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем			Самост. работа	Результаты обучения
			всего	лекции	семинары		
2.	Тема 2. Сущность и содержание теории менеджмента	20	2		2	18	ПК-2.1-31 ПК-2.1-У1 ПК-2.1-В1
3.	Тема 3. Общее управление организацией как системой	22	4	2	2	18	ПК-2.1-31 ПК-2.1-У1 ПК-2.1-В1
4.	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	21	3	1	2	18	ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1
5.	Тема 5. Управление (руководство) организацией в целом	22	4	2	2	18	ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1
	Зачёт	4					
	<b>Всего за 2 курс 3 семестр</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	
6.	Тема 6. Мотивация и контроль как функции менеджмента	33	3	1	2	30	ПК-4.1-31 ПК-4.1-У1 ПК-4.1-В1
7.	Тема 7. Инфраструктура менеджмента	33	3	1	2	30	ПК-4.1-31 ПК-4.1-У1 ПК-4.1-В1
8.	Тема 8. Управленческие решения в системе менеджмента	34	4	2	2	30	ПК-4.2-31 ПК-4.2-У1 ПК-4.2-В1
9.	Тема 9. Управление конфликтами	35	4	2	2	31	ПК-4.2-31 ПК-4.2-У1 ПК-4.2-В1
	Экзамен	9					
	<b>Всего за 2 курс 4 семестр</b>	<b>144</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>121</b>	
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>252</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>211</b>	

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам

##### 5.1. Темы и содержание лекционных занятий

###### Тема 1. Введение. Содержание и задачи курса

Необходимость изучения курса. Сущность менеджмента и его содержание. Цели и задачи менеджера. Продукт и результаты управленческого труда. Необходимость эффективного управления предприятия.

###### Тема 2. Сущность и содержание теории менеджмента

Понятие и содержание менеджмента. Сущность, цели, задачи, объект, субъект менеджмента. Школы и модели менеджмента. Основные теории и тенденции развития современного менеджмента.

### **Тема 3. Общее управление организацией как системой**

Понятие организации как системы в различных аспектах. Виды, миссия, цели, принципы, основные и методы управления в организации. Внешняя и внутренняя среда, жизненный цикл организации.

### **Тема 4. Планирование как функция менеджмента**

Основные функции управления организации. Понятие планирования. Сущность стратегического планирования. Алгоритм стратегического планирования. Виды стратегий.

### **Тема 5. Управление (руководство) организацией в целом**

Организационные структуры управления (ОСУ): принципы и методы построения. Основные параметры ОСУ. Типология ОСУ. Традиционные ОСУ: линейные и функциональные. Адаптивные организационные структуры: дивизиональные и матричные.

### **Тема 6. Мотивация и контроль как функции менеджмента**

Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и способы его осуществления.

### **Тема 7. Инфраструктура менеджмента**

Понятие инфраструктуры менеджмента. Содержание целевой, обеспечивающей, управляемой и управляющей подсистем. Социофакторы и этика менеджмента. Анализ корпоративной стратегии. Приоритеты фирмы с позиций социальной ответственности. Интеграция и дифференциация в менеджменте.

### **Тема 8. Управленческие решения в системе менеджмента**

Понятие и структура управленческого решения. Сущность, свойства и содержание управленческого решения. Субъекты и типология управленческих решений. Этапы разработки управленческих решений. Процесс принятия рациональных решений в системе менеджмента. Системы принятия управленческих решений. Формы регламентации управленческой деятельности. Управленческие роли субъектов управленческого решения. Сущность, свойства и содержание управленческого решения. Методы принятия решений.

### **Тема 9. Управление конфликтами**

Конфликт в менеджменте: природа, типы и причины конфликтов в организации. Природа конфликта и причины стресса. Темперамент: сущность, типы. Характер личности. Способности

*Литература: основная: 1-2; дополнительная: 1-2.*

## **4.2. Темы и содержание семинарских занятий**

### **Тема 1. Введение. Содержание и задачи курса**

1. Цели, задачи и содержание курса.
2. Выбрать сущности в соответствии с видами подходов теории менеджмента
3. Выбрать основные принципы и положения в соответствии с научными школами
4. В соответствии с процессным подходом выберите сущность функций управления:
5. В соответствии с системным подходом определите, что не входит в концепцию «7-S»?
6. Охарактеризовать основные задачи менеджмента
7. Цели и задачи менеджера
8. Продукты и результаты управленческого труда.

### **Тема 2. Сущность и содержание теории менеджмента**

1. Распределить содержание сущности управления в соответствии с его видом:
2. В чём отличие теории менеджмента от теории управления?
3. Что является предметом управленческого труда?
4. Что является результатом управленческой деятельности?
5. Основные теории и тенденции развития современного менеджмента
6. Субъекты и объекты менеджмента
7. Азиатская модель менеджмента
8. Западная модель менеджмента

### **Тема 3. Общее управление организацией как системой**

1. Классификация миссий организации
2. Классификация целей организации
3. Основные законы управления организацией
4. Основные принципы управления организацией
5. Административно-правовые методы управления
6. Социально-психологические методы управления
7. Экономические методы управления организацией
8. Отличительные признаки формальной от неформальной организации.

### **Тема 4. Планирование как функция менеджмента**

1. Привести в соответствие специальные функции и их содержание
2. Текущее и оперативное планирование. Сущность и основные этапы.
3. Сущность стратегического планирования.
4. Типы стратегий.
5. Основные этапы стратегического планирования.
6. Методы стратегического анализа внешней и внутренней среды.
7. Методы стратегического планирования.
8. Этапы реализации стратегии высшим руководством.
9. Алгоритм стратегического планирования.
10. Виды стратегий.

### **Тема 5. Управление (руководство) организацией в целом**

1. Выберите неадекватное определение термина:
2. Организационные структуры управления (ОСУ). Принципы построения.
3. Нарисуйте схему структуры управления известной Вам организации. Оцените её с точки зрения выполняемых функций управления, целей и стратегии.
4. Заполните таблицу по видам полномочий у руководителей и специалистов

### **Тема 6. Мотивация и контроль как функции менеджмента**

1. Содержательные теории мотивации (отличительные особенности)
2. Теории процесса мотивации (отличительные особенности):
3. Теория справедливости.
4. теория ожидания.
5. Теория постановки цели.
6. Концепция партисипативного (стремление участвовать) управления.
7. Этапы проведения контроля.

### **Тема 7. Инфраструктура менеджмента**

1. Понятие инфраструктуры менеджмента.
2. Содержание целевой подсистемы.
3. Содержание обеспечивающей подсистемы
4. Содержание управляемой подсистемы.

5. Содержание управляющей подсистемы.
6. Социофакторы и этика менеджмента.
7. Анализ корпоративной стратегии.
8. Приоритеты фирмы с позиций социальной ответственности.
9. Интеграция и дифференциация в менеджменте.

#### **Тема 8. Управленческие решения в системе менеджмента**

1. Понятие и структура управленческого решения (выбор альтернативы, действия по достижению целей, реакция на проблему).
2. Классификация УР
3. Сущность, свойства и содержание управленческого решения.
4. Субъекты и типология управленческих решений.
5. Этапы разработки управленческих решений.
6. Процесс принятия рациональных решений в системе менеджмента и его этапы.
7. Системы принятия управленческих решений.
8. Формы регламентации управленческой деятельности.
9. Управленческие роли субъектов управленческого решения.
10. Методы принятия решений.

#### **Тема 9. Управление конфликтами**

1. Конфликт в менеджменте: классификация по признакам (субъекты, уровень, характер, степень открытости, последствия)
2. Виды конфликта: (внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой, горизонтальный, вертикальный, объективный, субъективный, скрытый, открытый, конструктивный, деструктивный).
3. Сущность и причины конфликтов в организации.
4. Этапы конфликта: ситуация, инцидент, разрыв отношений, завершение.
5. Этапы преодоления конфликтов.
6. Проведите анализ конфликта известной Вам ситуации.

*Литература: основная: 1-2; дополнительная: 1-2.*

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа направлена на формирование готовности к самообразованию, создания базы для непрерывного образования, развития созидательной и активной позиции обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся включает работу с учебной литературой, конспектирование и оформление записей по лекционному курсу, завершение и оформление практических работ, подготовку к практическим работам (сбор и обработка материала по предварительно поставленной проблеме).

Виды самостоятельной работы:

1. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
3. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.
4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование источников.
6. Реферирование источников.
7. Выполнение заданий проблемно-тематического курса по дисциплине.
8. Подготовка к промежуточной аттестации.



## 6.1. Темы рефератов и эссе

1. Роль и значение школ менеджмента.
2. Основные теории тенденции развития современного менеджмента.
3. Основные и специфические виды функций менеджмента.
4. Концепции и модели стратегического менеджмента.
5. Влияние внешней и внутренней среды на управление организации.
6. Этапы жизненного цикла организации на примере.
7. Современные методы менеджмента.
8. Роль и значение планирования как одной из основных функций менеджмента.
9. Организационные структуры управления: принципы и методы построения.
10. Мотивации в управлении на примере.
11. Контроль в управлении: мониторинг, диагностика и регулирование
12. Инфраструктуры менеджмента на примере.
13. Интеграция и дифференциация в менеджменте.
14. Субъекты и типология управленческих решений.
15. Этапы разработки управленческих решений на примере.
16. Процесс принятия рациональных решений в системе менеджмента.
17. Организационная культура в менеджменте.
18. Роль лидерства на примере.
19. Необходимость делегирования полномочий.
20. Функции менеджера организации на примере.
21. Централизация и децентрализация задач управления.
22. Инновации в мотивации персонала организации.
23. Неформальные группы и лидеры коллектива.
24. Конфликты в коллективе и способы их разрешения.
25. Социальная эффективность менеджмента на примере.

## 6.2. Темы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Тема 1. Введение. Содержание и задачи курса	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
2.	Тема 2. Сущность и содержание теории менеджмента	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
3.	Тема 3. Общее управление организацией как системой	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
4.	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
5.	Тема 5. Управление (руководство) организацией в целом	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
6.	Тема 6. Мотивация и контроль как функции менеджмента	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
7.	Тема 7. Инфраструктура менеджмента	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
8.	Тема 8. Управленческие решения в системе менеджмента	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.
9.	Тема 9. Управление конфликтами	Подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям). Изучение теоретического материала. Выполнение индивидуального задания по теме занятия.

### 6.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
Занятия лекционного типа	<p>В процессе занятия лекционного типа обучающийся должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое – либо положение не совсем понятно обучающемуся или представляется недостаточно убедительным целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у обучающегося конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям.</p> <p>Для эффективности обучения в ходе участия в занятии лекционного типа следует писать конспект лекций. Написание конспекта лекций требует соблюдения ряда правил: краткость, схематичность, последовательность фиксации основных положений, выводов, формулировок, обобщений; необходимо пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Важно проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Необходимо обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, выделить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на</p>

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
<p>Занятия семинарского типа (практические занятия)</p>	<p>занятия семинарского типа.</p> <p>Основной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия.</p> <p>Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных обучающимися докладов и сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми обучающимися группы.</p> <p>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, изучение рекомендуемой литературы, работа с текстом.</p>
<p>Самостоятельная работа /индивидуальные задания</p>	<p>Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно – методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.</p> <p>Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающихся применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы отражаются в рабочей тетради, что даёт основания в отдельных источниках называть эту форму самостоятельной работы «заполнением рабочей тетради». Следует учитывать, что в ряде случаев изучение литературы осуществляется в процессе подготовки обучающихся к занятиям семинарского типа, в ходе выполнения курсовых работ и написания эссе, подготовки реферативного обзора. В данном случае самостоятельный отчёт о проделанной работе не требуется. В случае, если изучение конкретной темы не предусматривает перечисленных форм, то результаты изучения литературы отражаются в рабочей тетради и представляются преподавателю для проверки.</p> <p>При выполнении заданий практического характера необходимо следовать предложенному алгоритму выполнения задания. При необходимости (в ходе решения проблемных, поисковых и исследовательских задач) на основе имеющихся знаний и учений самостоятельно разрабатывать алгоритм решения поставленной задачи.</p>
<p>Реферат/ доклад, эссе, курсовая работа</p>	<p><i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться с требованиями к структуре и оформлению реферата.</p> <p><i>Структура и содержание реферативного обзора.</i></p> <p>Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по следующим периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.</p> <p>По каждой статье оформляется реферативная справка по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Автор (Ф.И.О.), сведения об авторе (место работы, должность, ученая степень);</li> <li>2. Название статьи или материала;</li> </ol>

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
	<p>3. Проблема, которую рассмотрел автор в статье;</p> <p>4. Актуальность проблемы;</p> <p>5. Содержание проблемы;</p> <p>6. Какое решение проблемы предлагает автор;</p> <p>7. Прогнозируемые автором результаты;</p> <p>8. Выходные данные источника (периодическое издание: название, год, месяц, страницы; адрес электронного ресурса).</p> <p>9. Отношение обучающегося к предложению автора.</p> <p>Объем справки по одной статье с точным указанием названия статьи и источника составляет 1–2 страницы.</p> <p>В заключительной части обзора обучающийся дает короткое (0,5–1 страница) резюме обо всех отреферированных статьях.</p> <p><i>Курсовая работа:</i> изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

#### 7.1.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля

- собеседования в ходе практических занятий по вопросам, указанным в п. 5.2;
- обсуждение рефератов, докладов и эссе, рекомендованных для самостоятельной работы по темам, указанным в п. 6.1;
- задания и доклады в ходе семинарских занятий по вопросам, указанным в п. 5.2.

#### 7.1.2. Примеры тестов для проверки текущих знаний обучающихся

##### 1. Что не входит в основные задачи менеджмента?

- а) формирование и реализация стратегии развития организации;
- б) стимулирование персонала за счет комфортных условий и системы оплаты труда;
- в) маркетинг внешней среды организации;
- г) организация системы управления;
- д) создание эффективного контроля.

##### 2. Что относится к субъектам управления организации?

- а) персонал организации;
- б) финансы организации;
- в) руководитель организации;
- г) производство продукции и оказание услуг;
- д) люди, создающие управленческие воздействия в рамках организации.

##### 3. Что относится к объектам управления организации?

- а) персонал организации;
- б) финансы организации;
- в) руководитель организации;
- г) производство продукции и оказание услуг;
- д) люди, создающие управленческие воздействия в рамках организации.

**4.** В чём заключается сущность системного подхода в менеджменте?

- а) Управление и организация рассматриваются как система
- б) Конкретно определяется пригодность различных методов управления
- в) Организация и внешняя среда рассматриваются как одно целое
- г) Непрерывность взаимосвязанных управленческих функций
- д) Различные теории управления.

**5.** Выбрать основные положения школы научного управления:

- а) Подчинение частных интересов общим
- б) Оптимизация методов работы по времени, усилию, движению
- в) Оплата по результатам труда
- г) Абсолютное соблюдение стандартов
- д) Централизация

**6.** Выбрать основные принципы административной школы

- а) Оптимизация методов работы по времени, усилию, движению
- б) Единоначалие
- в) Делегирование полномочий и ответственности
- г) Использование методов статистики
- д) Разделение труда

**7.** Выбрать основные положения школы человеческих отношений:

- а) Мотивация людей социальными потребностями
- б) Порядок
- в) Вовлечение работников в управление
- г) Разделение труда
- д) Влияние неформальных отношений

**8.** Выбрать основные принципы школы количественных методов:

- а) Оплата по результатам труда
- б) Подчинение частных интересов общим
- в) Математические методы и модели в бизнес-процессе
- г) Абсолютное соблюдение стандартов
- д) Использование методов статистики

**9.** Сущность государственного управления - это:

- а) Управление экономической деятельностью различных организаций
- б) Внедрение концепций общества, формируемых политическими партиями
- в) Управление жизнью общества через различные институты
- г) Общественное управление социальными процессами
- д) Управление технологическими процессами

**10.** Что является предметом управленческого труда?

- а) персонал организации;
- б) информация;
- в) управленческое решение

- г) внешняя среда;
- д) руководитель организации

**11.** Для использования ситуационного подхода руководитель не должен:

- а) адекватно интерпретировать ситуацию;
- б) постоянно проявлять инициативу;
- в) быть свободным в выборе действий;
- г) предвидеть последствия принимаемых решений;
- д) увязывать конкретные приёмы с конкретными ситуациями.

**12.** В соответствии с процессным подходом выберите сущность планирования:

- а) Процесс распределения работы и координация деятельности
- б) Процесс создания внутреннего побуждения к достижению целей
- в) Процесс определения целей и путей их достижения
- г) Постоянная проверка достижения целей организации
- д) Процесс анализа рынка

**13.** Каковы отличительные признаки неформальной организации:

- а) защита общих интересов,
- б) получение информации,
- в) создание юридического лица,
- г) оказание помощи,
- д) наличие устава и учредительного договора.

**14.** Какие организации можно отнести к коммерческим?

- а) акционерные общества;
- б) религиозные организации,
- в) потребительские кооперативы,
- г) производственные кооперативы,
- д) ГУПы и МУПы.

**15.** Выберите отличительные признаки менеджера в организации:

- а) Отказ от личных выгод ради общих целей
- б) Предвидение последствий принимаемых решений
- в) Постоянное проявление инициативы
- г) Свобода выбора действий
- д) Самостоятельный субъект экономических отношений фирмы.

## **7.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

### **7.2.1. Задания для оценки знаний**

#### **Примеры тестов для итоговой проверки знаний обучающихся**

**1.** Сущность управления не раскрывает в полной мере следующее определение:

- а) осознанная целенаправленная деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды, общества, живой и неживой природы, техники;
- б) определенный тип взаимодействия, существующий между двумя субъектами, один из которых в этом взаимодействии находится в позиции субъекта управления, а второй — в позиции объекта управления;
- в) внедрение в сознание членов общества концепций его развития, формируемых различными политическими партиями;

г) функция организованных систем различной природы (биологических, социальных, технических), обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их целей и программ.

**2. Объект управления — это тот:**

- а) кто отдает управленческие распоряжения;
- б) кто передает управленческие команды;
- в) от кого зависит организационная структура управления;
- г) **на кого направлена управленческая деятельность.**

**3. Субъект управления — это тот:**

- а) кто получает управленческие указания;
- б) на кого направлена управленческая деятельность;
- в) **кто отдает управленческие распоряжения;**
- г) кто имеет субъективный взгляд на систему управления

**4. К видам управления относятся:**

- а) техническое, маркетинговое, биологическое, системное, коллективное;
- б) техническое, экономическое, системное, процессное, ситуационное;
- в) **государственное, муниципальное, техническое, идеологическое, управление социальными процессами, хозяйственное;**
- г) политическое, экономическое, территориальное, коллективное, партисипативное.

**5. Менеджмент — это (несколько вариантов ответа):**

- а) **управление в социально-экономических системах (организациях) в условиях рыночных отношений;**
- б) управление производством товаров (услуг);
- в) дело или занятие, которое является источником получения прибыли;
- г) **самостоятельный вид профессиональной деятельности по управлению социально-экономической системой (организацией) или ее конкретной сферой.**

**6. Идеологическое управление — это:**

- а) процесс перевода системы из одного положения в другое;
- б) **внедрение в сознание членов общества концепций его развития, формируемых различными политическими партиями;**
- в) информационное воздействие одной системы на другую с целью изменения ее поведения в определенном направлении;
- г) целенаправленное воздействие на общество с целью изменения его поведения.

**7. Понятия «управление» и «менеджмент» применительно к условиям организации соотносятся между собой следующим образом:**

- а) понятие «управление» шире;
- б) понятие «менеджмент» шире;
- в) понятие «управление» значительно шире «менеджмента»;
- г) **эти понятия являются синонимами.**

**8. Содержание менеджмента раскрывает следующее положение:**

- а) правильный подбор сотрудников;
- б) **основные составляющие элементы управления организацией (закономерности, принципы, цели, задачи, функции, методы, структура, органы и средства управления);**
- в) отдача приказов;
- г) разработка бизнес-плана.

**9. Менеджер — это (несколько вариантов ответа):**

- а) предприниматель;
- б) бизнесмен;
- в) высший орган управления;
- г) руководящее должностное лицо в организации;**
- д) профессиональный управленец.**

**10. Менеджер организации, прежде всего, должен быть:**

- а) экономистом;
- б) психологом;
- в) специалистом-технологом;
- г) специалистом по управлению.**

**7.2.2. Примеры заданий для оценки умений, владений и опыта деятельности**

**Задание 1**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

*Ситуация «Да, но».*

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

**Задание 2**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

*Ситуация «Да, но».*

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

**Задание 3**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.<sup>4</sup>

*Ситуация «Позор»*

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).



#### **Задание 4**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

##### *Ситуация «Позор»*

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

#### **Задание 5**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

##### *Ситуация «Сам увидишь, что из всего этого получится»*

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

#### **Задание 6**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

##### *Ситуация «Сам увидишь, что из всего этого получится»*

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1.Основная литература**

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81026>.
2. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и

др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск: Вышэйшая школа, 2019. — 240 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90793.html>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Дресвянников, В. А. Менеджмент организации : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. Е. Чуфистов, А. Б. Зубков. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/23580.html>
2. Менеджмент : практикум / составители М. А. Лоскутова, Н. В. Островская. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-4487-0694-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93994.html>

## 8.3. Периодические издания для направления «Менеджмент»:

1. Вопросы экономики
2. Российская газета

## 8.4. Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**  
Режим доступа: <http://www.znanium.com/>  
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.  
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**  
Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>  
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
4. **Справочная Правовая Система Гарант**  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
5. **Президент Российской Федерации**  
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page3.html>  
Доступ свободный
6. **Правительство Российской Федерации**  
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>  
Доступ свободный
7. **Федеральное собрание Российской Федерации**  
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>

Доступ свободный

**8. Счетная палата Российской Федерации**

Режим доступа: <http://audit.gov.ru/>

Доступ свободный

**9. Генеральная прокуратура Российской Федерации**

Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>

Доступ свободный

**10. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**

Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org/>

Доступ свободный

**11. Официальный сайт мэра Москвы**

Режим доступа: <https://www.mos.ru/>

Доступ свободный

**12. Московская городская Дума**

Режим доступа: <https://duma.mos.ru/ru/>

Доступ свободный

**13. Правительство Московской области**

Режим доступа: <https://mosreg.ru/>

Доступ свободный

**14. Московская областная Дума**

Режим доступа: <https://www.mosoblduma.ru/>

Доступ свободный

**15. Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>

Доступ свободный

**16. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>

Доступ свободный

**17. Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>

Доступ свободный

**18. База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**

Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>

Доступ свободный

**19. База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**

Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>

Доступ свободный







20. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**  
Режим доступа: <http://www.aup.ru/>  
Доступ свободный
21. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**  
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>  
Доступ свободный
22. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://www.histrf.ru>  
Доступ свободный
23. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>  
Доступ свободный
24. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://0bj.ru/>  
Доступ свободный
25. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>  
Доступ свободный
26. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>  
Доступ свободный
27. **Информационный ресурс Административно-управленческий портал**  
Режим доступа: <http://www.aup.ru/management>  
Доступ свободный
28. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://sudact.ru/>  
Доступ свободный
29. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <https://sudrf.ru/>  
Доступ свободный
30. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>  
Доступ свободный
31. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**  
Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>  
Доступ свободный
32. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**

Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>

Доступ свободный

### 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины

- 1.Операционная система Microsoft Win Pro 7
- 2.Офисный пакет приложений Microsoft Office
3. Microsoft Power Point
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- 5.OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

### 10. Материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, специализированная учебная мебель, переносное видеопроекторное оборудование, презентационный учебный материал.

Специализированная учебная аудитория по информационным технологиям для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, курсового проектирования, специализированная учебная мебель, переносное видеопроекторное оборудование, презентационный учебный материал.

Экран. Доска. Наглядные учебные пособия.

Библиотека. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы. Автоматизированные рабочие места обучающихся с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть интернет.

### 11. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программа может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья различных нозологий по личному заявлению обучающегося (законного представителя) на основании рекомендаций заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ по заявлению предоставляются специальные технические средства, услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

Автор (составитель):

Рабочая программа разработана коллективом кафедры экономики, менеджмента и таможенного дела