ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ И.А. Близнец
«29» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения - очная, очно-заочная/заочная

Москва – РГАИС – 2018

Рецензент: Терлецкий В. В., к.ю.н., Генеральный директор Российского авторского общества «Копирус»

Разработчики: к.с.н., доцент кафедры «Международных экономических и финансовых отношений» Войтова Л. М.

Основы менеджмента. Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Международных экономических и финансовых отношений», 2018. – 45 с.

Согласовано:

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Международные экономические и финансовые отношения»

Протокол 12 от «13» июня 2018 г.

Зав.кафедрой Ермолаева Т.К.

_____ «13» июня 2018 г.

(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2018

© Войтова Л.М., 2018

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Основы менеджмента» состоит в том, чтобы способствовать развитию у будущих специалистов четкого и целостного представления о сущности и структуре данного предмета, его взаимодействии с другими областями знаний, а также обеспечить эффективность изучения всех последующих дисциплин (ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-8)

В данной программе менеджмент рассматривается как особый вид управления, необходимый экономически самостоятельному звену производства в рыночной экономике и представляющий собой систему гибкого, предприимчивого экономического управления, способного чутко реагировать на конъюнктуру рынка, условия конкурентной борьбы.

Центральное место принадлежит системному и ситуационному подходам ко всем объектам и социально-экономическим процессам и явлениям, происходящим в обществе, а также организации как объекту управления.

Задачи дисциплины

− обеспечить приобретение студентами теоретических и практических знаний в области управления организацией - ОК-7, ПК-8

− показать необходимость изучения и основания мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента - ОК-3, ОК-5

− изучить основные источники, в том числе и специальные, относящиеся к управленческой деятельности - ОК-7, ПК-8

− дать студентам методологию изучения и усвоения материала по конкретным темам, развить практические навыки пользования необходимой информацией раскрыть методы описания поведения работников, групп, организаций - ОК-7, ПК-8

− показать способы изменения поведения индивида и группы в соответствии с критериями эффективности работы организации - ОК-3, ОК-5

− дать системные знания об организации как процессе и как объекте хозяйственной деятельности - ОК-7, ПК-8

− исследовать важнейшие системные свойства организации; дать представление о сущности организации с позиций системного подхода - ОК-3, ОК-5

− исследовать важнейшие системные свойства организации; дать представление о сущности организации с позиций системного подхода - ОК-3, ОК-6

− ознакомить студентов с новыми прогрессивными формами организации, с процессами дифференциации, интеграции и интернационализации бизнеса - ОК-6, ПК-8

− дать системные представления о тенденциях развития организаций в будущем - ОК-7, ПК-8

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» изучается во взаимной связи со следующими дисциплинами учебного плана: «Экономика», «Экономика и управление интеллектуальной собственностью»

Данная дисциплина относится к Блоку 1 вариативной части дисциплины по выбору 2 учебного плана (Б1.В.ДВ.02.02) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Изучение учебной дисциплины «Основы менеджмента» базируется на следующих учебных дисциплинах: «Правовая охрана отдельных результатов интеллектуальной деятельности», «Таможенное право».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины	
	Форма обучения	
	Очная форма обучения	Очно-заочная/ Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	2	2
Общая трудоемкость в часах	72	72
Аудиторные занятия	36	8
Лекции	18	2
Практические занятия (семинары)	18	6
Общая трудоемкость самостоятельной работы	36	64
Обоснование времени на внеаудиторную работу		
Самостоятельная работа в форме проработки и повторения лекционного материала, учебников и учебных пособий, подготовка к семинарским занятиям и зачету	26	40
Самостоятельная работа в форме подготовки домашних заданий	10	24
Форма контроля	Зачет	Зачет/Зачет

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Контролируемы компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
				Лекции	Практическ.	
1.	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Теории и школы менеджмента.	ОК-3, ОК-5	4	1	1	2
2.	Управление социально-экономическими системами (организациями). Понятие организации. Классификация организаций (интерактивная форма)*	ОК-5,ОК-7, ПК-8	4	1*	1*	2
3.	Методологические основы менеджмента. Методы и функции менеджмента.	ОК-3, ОК-5, ОК-6	4	1	1	2
4	Основные законы и принципы организаций (интерактивная форма)*	ОК-3, ОК-7	4	1*	1*	2
5	Социальная ответственность и этика менеджмента	ОК-3, ОК-7, ОК-6	3	1	1	1
6	Коммуникационные процессы в организации (интерактивная	ОК-3, ОК-7	4	1*	1*	2

	форма)*					
7	Моделирование ситуаций и разработка решений	ОК-5	4	1	1	2
8	Природа и состав функций менеджмента (интерактивная форма)*	ОК-3, ОК-6	4	1*	1*	2
9	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента (интерактивная форма)*	ОК-3	4	1	1	2
10	Организационные структуры. Виды и типы организационных структур.	ОК-5, ОК-7, ПК-8	4	1	1	2
11	Формы организации системы менеджмента. Организационно-правовые формы.	ОК-3, ОК-6	4	1	1	2
12	Организационная культура (интерактивная форма)*	ОК-3	4	1*	1*	2
13	Мотивация деятельности в организации (интерактивная форма)*	ОК-3, ОК-5, ОК-6	4	1	1	2
14	Динамика групп и лидерство в организации	ОК-3	4	1	1	2
15	Управление человеком и управление группой (интерактивная форма)*	ОК-3, ОК-7	4	1*	1*	2
16	Руководство: власть и партнерство	ОК-3, ОК-7	2	-	-	2
17	Стиль менеджмента и имидж (образ) организации.	ОК-3,ОК-7	4	1	1	2
18	Конфликты в организации. Классификация и диагностика конфликта. Стратегии разрешения	ОК-3, ОК-5	4	1	1	2

	конфликтов (интерактивная форма)*					
19	Факторы эффективности управления организацией.	ОК-5	3	1	1	1
Итого			**72**	**18**	**18**	**36**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине находится в зависимости от общего аудиторного фонда. Данная форма используется как на лекциях, так и на семинарских занятиях, способствуя, тем самым, лучшему закреплению материала студентами. Количество занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 33% от аудиторных занятий, то есть 12 академических часов.

Очно-заочная/Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование темы**	Контролируемы компетенции (или их части)	**Всего часов**	**Аудиторные занятия (час.)**		**Самостоят. работа**
				Лекции	**Практи ческ.**	
1.	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Теории и школы менеджмента.	ОК-3, ОК-5	4	-	1	3
2.	Управление социально-экономическими системами (организациями). Понятие организации. Классификация организаций.	ОК-5,ОК-7, ПК-8	5	1	1	3
3.	Методологические основы менеджмента. Методы и функции менеджмента.	ОК-3, ОК-5, ОК-6	3	-	-	3
4.	Основные законы и принципы организаций	ОК-3, ОК-7	3	-	-	3
5.	Социальная ответственность и этика менеджмента	ОК-3, ОК-7, ОК-6	3	-	-	3

6.	Коммуникационные процессы в организации. (интерактивная форма)*	ОК-3, ОК-7	4	-	1*	3
7.	Моделирование ситуаций и разработка решений	ОК-5	5	-	1	4
8.	Природа и состав функций менеджмента(интерактивная форма)*	ОК-3, ОК-6	7	1*	1*	5
9.	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.	ОК-3	4	-	-	4
10.	Организационные структуры. Виды и типы организационных структур.	ОК-5, ОК-7, ПК-8	3	-	-	3
11.	Формы организации системы менеджмента. Организационно-правовые формы.	ОК-3, ОК-6	5	-	1	4
12.	Организационная культура	ОК-3	3	-	-	3
13.	Мотивация деятельности в организации	ОК-3, ОК-5, ОК-6	3	-	-	3
14.	Динамика групп и лидерство в организации	ОК-3	3	-	-	3
15.	Управление человеком и управление группой.	ОК-3, ОК-7	3	-	-	3
16.	Руководство: власть и партнерство	ОК-3, ОК-7	4	-	-	4
17.	Стиль менеджмента и имидж (образ) организации.	ОК-3,ОК-7	3	-	-	3
18.	Конфликты в организации. Классификация и диагностика конфликта. Стратегии разрешения конфликтов.	ОК-3, ОК-5	4	-	-	4

19.	Факторы эффективности управления организацией.	ОК-5	3	-	-	3
Итого			**72**	**2**	**6**	**64**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине находится в зависимости от общего аудиторного фонда. Данная форма используется как на лекциях, так и на семинарских занятиях, способствуя, тем самым, лучшему закреплению материала студентами. Количество занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 38% от аудиторных занятий, то есть 3 академических часа.

3.2 Учебная программа модуля.

Тема 1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Теории и школы менеджмента. ОК-3, ОК-5

Понятие управления. Наука управления как область знаний и ее место в системе наук. Виды управления. Классификация систем управления. Управление и менеджмент. Объект и субъект управления. Понятийный аппарат науки управления. Всеобщие принципы и законы управления. Управление как наука, практика и искусство. Природа управления и исторические аспекты его развития. Условия и факторы возникновения и развития, выделение менеджмента в самостоятельную науку. Этапы и школы в истории менеджмента. Системный и ситуационный подходы. Разнообразие национальных моделей менеджмента.

Тема 2. Управление социально-экономическими системами (организациями). Понятие организации. Классификация организаций ОК-5,ОК-7, ПК-8

Организация как объект управления. Требования к организации. Признаки и законы организации. Виды организаций и способы их создания. Формальные и неформальные организационные образования. Жизненный цикл организации. Организация как система. Внутриорганизационные процессы. Уровни управления в организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Виды и типы организаций.

Тема 3. Методологические основы менеджмента. Методы и функции менеджмента. ОК-3, ОК-5, ОК-6

Понятие, сущность, задачи и роль современного менеджмента. Роль методологии в практике управленческой деятельности. Методы менеджмента. Принципы менеджмента. Научные подходы к менеджменту.

Менеджмент и предпринимательство, общие черты и различия. Менеджмент как наука, практика и искусство. Функции менеджмента.

Тема 4. Основные законы и принципы организаций. ОК-3, ОК-7

Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях. Наиболее общие основания законов организации. Основные требования к законам организации.

Закон самосохранения, основное определение, механизм действия закона. Факторы самосохранения и общей устойчивости организации. Механизм использования закона.

Закон развития, основное определение, механизм действия закона. Формы развития. Динамика развития и жизненный цикл организации**.** Основные принципы развития.

Закон синергии, основное определение, механизм действие закона. Механизм использования закона. Синергетические эффекты в организации.

Закон информированности – упорядоченности, основное определение, механизм действия. Общие сведения об экономической информации, ее основные характеристики. Основные следствия, вытекающие из закона.

Закон единства анализа и синтеза, основное определение, механизм действия. Следствия и механизм использования. Методы управленческого анализа и синтеза организаций.

Закон композиции и пропорциональности, основное определение. Гармония. Механизм действия и практика использования.

Сущность и содержание принципов организации. Принципы статической и динамической организации. Принципы рационализации.

Тема 5. Социальная ответственность и этика менеджмента. ОК-3, ОК-7, ОК-6

Социальная роль менеджмента в развитии общества. Экономическая, юридическая и социальная ответственность организации. Менеджмент как фактор развития творческой философии труда. Этика и корпоративная культура. Система ценностей, норм и правил, разделяемых сотрудниками организации.

Основные точки зрения на социальную ответственность менеджмента.

Менеджмент в условиях рыночной экономики, частной собственности и конкуренции. Этика и этикет руководителя. Нормы этики бизнеса.

Тема 6. Коммуникационные процессы в организации. ОК-3, ОК-7

Понятие о коммуникациях. Значение коммуникаций в организации. Элементы и типы коммуникаций. Коммуникационные сети. Организационные факторы, влияющие на коммуникации. Противоречия при коммуникациях, управление противоречиями.

Взаимосвязь и взаимозависимость коммуникаций и информации. Информационные системы организации. Развитие информационных сетей.

Менеджмент как инструмент интеграции. Вербальные и невербальные аспекты коммуникаций. Информация как ресурс и элемент интеграции.

Тема 7. Моделирование ситуаций и разработка решений. ОК-5

Природа процесса принятия решений. Классификация и характеристика видов управленческих решений, используемых в менеджменте. Подходы к принятию решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Рациональное решение проблем. Процедуры подготовки и принятия управленческих решений, методы моделирования решений. Индивидуальные стили принятия решений. Требования к эффективным управленческим решениям, пути их рационализации. Место информации в технологии управленческих работ.

Тема 8. Природа и состав функций менеджмента. ОК-3, ОК-6

Состав и содержание функций менеджмента. Линейные и функциональные связи в системе менеджмента. Особенности функций управления на различных уровнях (ступенях) системы управления. Соотносительность общих и специальных функций менеджмента.

Тема 9. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. ОК-3

Планирование как управленческая функция. Понятие, виды, принципы, процедуры планирования.

Стратегическое планирование в организации: значение и этапы. Отличия стратегического управления от долгосрочного. Основные стратегические альтернативы. Планирование международной деятельности.

Методика разработки бизнес-планов на предприятии. Структура бизнес-плана.

Тема 10. Организационные структуры. Виды и типы организационных структур. ОК-5, ОК-7, ПК-8

Организация как управленческая функция. Делегирование полномочий. Понятие, проектирование и выбор организационной структуры.

Альтернативные варианты и типы организационных структур – сравнительный анализ. Централизированные и децентрализирорванные организации. Положения о подразделениях управления и должностные инструкции.

Роль менеджмента в формировании и регулировании организационных отношений на предприятии. Пути рационализации организационных форм управления.

Тема 11. Формы организации системы менеджмента. Организационно-правовые формы. ОК-3, ОК-6

Организационные формы управления на федеральном, отраслевом и региональном уровнях. Организационные формы управления на предприятиях. Особенности организационных форм объединений предприятий (компаний, концернов, корпораций, холдингов, финансово-промышленных групп, картелей, синдикатов, консорциумов). Ассоциации и союзы предпринимательской деятельности.

Тема 12. Мотивация деятельности в менеджменте. ОК-3

Мотивация как функция менеджмента: понятие, задачи, модель мотивационного процесса. Структура мотивации. Современные теории мотивации: содержательные, процессуальные. Динамика мотивационного процесса в современных условиях. Характеристика внутренних факторов мотивации: потребности, установки, интересы, ценности, ориентиры, мотивы. Понятие стимула.

Тема 13. Организационная культура. ОК-3, ОК-5, ОК-6

Понятие организационной культуры. Структура и сущность организационной культуры. Основные элементы, функции и механизмы организационной культуры. Формирование организационной культуры. Организационная культура и корпоративная культура. Доверие. Деловая репутация.

Тема 14. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. ОК-3

Производственный коллектив как социальный объект управления. Структура производственного коллектива как совокупность личностей и малых групп. Характеристики неформальных организаций. Типы поведения в группах. Факторы эффективности работы группы.

Ролевые функции (статус) человека в организации. Личность организатора (лидера) как субъективный фактор эффективности совместного труда. Основные факторы формирования фигуры лидера. Модели лидерства.

Тема 15. Управление человеком и управление группой. ОК-3, ОК-7

«Человеческий капитал» и человеческие ресурсы как ключевые понятия социальной функции менеджмента. Роль менеджера в управлении внутригрупповыми и межгрупповыми отношениями.

Методы управления группами. Социометрическая техника в исследовании латентных структур трудового коллектива.

Индивидуальные особенности личности: структура, типы темпераментов, типы характеров, технология нейролингвистического программирования (НЛП). Теория жизненных сценариев личности. Личность и межличностное общение. Саморазвитие личности как фактор делового успеха.

Нравственные принципы управления коллективом: формы и методы морального воздействия в деятельности менеджера.

Управление персоналом в организации: планирование, отбор, найм, обучение. Этапы деловой карьеры.

Тема 16. Руководство: власть и партнерство. ОК-3, ОК-7

Руководство в организации. Власть и влияние: соотношение понятий. Реальная и номинальная власть в организации. Формы и типы власти. Баланс власти в организации.

Содержание работы руководителя. Социальные функции менеджера в трудовом коллективе.

Тема 17. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера. ОК-3,ОК-7

Классификация стилей управления. Типология и характеристика разновидностей стиля руководства в деятельности менеджера. Индивидуально-психологические качества личности менеджера.

Имидж современного руководителя и необходимость формирования, поддержания положительного имиджа. Невербальное общение как часть имиджа. Самообразование и самовоспитание менеджера.

Тема 18. Конфликтность в менеджменте. ОК-3, ОК-5

Природа, источники, причины конфликтов в организации. Классификация конфликтов в управленческой деятельности.

Формула конфликта. Основные точки зрения на характер конфликтов. Динамика конфликтной ситуации. Стили поведения в конфликтной ситуации.

Управление конфликтной ситуацией: методы, стратегии. Роль менеджера в профилактике и разрешении конфликтных ситуаций, способы их предотвращения.

Природа организационных изменений. Управление изменениями. Организационное развитие.

Тема 19. Факторы эффективности организации. ОК-5

Эффективность как экономическая и социальная категория. Производительность труда и эффективность управления. Показатели и факторы эффективности и результативности организации.

Основные направления повышения эффективности менеджмента: организационные, экономические, научно-технические, социальные нововведения. Основные показатели и методы измерения эффективности производства и эффективности менеджмента.

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Особенности интерактивных форм, предполагающих использование мультимедиа технологий, изложены в разделе «Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий».

Лекция-дискуссия.

В данном интерактивном методе преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен взглядами, идеями и мнениями по разделам излагаемого материала.

Выбор вопросов для активизации студентов и темы для обсуждения составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Студентам дается возможность провести анализ и обсудить информационные материалы любого рода. В процессе лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем, студенты в это время начинают коротко обсуждать их, затем делают краткий анализ, выводы.

Дискуссия оживляет процесс обучения, активизирует познавательную деятельность студентов и дает возможность преподавателю управлять коллективным мнением группы, применять его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.

Семинар-дискуссия - общение участников в форме полилога, в процессе которого студентами и педагогом обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы изучаемой дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен выразить свою позицию относительно обсуждаемого вопроса, уметь ее обосновать и опровергнуть ошибочные, на его взгляд, позиции. Необходимым условием развертывания продуктивной дискуссии являются знания, которые приобретаются студентами на лекциях и в самостоятельной работе. На семинаре-дискуссии происходит обучение студентов культуре общения и взаимодействия. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы "мозгового штурма". В таком случае участники семинара стараются выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике, а потом из них выделяются главные, наиболее заслуживающие внимания, которые обсуждаются и развиваются.

Брейнрайтинг. Методика основана на технике «мозгового штурма», но участники группы выражают свои предложения не вслух, а в письменной форме. Они пишут свои идеи на листках бумаги и затем обмениваются ими друг с другом. Идеи соседа становится стимулом для новой идеи, которая вносится полученный листок. Группа снова обменивается листками, и так продолжается в течение определенного времени (не более 15 минут). Правила «мозговой атаки» распространяются и на записи мыслей: стремиться к большему количеству идей, не критиковать выдвинутые предложения до окончания занятий, поощрять свободные ассоциации.

Выбор активной формы для проведения занятий предоставляется непосредственно преподавателю.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1 Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

1. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний? ОК-3, ОК-5
2. Какое государство является родиной менеджмента? ОК-3, ОК-5
3. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления — единоначалие? ОК-7, ПК-8
4. Где преимущественно следует использовать понятие “менеджмент”? ОК-7, ПК-8
5. Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления? ОК-3, ОК-7
6. Что менеджмент? ОК-3, ОК-5
7. Сколько существует основных подходов в развитии управленческой науки? ОК-7, ПК-8
8. Каково соотношение понятий и “менеджмент”? ОК-7, ПК-8
9. На чем основываются экономические методы? ОК-7, ПК-8
10. Составляющие внутренней среды организации. ОК-7, ОК-6
11. Что такое управление? ОК-3, ОК-7
12. Каковы общие методы управления? ОК-3, ОК-5
13. Три модели менеджмента, характерные особенности. ОК-7, ПК-8
14. Что такое субъект управления? ОК-3, ОК-7
15. На чем основываются социально-психологические методы управления? ОК-7, ПК-8
16. На чем основываются административные методы управления? ОК-7, ПК-8
17. Кто впервые ввел понятие “принципы менеджмента”? ОК-7
18. Какую информацию называют невербальной? ОК-7, ОК-6
19. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений? ОК-7, ОК-6
20. Назовите первую функцию процесса управления? ОК-3, ОК-7
21. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных? ОК-7, ОК-6
22. Какие функции управления называют общими? ОК-3, ОК-7
23. Каковы основные составляющие любой организации? ОК-7, ПК-8
24. Какие существуют виды разделения труда в организации? ПК-8
25. Понятие адхократической и партисипативной организаций. ОК-3
26. Что дает горизонтальное разделение труда? ОК-3, ОК-7
27. Кто такой менеджер? ОК-7, ОК-6
28. На сколько уровней подразделяют менеджеров? ОК-3, ОК-7

29. Кем, прежде всего, должен быть менеджер? ОК-3, ОК-7

Контроль по разделу: введение в теорию организации

1. Что представляет собой теория организации? ОК-7, ПК-8
2. Назовите основные разделы науки и практики, на которых базируется теория организации. ОК-7, ПК-8
3. Перечислите общие свойства сложных систем. ОК-7, ПК-8
4. В чем отличия статической организации от динамической? ОК-7
5. Приведите пример замкнутой системы. ОК-3, ОК-7
6. Перечислите важнейшие общие системные свойства организации. ОК-7, ОК-6
7. Что Вы понимаете под иерархией системы. ОК-3, ОК-7
8. Дайте определение системного подхода. ОК-7, ОК-6
9. Что вы понимаете под системным анализом. ОК-3, ОК-7
10. Каковы этапы системного анализа. ОК-7, ПК-8
11. Дайте понятие «черного ящика» и «белого ящика» ОК-7, ОК-6
12. Перечислите основные системные связи. Приведите пример.ОК-6
13. Что Вы понимаете под социальной организацией. ОК-3, ОК-7

Контроль по разделу: организация и управление.

1.Приведите классификацию организаций. ОК-7, ОК-6
2.Перечислите основные элементы современной организации. ОК-7
3.Дайте определение миссии. Приведите пример. ОК-3, ОК-7
4.Что вы понимаете под целью организации? ОК-7, ПК-8
5.Что вы понимаете под стратегией организации? ОК-3, ОК-7
6.Что вы понимаете под бизнес-процессами организации? ОК-7, ОК-6
7.Что вы понимаете под структурой организации? ОК-3, ОК-7
8.Что такое «стержневые квалификации» в организации? ОК-7, ОК-6
9.Что такое жизненный цикл организации? ОК-7, ПК-8
10. Что вы понимаете под жизненным циклом изделия? ОК-3, ОК-7
11. Как вы понимаете стратегию двух S -образных кривых? ОК-5, ОК-6
12. Приведите общую схему организационной системы. ОК-3, ОК-7
13. Дайте определение понятия «управление». ОК-7, ПК-8
14. В чем суть системно-кибернетического подхода в теории организации? ОК-7, ПК-8
15. Перечислите этапы генезиса механизма управления в сложных системах. ОК-3, ОК-7
16. Дайте определение понятия «самоорганизация». ОК-7, ОК-5
17. Опишите типы процессов самоорганизации. ОК-7, ОК-6
18. Обоснуйте механизм самоорганизации на основе изменчивости, наследственности, отбора. ОК-3, ОК-7
19. Опишите механизм управления самоорганизующихся систем. ОК-6

20. Назовите два основных подхода к исследованию процессов самоорганизации. ОК-3, ОК-7

Контроль по разделу: основные законы и принципы организации

1. Как трактуется понятие «закон»? ОК-7, ОК-6
2. Приведите различные трактовки понятия «закономерность». ПК-8
3. Раскройте взаимозависимость понятий: зависимость, закон, закономерность ОК-3, ОК-7
4. Дайте определение понятия «законы организации». ОК-7, ПК-8
5. Чем отличаются общие законы от частных? ОК-3, ОК-7
6. Сформулируйте закон самосохранения и перечислите основные механизмы действия закона. ОК-3, ОК-7
7. Как проявляется закон самосохранения в живой и неживой природе. ОК-7, ОК-6
8. Как связаны между собой равновесие, устойчивость, выживание? ПК-8
9. Сформулируйте закон развития. ОК-3, ОК-7
10. Опишите общее и различное в жизненном цикле организаций живой и неживой природы. ОК-5, ОК-6
11. Какова природа синергии? ОК-3, ОК-7
12. Сформулируйте закон синергии. ОК-7, ПК-8
13. Опишите механизм использования закона синергии в организацииОК-7

Контроль по разделу: структура, коммуникации и культура в организации

1. Что вы понимаете под структурой организации? ОК-7, ПК-8
2. Перечислите основания классификации структур. ОК-3, ОК-7
3. Опишите типы структур. ОК-3, ОК-7
4. Дайте характеристику корпоративной и индивидуалистической организаций. ОК-7, ПК-8
5. Что Вы понимаете под организационной структурой управления? ОК-7, ОК-6
6. Опишите известные Вам структуры по типу департаментизации. ОК-3, ОК-7
7. Перечислите традиционные организационные структуры управления. ОК-7, ПК-8
8. Перечислите органические структуры управления. ОК-3, ОК-7
9. Что Вы понимаете под коммуникациями в организации? ОК-3, ОК-7
10. Назовите основные типы коммуникаций. ОК-7, ПК-8
11. Приведите пример коммуникационного стиля. ОК-3, ОК-7
12. Как информация влияет на процесс коммуникации? ОК-7, ОК-6

Контроль по разделу: проектирование организаций.

1. Дайте определение понятия «проектирование». ОК-7, ПК-8
2. В чем суть организационного проектирования? ОК-7, ПК-8
3. Каковы этапы анализа при проектировании организаций? ОК-3
4. Опишите основные факторы проектирования организаций. ОК-7
5. Каковы основные элементы проектирования организаций? ОК-3,
6. Как вы понимаете процесс бизнес-моделирования. ОК-7, ПК-8
7. Перечислите основные модели бизнес-моделирования организации. ОК-7, ОК-6
8. Опишите организационно-функциональную модель компании. ОК-3, ОК-7
9. Что Вы понимаете под реорганизацией. ОК-3, ОК-7
10. Каким образом можно оценить эффективность организационных изменений? ОК-3, ОК-7
11. Опишите формы организации инновационного процесса в организации. ОК-3, ОК-7

Контроль по разделу: модели организаций.

1. Назовите известные Вам модели организаций. ОК-7, ПК-8
2. В чем суть модели Квина-Рорбаха? ОК-3, ОК-7
3. Каковы составляющие модели «7-S»? ОК-7, ОК-6
4. Каковы тенденции развития корпоративных структур? ОК-3
5. Что Вы понимаете под корпорацией. ОК-3, ОК-7
6. Перечислите разновидности финансово-промышленных групп (ФПГ). ОК-5, ОК-6
7. В чем состоит особенность ФПГ? ОК-7, ПК-8
8. Что Вы понимаете под транснациональной компанией (ТНК)? ОК-3, ОК-7
9. Назовите известные Вам организационные формы интеграции науки с производством. ОК-7, ПК-8
10. Каковы особенности консорциумов? ОК-3, ОК-7
11. Назовите особенности структуры и управления конгломератами. ОК-3, ОК-7
12. Каковы основные области наиболее эффективного функционирования малого бизнеса? ОК-3, ОК-7
13. Какие процессы влияют на развитие совместных предприятий? ОК-3, ОК-7
14. Что Вы понимаете под рисковым бизнесом? ОК-3, ОК-7

4.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Общие рекомендации по усвоению дисциплины

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям; выполнение задач.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения**,** своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом. Необходимо понять общий смысл прочитанного текста. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к семинарскому (практическому) занятию

Включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Тема реферата выбирается студентом из предлагаемых тем или формулируется самостоятельно и согласовывается с научным руководителем.

По теме подбирается соответствующая литература.

При составлении плана необходимо учесть, что он должен содержать введение, в котором ставятся главные цели работы, основную часть, заключение, содержащее основные выводы по реферату, а также список литературы. План согласовывается с научным руководителем и корректируется.

Реферат должен представлять собой *самостоятельное* изложение материала по вопросам плана. При работе над рефератом необходимо использовать литературу, отражающую современное состояние научного исследования избранной студентом темы (монографические исследования, публикации в журналах). При текстуальном использовании первоисточников необходимо включение в реферат (в конце каждой страницы или в конце реферата) соответствующих сносок, с указанием автора, наименования работы, места и года ее издания.

Объем реферата не должен превышать 25-30 страниц. Реферат представляется преподавателю в предусмотренный учебным планом срок.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Студенты, изучающие дисциплину «Основы менеджмента», по желанию в целях получения дополнительных баллов согласно балльно-рейтинговой системе оценки работы студентов РГАИС, могут подготовить доклад.

Подготовка доклада предусматривает подбор студентами материала в соответствии с выбранной тематикой, дополняющего учебный материал, рассмотренный на лекционных занятиях.

Студенты на семинарском или практическом занятии выступают с подготовленным докладом, оформленным по своему усмотрению. Время выступления ограничивается 5-10 минутами.

4.3. Глоссарий

Тема 1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Теории и школы менеджмента.

Управление – это функция организованных систем различной природы (биологических, социальных, технических), обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их целей и программ. Управление представляет собой осознанную целенаправленную деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды общества, техники и живой природы // целенаправленный перевод системы в нужное состояние.

Институты управления: субъект - тот, кто осуществляет управление, и **объект** - тот, кем управляют действия субъекта управления. В условиях рыночной экономики объектом управления менеджмента является предприятие. Субъектом - исполнители, профессионалы управления.

Методы управления - это совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей.

Инструменты управления - совокупность рычагов воздействия субъекта управления на объект, с помощью которых он может побуждать последний выполнять управленческие команды.

Система – это совокупность связанных и взаимодействующих друг с другом элементов, составляющих некоторое целостное образование, имеющее новые свойства, отсутствующее у ее элементов.

Тема 2. Управление социально-экономическими системами (организациями). Понятие организации. Классификация организаций.

Теория систем – концепция, в соответствии с которой менеджеры должны рассматривать организацию как открытую систему взаимосвязанных частей, которая пытается достигнуть разнообразных целей в изменяющейся внешней среде.

Организация - (от франц. organization) четкое и строго продуманное устройство, общественное объединение, государственное учреждение, предприятие. Это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей.

Менеджмент – 1) умение добиваться поставленных целей используя труд, поведение и интеллекту других людей; 2) совокупность принципов, методов и средств управления производством с целью повышения эффективности и увеличения прибыли; 3) целенаправленное воздействие одной системы на другую с целью изменения ее проведения в определенном направлении; 4) искусство управления интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми, материальными ресурсами в целях наиболее эффективной производственной деятельности организации.

Внутренняя среда организации – основные переменные в самой организации, которые требуют внимания руководства: цели, структура, задачи, технология, люди.

Внешняя среда организации – факторы вне организации, влияющие на ее деятельность. *Среда прямого воздействия* – поставщики, конкуренты, трудовые ресурсы, законы, государственные учреждения, конкуренты, потребители. *Среда косвенного воздействия* – состояние экономики, НТП, социокультурные и политические изменения, влияние групповых интересов.

Подразделение – формальная группа в организации, отвечающая за выполнение конкретного набора задач для организации в целом.

Горизонтальное разделение труда – разделение всей работы на составляющие компоненты.

Вертикальное разделение труда – разделение работы по координированию действий самих действий. Вертикальное разделение труда в результате *образует уровни управления.*

Тема 3. Методологические основы менеджмента .Методы и функции менеджмента.

Законы менеджмента – необходимые, устойчивые, существенные, повторяющиеся отношения между явлениями в природе и обществе (*законы диалектики* – единства и борьбы противоположностей, отрицания отрицания, перехода количественных изменений в качественные; *законы управления* – единства целостности, обеспечения необходимого числа степеней свободы, разнообразия систем, соотносительности управляющих и управляемых систем).

Принцип единоначалия в менеджменте – в организации сотрудник не может иметь больше одного руководителя, перед которым несет непосредственную ответственность за выполняемую работу. Нарушение данного принципа ведет к риску потери координации работ.

Предпринимательство – самостоятельно осуществляемая на вой страх и риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Эффективность менеджмента – результативность управленческой деятельности аппарата управления в целом. Критерии результативности – действенность, экономичность, качество, прибыль, производительность, качество условий руда, способность к инновациям.

Тема 4. Основные законы и принципы организации.

Свойства — качества параметров объектов (внешнее проявление способа получения знания об объекте).

Связь — явление, обеспечивающее возникновение и сохранение целостных свойств системы.

Синергия (содействие, сотрудничество) — проявление процесса взаимодействия элементов организации.

Синергетика — «теория, исследующая процессы самоорганизации, устойчивости, распада и возрождения самых разнообразных структур живой и неживой материи» *(Ю.М. Климонтович)*.

Синергетический эффект — дополнительный результат, образующийся в силу взаимодействия элементов, вошедших в организацию.

Синтез — 1) мысленное или реальное соединение частей в единое целое; 2) метод познания, основанный на первом понятии.

Система — объективная часть мироздания, включающая природно-схожие и совместимые элементы, образующие нечто единое с внешней средой.

Инфраструктура менеджмента - (от лат. infra - ниже, под и structura - строение, расположение) – комплекс взаимосвязанных, обслуживающих структур управления, составляющих и/или обеспечивающих основу для решения проблемы (задачи), т.е. совокупность научных подходов, принципов и методов, а также целевой, обеспечивающей, управляемой и управляющей подсистем.

Структура = совокупность устойчивых_связей (горизонтальные – носят характер согласования, вертикальные – характер подчинения) между элементами системы = логическое взаимоотношения уровней управления и функциональных областей, построенные в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.

Бихевиоризм – (Школа человеческих отношений и науки поведения, Э. Мэйо) развитие значения человеческого фактора в управлении, применение приемов управления межличностными отношениями для повышения удовлетворенности и производительности, а также применение наук о человеческом поведении к управлению и формированию организации таким образом, чтобы каждый работник был полностью использован в соответствии с его потенциалом.

Тема 5. Социофакторы и этика менеджмента

Социальная ответственность — принятие социальных ценностей и приоритетов менеджерами организации в число важнейших задач, а также действия организации, предпринимаемые во благо общества добровольно, а не по требованию закона.

Этические нормы – система общих ценностей и правил этики, соблюдение которых организация требует от своих сотрудников.

Этика – принципы, отделяющие правильное поведение от неправильного.

Этикет руководителя – правила знакомства**,** ведения деловых переговоров и переписки, культура оформления деловых документов, строгое следование протоколу деловых встреч, уместная для обстоятельств,

времени и места одежда, манеры, тон, речь, умение преподнести и принять подарок и т. д.

Культура организации – атмосфера или социальный климат на предприятии.

Тема 6. Коммуникационные процессы в организации

Интеграция – процесс объединения усилий различных подсистем (подразделений) для достижения целей организации.

Связующий процесс (в менеджменте) – процесс, необходимый для осуществления планирования, организации, мотивации и контроля. Основные связующие процессы: принятие решение и коммуникации.

Коммуникация – обмен информацией и смыслом информации между двумя и более людьми.

Коммуникационный процесс (в менеджменте) - процесс получения необходимой информации для принятия эффективных решений и доведения ее до сотрудников для реализации целей.

Слухи – информация, передаваемая по неформальным каналам общения.

Семантика - наука, изучающая языки, различное понимание слов.

Невербальное общение – обмен содержащими информацию знаками без использования слов.

Тема 7. Моделирование ситуаций и разработка решений

Решение – выбор альтернативы.

Организационное решение – выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью.

Неопределенность – ситуация, когда невозможно оценить вероятность потенциальных результатов.

Риск – уровень неопределенности в предсказании результата.

Дерево решений – схематическое представление сложного процесса принятия решения по какой-либо задаче.

Управленческие навыки менеджера — необходимы три типа навыков: технические навыки — специальные или профессиональные знания; навыки человеческого общения, позволяющие координировать усилия всех членов группы; концептуальные навыки, позволяющие видеть ситуацию в отдаленной перспективе.

Модель – представление предмета, система или идеи в форме, отличной от формы целого, т.е. самого предмета.

Имитация – процесс создание модели и ее экспериментальное применение для определения изменений реальной ситуации.

Тема 8. Природа и состав функций менеджмента

Функции менеджмента – совокупность отдельных операций, выполняемых управленцами: планирование, организация, мотивация, контроль.

Линейный руководитель — посредник между руководителем высшего звена в организации и исполнительным персоналом внизу.

Технология – любое средство преобразования исходных материалов (люди, информация, физические материалы) для получения желаемых продукций или услуг.

Функциональные области – области деятельности, в которых функционируют подразделения в интересах организации в целом. Сюда относятся маркетинг, производство, обучение кадров, планирование финансовых ресурсов.

Иерархия — взаимосвязь 3-х уровней управления в организации (стратегический, операционный, тактический).

Тема 9. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

Планирование – процесс выбора целей и решений, необходимых для их достижения. Планирование на фирме состоит из двух больших направлений: производственное и управленческое - стратегическое.

Прогнозирование – метод планирования, в котором предсказание будущего опирается на накопленный опыт и текущие предложения относительно будущего организации.

Программирование – цель = составление целевых комплексных программ решения важнейших проблем организации.

Проектирование – разработка проектов планов всех уровней и временных горизонтов.

Миссия организации – основная общая цель организации, четко выраженная причина ее существования, ее философия и предназначение

Стратегия роста – стратегия, при которой уровень целей каждого года значительно увеличивается по отношению к показателям предыдущего года.

Стратегия ограниченного роста – стратегическая альтернатива, которая характеризуется целями, установленными на уровне прошлых достижений с учетом инфляции; чаще всего используется в хорошо развитых отраслях со статичной внешней средой.

Стратегия сокращения – стратегическая альтернатива, которая характеризуется установлением целей ниже достигнутого уровня или исключением некоторых направлений деятельности.

Стратегическая зона хозяйствования — отдельный сегмент окружения, на который фирма имеет (или хочет получить) выход и который является объектом анализа с точки зрения отдельных тенденций, опасностей, возможностей, вытекающих из состояния этого окружения.

Тактика – краткосрочный план для достижения цели, разрабатываемый на уровне руководителей среднего звена.

Цели организации – конкретные конечные состояния или искомые результаты, которых хотела бы добиться фирма.

Адаптация – приспособление структуры и функций организации к условиям функционирования.

Диверсификация — процесс расширения товарного ассортимента с целью обеспечения большей стабильности результатов и избежания колебаний в получении прибыли, может быть вертикальной, горизонтальной и конгломератной.

Бизнес-план - план коммерческой деятельности организации, содержащий: описание вида деятельности, номенклатуру продукции/услуг, определение целевого рынка, описание ресурсов, численность работников, систему управления, финансирование и кредитование.

Тема 10. Организационные структуры. Виды и типы организационных структур.

Адхократия (adhocracy) — структура с низкой степенью формализации поведения, высокой степенью горизонтальной специализации деятельности.

Иерархия управления — взаимосвязь уровней организации, обусловленная характером используемых в организации технологий. Увеличивается по мере того, как совершается переход от мелкосерийного производства.

Организационная структура – логические соотношения уровней управления и функциональных областей, организованные таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей. В основу положены четыре фундаментальных принципа менеджмента: специализация и разделение труда, обособление функциональной деятельности, норма управляемости и единоначалие, сочетаемое с делегированием полномочий.

Делегирование – передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение.

Полномочия – ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее некоторых сотрудников на выполнение определенных задач.

Норма управляемости - число работников, подчиняющихся непосредственно руководителю.

Бюрократия – тип организации для которой характерно специализированное разделение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работ, принципы найма, основывающиеся на компетенции работника.

Децентрализованная организация – организационная структура, в рамках которой право принимать решения распределять вплоть до нижестоящих управленческих структур.

Централизованная организация - организация, где руководство высшего звена оставляет за собой большую часть полномочий, необходимых для принятия решений.

Должностные инструкции – краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации.

Тема 11. Формы организации системы менеджмента. Организационно-правовые формы.

Материнская компания - фирма, контролирующая деятельность других компаний.

Представительство – обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

Ассоциация — некоммерческая организация, состоящая из добровольно объединившихся компаний. Создается для содействия и защиты интересов своих членов.

Унитарное предприятие - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

Некоммерческая организация - не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

Индивидуальный предприниматель - это гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица при условии государственной регистрации.

Производственный кооператив (артель) - добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов.

Акционерное общество - это коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число равных долей, каждая из которых представлена акцией – ценной бумагой, наделяющей ее владельца (акционера) равными правами.

Общество ограниченной ответственностью - учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров.

Паевой Инвестиционный Фонд - обособленный имущественный комплекс, состоящий из имущества, переданного в доверительное управление управляющей компании учредителем (учредителями) доверительного управления с условием объединения этого имущества с имуществом иных учредителей доверительного управления, и из имущества, полученного в процессе такого управления, доля в праве собственности на которое удостоверяется ценной бумагой, выдаваемой управляющей компанией. ПИФ не является юридическим лицом.

Конгломерат - тип компании**,** определяемый характером ее диверсификации, на практике – за счет слияния и поглощения других компаний.

Консорциум - организационная форма сотрудничества промышленных и исследовательских организаций, используемых при проведении крупных проектов.

Концерн - представляет собой корпоративное объединение с централизацией ряда ключевых функций в головной (управляющей) структуре. В качестве этой структуры выступает предприятие, обеспечивающее производство конечной продукции. Головное предприятие осуществляет централизованную реализацию инвестиционной, научно-технической и маркетинговой политики. Взаимодействие между участниками концерна строится на договорной основе, с обязательствами жесткого соблюдения условий заключенных соглашений.

Холдинговая компания - это особый вид финансовой компании, которая создается для владения контрольными пакетами акций других компаний с целью контроля и управления их деятельностью, является важным звеном так называемой системы участия, при помощи которой финансисты подчиняют себе формально независимые компании, располагающие капиталами, во много раз превосходящими их собственный.

Финансово-промышленная группа (ФПГ) - совокупность юридических лиц, действующих как основное и дочерние общества либо полностью или частично объединивших свои материальные и нематериальные активы в целях технологической или экономической интеграции для реализации инвестиционных и иных проектов и программ, направленных на повышение конкурентоспособности и расширение рынков сбыта товаров и услуг, повышение эффективности производства, создание новых рабочих мест.

Тема 12. Мотивация деятельности в менеджменте

Мотивация – процесс стимулирования самого себя и других на деятельность, направленную на достижение индивидуальных и общих целей организации.

Мотив - это то, что вызывает определённые действия человека.

Стимул - рычаг воздействия или носители раздражения, который вызывает определённые действия. Стимул может быть обещанием, действием, объектом.

Первичные потребности – физиологические, обычно врожденные, например такие, как потребность самосохранения.

Вторичные потребности – психологические: в уважении, успехе, власти и т.п.

Иерархия потребностей по Маслоу – подразделение всех потребностей людей на 5 групп, осуществленное Абрахамом Маслоу: физиологические, безопасности, социальные, уважения, самовыражения.

Модель Потрера-Лоулера – ситуационная теория мотивации, объединяющая элементы теории ожиданий и теории справедливости; включает 5 переменных величин: усилия, ожидания, результативность, вознаграждения, удовлетворение.

Тема 13. Организационная культура

Контроль – процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей; функция менеджмента, позволяющая устанавливать отклонения от запланированного состояния.

Адаптивность — способность к приспособлению.

Алгоритм — система операций, применяемых по строго определенным правилам, последовательное выполнение которых приводит к решению задачи.

Альтернатива — вариант, одна из двух или больше возможностей; то, что можно иметь, использовать и т. д. вместо чего-то.

Анализ — 1) мысленное или реальное разделение целого на части; 2) до недавнего времени — синоним научного исследования вообще.

Бифуркация — скачок параметров системы после критического расхождения траектории развития.

Вид — подразделение в систематике, входящее в состав высшего раздела — рода.

Видение — идеальная картина будущего предприятия, которая вдохновляет, стимулирует и мобилизует.

Виртуальный — возможный, такой, который может или должен проявиться при определенных условиях.

Внешняя среда — то, что находится вне границ системы и взаимодействует с нею.

Оценка деятельности – формальная процедура оценки работы сотрудника в основном путем сбора информации о выполнении поставленных задач.

Принцип координации — одно из фундаментальных положений организации, позволяющее сообща достигать целей организации.

Кружки качества — неформальные организационные образования, объединяющие, как правило, рабочих и специалистов технологических подразделений и сборочных цехов с целью решения коллективными усилиями проблем повышения качества продукции.

Обновляемость технологии — показатель конкурентоспособности фирмы, отражающий долю новых технологий, используемых в промышленной фирме, в общем объеме технологического оборудования.

Тема 14. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента

Неформальная организация – спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели.

Формальная организация – группа, созданная по воле руководство для организации производственного процесса.

Эффект Хоторна – условие, в котором новизна, интерес к эксперименту или повышение внимания к исследуемому вопросу проводит к искажению, слишком благоприятному результату во время эксперимента.

Комитет – группа внутри организации, которой делегированы полномочия для выполнения каких-либо заданий.

Лидерство – способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя усилия на достижение целей организации.

Харизма – влияние, основанное на свойствах личности руководителя или его способности привлекать сторонников.

Тема 15. Управление человеком и управление группой

Личность – человек как носитель каких-либо свойств и качеств.

Характер – отличительная черта, признак, индивидуальный склад личности человека, проявляющийся в особенностях его поведения и отношении к действительности.

Темперамент – совокупность душевных, психических свойств человека, которые характеризуют его возбудимость и поведение в различных условиях, уровень жизненной энергии. Различают темпераменты: холерический, сангвинистический, флегматический и меланхолический.

Интроверсия – характеризуется фиксацией внимания личности на своем интересе в своем собственном мире.

Экстраверсия - указывает на такие психологические особенности, когда индивид сосредотачивает свои интересы на внешнем мире, иногда за счет собственных интересов и принижения личной значимости.

Конформизм – приспособленчество, пассивное принятие существующего порядка, господствующих мнений, отсутствие собственных позиций, беспринципность, отсутствие критичности.

Модель Хоманса – теория группового поведения, помогающая объяснить, как в рабочей обстановке образуются неформальные группы, которые влияют на поведение людей во время работы. Ее элементами являются взаимодействие, чувства, действия.

Ротация персонала - система регулярного перевода работников на аналогичные посты в другие подразделения каждые 3 — 5 лет для формирования у них ощущения принадлежности не к подразделению, а к фирме в целом.

Тема 16. Руководство: власть и партнерство

Руководство — это процесс социальной организации и управления деятельностью членов группы. Управлять деятельностью людей - значит оказывать на них влияние, побуждая работать на достижение целей организации.

Авторитет — влияние или способность лидера побуждать других к добровольному и сознательному подчинению, а также к ответственному исполнению возложенных на них обязанностей.

Власть – возможность действовать или способность воздействовать на ситуацию или поведение других людей. В иерархической модели управления власть осуществляется в основном следующими средствами: с помощью поощрений, наложений взысканий, наделения ограниченными и контролируемыми полномочиями, с помощью авторитета профессиональных знаний управляющего и личностных достоинств управляющего, благодаря которым он пользуется уважением сотрудников.

Тема 17. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера

Стиль руководства – обобщенные виды поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей (автократический, демократический).

Система Лайкерта – согласно постулату Ренсиса Лайкерта существует 4 системы управленческого стиля: диктаторский-авторитарный, благосклонно-авторитарный, консультативно-демократический, вовлечено-демократический.

Имидж – (от англ. «образ», «ореол») - сложившийся в массовом сознании и имеющий характер стереотипа эмоционально окрашенный образ кого-либо, чего-либо.

Стресс – давление, напряжение.

Фрустрация – обман, тщетное ожидание – напряжение, тревога, отчаяние, гнев, которые охватывают человека, когда на пути к достижению цели он встречается с неожиданными помехами, которые мешают удовлетворению его потребностей.

Тема 18. Конфликтность в менеджменте

Конфликт – столкновение противоположно направленных тенденций как в психике отдельного человека, так и во взаимоотношениях людей, их формальных и неформальных объединений, обусловленное различием взглядов, позиций, целей. Это открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций.

Конфликтная ситуация - накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта.

Инцидент- стечение обстоятельств, являющееся поводом для конфликта.

Тема 19. Факторы эффективности управления организацией

Эффективность управления – это результативность, действенность управления, достижение поставленных целей и задач с наименьшими затратами.

Сетка управления – двухразмерный подход к оценке эффективности руководства, согласно которому в руководстве различаются 5 стилей: вертикальная ось сетки представляет «заботу о людях», а горизонтальная – «заботу о производстве».

Производительность – в количественном выражении – объем выпуска, деленный на объем потребленных ресурсов; в широком смысле – относительная эффективность и экономичность организации.

Синергизм — эффект повышения результативности за счет использования взаимосвязи и взаимных усилений различных видов деятельности, когда определенные приемы управления делают суммарную отдачу капиталовложений выше суммы показателей отдачи по каждому подразделению.

Рационалистический поход – Управление производством на основе изучения трудовых операций на рабочих местах, хронометраж, выявление приемов и способов работы, ведущих к росту производительности и интенсивности труда. Применение оплаты рабочей силы по двум ставкам: меньшей – при недовыполнении нормы и значительно большей – при ее перевыполнении. Расстановка рабочих в зависимости от способностей и физической силы. Это механический подход к роли и месту человека в процессе производства.

Процессный подход – один из ранних подходов к управлению, применяемый и в настоящее время. В нем функции управления рассматриваются не в отдельности, а как взаимосвязанные между собой. Таких функций в управлении несколько: планирование, организация, распорядительство, мотивация, координация, контроль, коммуникация, принятие решений, подбор кадров, заключение сделок. Такой подход базируется на основных положениях административной школы управления, признающей необходимость разделения труда, власти и ответственности, дисциплины и единоначалия, иерархии.

Школа человеческих отношений – подход к управлению, ориентированный не только на технику и функции организации, но и на человека. Учет возможностей коллектива, поведение в нем работника, его роль, свойства личности и создание условий, удовлетворяющих потребности людей. Использование интеллектуального потенциала человека в интересах организации, создание обстановки, способствующей раскрытию его индивидуальных способностей. Творчества, изобретательности, стремления к достижению целей организации.

Системный подход – управление, ориентированное на комплексный подход к решению проблем организации. При таком подходе предприятие рассматривается как сложная система с внутренними и внешними связями. Главная роль в управлении организацией отводится ее лидерам, элите руководителей. Такой подход указывает на многомерность организации и необходимость учета множества внутренних и внешних переменных.

Ситуационный подход – данная концепция разработана в конце 60-ых гг. Это способ управления, решения проблем в зависимости от складывающейся ситуации. Ситуационный подход не отвергает прежних достижений управленческой науки. Конкретные условия и ситуации требуют от менеджера творческого применения тех или иных подходов в менеджменте, так как одни и те же действия в различных условиях могут дать прямо противоположные результаты. Ситуационный подход предполагает знание средств профессионального управления, их сильных и слабых сторон. Это не набор каких-то конкретных мер, а скорее способ мышления, охватывающий организационные проблемы и методы их решения.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие управления. Управление и менеджмент. Общие черты и различия менеджмента и предпринимательства. Объект и субъект управления. Всеобщие принципы управления. Управление как наука, практика и искусство. ОК-3, ОК-6
2. Методы и функции управления. Научные подходы к менеджменту. ОК-5, ОК-6
3. Понятие организации как системы. Виды организаций. Общие характеристики сложных организаций. Теория Жизненного цикла организации. ОК-7, ПК-8
4. Составляющие внутренней и внешней среды организации. ОК-5, ОК-6
5. Экономическая, юридическая и социальная ответственность организации. Этика и этикет руководителя. ОК-5, ОК-6
6. Понятие коммуникационного процесса. Виды коммуникаций в организации. Преграды, мешающие коммуникациям. Способы для повышения отдачи межличностных коммуникаций. ОК-7, ПК-8
7. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. Очередность этапов рационального решения проблемы Индивидуальные стили принятия решений. ОК-7, ПК-8
8. Значение документации в системе управления. Виды деловых совещаний и их характеристика. Переговоры. Публичное выступление. Телефонный разговор. Деловая командировка. ОК-5, ОК-6
9. Планирование и его составляющие. Стратегическое планирование в организации: значение и этапы. Отличия оперативного и стратегического управления. Основные стратегические альтернативы. ОК-5, ОК-6
10. Понятие делегирования. Типы организационных структур. Сущность централизованной и децентрализованной организации управления. ОК-5, ОК-6
11. Виды организационных форм управления на предприятиях. Особенности организационных форм объединений предприятий. ОК-7, ПК-8
12. Понятие и цели мотивации. Сущность понятий: стимул, мотив, потребность, вознаграждение. Содержательные и процессуальные теории мотивации: смысл, основные теории. ОК-5, ОК-6
13. Сущность и роль контроля на предприятии. Типы систем контроля. Поведенческие аспекты контроля. ОК-7, ПК-8
14. Значение неформальных организаций для предприятия.

Лидерство в группе. Основные факторы формирования фигуры лидера. Модели лидерства.

15. Что изучает теория организации? ОК-3, ОК-6
16. Место теории организации в системе научных знаний. ОК-5, ОК-6
17. Понятия «система», «организация», «социальная организация». ОК-5, ОК-6
18. Основные достижения «Тектологии» А.А. Богданова. ОК-3, ОК-6
19. Системный подход в теории организации. ОК-3, ОК-6
20. Основные этапы системного анализа. ОК-5, ОК-6
21. Понятия «черного ящика» и «белого ящика». ОК-3, ОК-6
22. Общие свойства сложных систем. ОК-3, ОК-6
23. Классификация систем. ОК-5, ОК-6
24. Понятие иерархии систем. Иерархия материальных систем. ОК-7, ПК-8
25. Закрытые и открытые системы. ОК-5, ОК-6
26. Основные различия между статичной и динамичной системами. ОК-7, ПК-8
27. Основные этапы эволюции систем управления. ОК-5, ОК-6
28. Системные свойства организации. ОК-7, ПК-8
29. Общая схема организационной системы. ОК-3, ОК-6
30. Системные связи и системное поведение. ОК-5, ОК-6
31. Роль положительных и отрицательных связей в развитии систем. ОК-5, ОК-6
32. Наиболее важный тип связи для саморегуляции систем.
33. Правовые формы организации. ОК-7, ПК-8
34. Цели создания объединения юридических лиц – ассоциаций и союзов. ОК-3, ОК-6
35. Ключевые элементы современной организации. ОК-5, ОК-6
36. В чем заключается миссия организации? ОК-7, ПК-8
37. Что понимают под «деревом целей» организации? ОК-5, ОК-6
38. Понятие структуры организации. ОК-3, ОК-6
39. Жизненный цикл организации. ОК-5, ОК-6
40. Деловая среда организации. ОК-7, ПК-8
41. Макроокружение организации. ОК-5, ОК-6

5.2.Темы рефератов

1. Информационно-техническое обеспечение управленческого процесса. ОК-3, ОК-6
2. Инновационный климат: методы использования творческого потенциала коллектива**.** ОК-5, ОК-6
3. Оценка профессиональных, деловых и личностных качеств персонала. ОК-3, ОК-6
4. Анализ функций менеджмента. ОК-7, ПК-8
5. Лидерство в управлении деятельностью организации. ОК-5, ОК-6

6. Контроль исполнения в аппарате управления. ОК-7, ПК-8
7. Внешние и внутренние факторы организации. Адаптация организации к внешним условиям. ОК-3, ОК-6
8. Совершенствование организационной структуры. ОК-5, ОК-6
9. Планирование трудовых ресурсов. ОК-3, ОК-6
10. Мотивация труда. ОК-5, ОК-6
11. Корпоративная культура предприятия. ОК-7, ПК-8
12. Преобразование юридического лица: практический аспект. ОК-5, ОК-6
13. Менеджмент в малых инновационных предприятиях. ОК-5, ОК-6
14. Особенности государственного и муниципального управления. ОК-7, ПК-8
15. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность предприятия. ОК-3, ОК-6
16. Организация производственного процесса. ОК-3, ОК-6
17. Управление в некоммерческой организации. ОК-5, ОК-6
18. Управленческие проблемы, связанные с национальными особенностями. ОК-7, ПК-8
19. Управление сопротивлением изменениям. ОК-5, ОК-6
20. Коммуникационные процессы в менеджменте. ОК-3, ОК-6
21. Социальная ответственность организации. ОК-5, ОК-6
22. Управление рабочим временем. Пути повышения эффективности использования рабочего времени. ОК-3, ОК-6
23. Экономические методы в управлении. ОК-5, ОК-6
24. Социально-психологические методы в управлении. ОК-3, ОК-6
25. Специфика менеджмента в сфере услуг. ОК-7, ПК-8
26. Актуальные аспекты конкуренции ОК-7, ПК-8
27. Вербальные и невербальные аспекты делового общения. ОК-5, ОК-6
28. Конфликт в организации. Управление конфликтом. ОК-5, ОК-6
29. Рабочие команды ОК-5, ОК-6 ОК-3, ОК-6
30. Пути повышения эффективности менеджмента в организации ОК-5, ОК-6
31. Концепция менеджмента организации. ОК-5, ОК-6
32. Структура квалификации менеджера. ОК-3, ОК-6
33. Школы и теории менеджмента. ОК-5, ОК-6
34. Национальные модели менеджмента. ОК-3, ОК-6
35. Тектология А.А.Богданова – основа современной теории организации. ОК-3, ОК-6
36. Теория организации и ее место в системе научных знаний. ОК-5, ОК-6
37. Эволюция взглядов на организацию. ОК-7, ПК-8
38. Современные направления развития теории организации. ОК-5, ОК-6

39. Организации как сложные динамические системы, имеющие цель. ОК-3, ОК-6
40. Организационно-правовые формы современных предприятий и организаций. ОК-3, ОК-6
41. Некоммерческие организации. ОК-3, ОК-6
42. Коммерческие организации. ОК-5, ОК-6
43. Системный подход и его роль в управлении. ОК-7, ПК-8
44. Сущность системного анализа. Основные этапы его проведения. ОК-5, ОК-6
45. Применение методологии системного подхода в теории организации. ОК-3, ОК-6
46. Социальная организация как система. ОК-3, ОК-6
47. Системные связи и системное поведение. ОК-5, ОК-6
48. Современные формы организации экономических систем. ОК-7, ПК-8
49. Организация и ее деловое окружение. ОК-7, ПК-8
50. Внутренняя среда организации. ОК-5, ОК-6
51. Организационные модели и их роль в теории организации. ОК-5, ОК-6
52. Самоорганизующиеся системы. ОК-5, ОК-6
53. Процессы целенаправленной организации и самоорганизации. ОК-7, ПК-8
54. Основополагающие законы организации. ОК-7, ПК-8
55. Специфические законы организации. ОК-5, ОК-6
56. Принципы организации. ОК-3, ОК-6
57. Современные организационные структуры управление. ОК-5, ОК-6
58. Развитие и совершенствование организационных структур управления. ОК-3, ОК-6
59. Организационная культура и ее роль в управлении. ОК-7, ПК-8
60. Модели организационной культуры. ОК-5, ОК-6
61. Коммуникации и их роль в реализации новых идей. ОК-7, ПК-8
62. Современные формы интеграции бизнеса. ОК-5, ОК-6

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература:

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник // То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959

2. Стратегический менеджмент : учебник // То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434

Дополнительная литература:

1. Маслова Е. Л. Менеджмент: учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.

2. Менеджмент: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015.

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящему, в том числе, из следующих журналов:

1. Биржа интеллектуальной собственности;
2. Интеллектуальная собственность;
3. Копирайт.

Со статьями и аналитическими материалами указанных журналов рекомендуется знакомиться в читальном зале ФГБОУ ВО РГАИС.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
10. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
11. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
12. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
13. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru

14. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
15. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
16. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
17. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
18. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

7.2 Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского). Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» https://cyberleninka.ru/.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Подготовка бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» обеспечена необходимой современной учебной базой, в том числе, аудитория обеспечена компьютером с выходом в Интернет, проектором, колонками для воспроизведения аудио и видеофайлов.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» является достаточной. Для организации ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих 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 в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Также имеются лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.