

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВИСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

По специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Профиль – гражданско-правовой, уголовно-правовой

Специализация – Судебная деятельность

Учебно-методический комплекс по дисциплине

Менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Для набора 2020 г.

Казань, 2020

Оглавление

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель данного курса:

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

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

Активные формы работы студентов предусматривают:

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

Дисциплина «Менеджмент» входит в базовые дисциплины (Б1. Б11) в системе подготовки специалистов по направлению 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность».

Курс отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер и объединяет в единое целое знания, полученные студентами в процессе изучения специальных дисциплин

После освоения настоящей дисциплины студент будет:

ЗНАТЬ:

- эволюцию менеджмента; современные теории и методы менеджмента; развитие и особенности отечественной системы управления;
- о сущности управленческих решений в менеджменте;
- о сущности коммуникации, делового общения, экономическими и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления.

УМЕТЬ:

- применять основные функции менеджмента; применять систему информационного обеспечения управления;
- внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию

ВЛАДЕТЬ:

- навыками оценки эффективности и контроля за деятельностью организации;
- навыками организации труда;
- навыками управления стрессовыми и конфликтными ситуациями в организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ П№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ОК-7	способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
2.	ОПК-6	способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3.	ПК-18	организационно-управленческая деятельность: способностью принимать оптимальные управленческие решения
4.	ПК-19	способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учёт её результатов
5.	ПК-20	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Таблица 2.1.

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	зач. ед.	час.
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72
Аудиторные занятия		28
Лекции		14
Семинары и Практические занятия		14
Самостоятельная работа (СРС)		44
Форма промежуточной аттестации		зачет

Заочная форма обучения

Таблица 2.2.

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	зач. ед.	час.
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72
Аудиторные занятия		6
Лекции		2
Семинары и Практические занятия		4
Самостоятельная работа (СРС)		66

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	зач. ед.	час.
Форма промежуточной аттестации		зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текст рабочей программы

Тема 1. Эволюция менеджмента.

Методы и формы менеджмента. Фазы промышленного развития.

Школа научного управления. Идеи Ф. Тейлора.

Административная (классическая) школа управления. Принципы управления А.Файоль.

Школа психологии и человеческих отношений. Принципы менеджмент Э.Майо.

Школа науки управления (количественная школа). Экономико-математические методы.

Тема 2. Сущность и категории менеджмента.

Понятие и содержание менеджмента.

Основные категории менеджмента.

Характеристика объектов менеджмента. Виды менеджмента. Функции менеджмента. Методы менеджмента.

Принципы эффективного менеджмента.

Тема 3. Сущность и задачи финансового менеджмента.

Понятие и задачи финансового менеджмента. Направления финансового менеджмента.

Модели финансового менеджмента. Дескриптивные модели. Предикативные модели. Нормативные модели.

Тема 4. Методы финансового менеджмента.

Неформализованные методы. Метод системы показателей. Метод сравнения. Метод аналитических таблиц. Метод детализации. Методы экспертных оценок. Метод чтения и анализа бухгалтерской отчетности.

Традиционные методы экономической статистики. Метод средних и относительных величин. Метод группировки. Методы обработки рядов динамики. Индексный метод.

Тема 5. Финансовое планирование.

Требования и принципы планирования. Функции системы анализа.

Операционные и финансовые бюджеты.

Инвестиции и дезинвестиции. Процесс формирования инвестиционной стра-

тегии.

Принятие решений инвестиционного характера. Группы решений инвестиционного характера.

Критерии оценки инвестиционных проектов.

Тема 6. Бизнес-план.

Структура бизнес-плана.

Титульный лист и вводная часть. Анализ положения дел в отрасли. Сущность проекта.

Производственный план.

План маркетинга.

Организационный план. Оценка риска.

Финансовый план.

Тема 7. Мотивация в процессе работы.

Определение мотивации. Человеческие потребности. Иерархия потребностей. Индивидуальные различия в удовлетворении потребностей. Конфликт потребностей.

Достижение целей. Разочарование. Снижение степени разочарования.

Отчуждение. Мотивация и размер заработной платы. Теория справедливости и теория контроля в мотивации. Практические методы мотивации работников. Ротация должностных обязанностей.

Тема 8. Управление рисками.

Понятие и классификация рисков. Неприятие риска. Подверженность риску.

Процесс управления риском. Этапы процесса управления риском.

Портфельная теория управления рисками.

Риск-менеджмент. Объект управления. Субъект управления. Функции риск-менеджмента.

Организация риск-менеджмента.

Тема 9. Организация труда менеджера.

Самоменеджмент. Хронометраж.

Эффективность использования рабочего времени.

Методы нормирования труда руководителей.

Пути сокращения затрат рабочего времени менеджера. Преимущества и недостатки делегирования полномочий.

Тема 10. Инновации и организационная структура инновационного менеджмента.

Типы изменений. Формы инновационного процесса.

Субъекты инновационного процесса. Этапы инновационного процесса.

Классификация инноваций.

Организационные структуры инновационного менеджмента.

**5.2. Разделы и темы дисциплин, виды занятий,
используемые образовательные технологии (тематический план)**

**Тематический план
Очная форма обучения**

Таблица 3.2.

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	Лекции	Практические или семинарские занятия	СРС	Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
1.	Тема 1. Эволюция менеджмента		2		4	Устный опрос, тестирование
2.	Тема 2. Сущность и категории менеджмента			2	6	Устный опрос, тестирование
3.	Тема 3. Сущность и задачи финансового менеджмента			2	4	Устный опрос, тестирование
4.	Тема 4. Методы финансового менеджмента		2		4	Устный опрос, тестирование, кейс-стади
5.	Тема 5. Финансовое планирование		2	2	4	Устный опрос, тестирование, деловая игра
6.	Тема 6. Бизнес-план			2	6	Устный опрос, тестирование
7.	Тема 7. Мотивация в процессе работы		2	2	4	Устный опрос, тестирование
8.	Тема 8. Управление рисками		2		4	Устный опрос, тестирование, кейс-стади
9.	Тема 9. Организация труда менеджера			2	4	Устный опрос, тестирование
10.	Тема 10. Инновации и организационная структура инновационного менеджмента		2	2	4	Устный опрос, тестирование
	Итого	72	14	14	44	

Заочная форма обучения

Таблица 3.1.

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	Лекции	Практические или семинарские занятия	СРС	Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
1.	Тема 1. Эволюция менеджмента				6	Устный опрос, тестирование
2.	Тема 2. Сущность и категории менеджмента			2	8	Устный опрос, тестирование
3.	Тема 3. Сущность и задачи финансового менеджмента				6	Устный опрос, тестирование
4.	Тема 4. Методы финансового менеджмента		2		6	Устный опрос, тестирование, кейс-стади
5.	Тема 5. Финансовое планирование				6	Устный опрос, тестирование, деловая игра
6.	Тема 6. Бизнес-план				8	Устный опрос, тестирование
7.	Тема 7. Мотивация в процессе работы			2	6	Устный опрос, тестирование
8.	Тема 8. Управление рисками				8	Устный опрос, тестирование, кейс-стади
9.	Тема 9. Организация труда менеджера				6	Устный опрос, тестирование
10.	Тема 10. Инновации и организационная структура инновационного менеджмента				6	Устный опрос, тестирование
	Итого	72	2	4	66	

5.3. Практические и семинарские занятия Очная форма

Таблица 4.1

№ п.п.	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
2	Тема 2. Сущность и категории менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
3	Тема 3. Сущность и задачи финансового менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование

5	Тема 5. Финансовое планирование	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование, деловая игра
6	Тема 6. Бизнес-план	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
7	Тема 7. Мотивация в процессе работы	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
9	Тема 9. Организация труда менеджера	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
	Тема 10. Инновации и организационная структура инновационного менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
	Итого	14часов	

Заочная форма обучения

Таблица 4.2.

№ п.п.	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1.	Тема 2. Сущность и категории менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
2.	Тема 7. Мотивация в процессе работы	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
	Итого	4 часа	

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 5.2.

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Трудоемкость в часах
1.	Школа науки управления (количественная школа). Экономико-математические методы	4
2.	Принципы эффективного менеджмента	6
3.	Нормативные модели	4
4.	Традиционные методы экономической статистики. Метод средних и относительных величин. Метод группировки. Методы обработки рядов динамики. Индексный метод	4
5.	Критерии оценки инвестиционных проектов	4
6.	Организационный план. Оценка риска	6

7.	Практические методы мотивации работников. Ротация должностных обязанностей	4
8.	Организация риск-менеджмента	4
9.	Пути сокращения затрат рабочего времени менеджера. Преимущества и недостатки делегирования полномочий	4
10.	Организационные структуры инновационного менеджмента	4
	ИТОГО:	44

5.4.2. Формы самостоятельной работы

Таблица 6.1.

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
Темы 1-16	Работа с учебной литературой и информационными источниками	5
Темы 1-16	Подготовка вопросов для обсуждения на семинарском занятии	5
Темы 1-16	Подготовка вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	10
Темы 1-16	Тесты	5
Темы 1-16	Подготовка докладов	5
Темы 6-7	Кейс-стади	5
Тема 9	Деловая игра	7
	Самостоятельная работа в сессию	
	Подготовка к зачету	2
	ИТОГО:	44

5.4.3. Описание курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств» и включены в состав УМК.

6.1. Контрольные мероприятия, применяемые контрольно-измерительные технологии и средства с указанием этапов формирования компетенций

Таблица 7.1.
Очная форма

Очная форма на базе среднего профессионального образования
Заочная форма обучения на базе среднего профессионального образования

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Эволюция менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
2.	Тема 2. Сущность и категории менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
3.	Тема 3. Сущность и задачи финансового менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
4.	Тема 4. Методы финансового менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование, кейс-стади
5.	Тема 5. Финансовое планирование	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование, деловая игра
6.	Тема 6. Бизнес-план	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
7.	Тема 7. Мотивация в процессе работы	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
8.	Тема 8. Управление рисками	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование, кейс-стади
9.	Тема 9. Организация труда менеджера	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование
10.	Тема 10. Инновации и организационная структура инновационного менеджмента	ОК-7; ОПК-6; ПК-18 ПК-19;ПК-20	Устный опрос, тестирование

Примеры тестов

1. ##### - задолженность организации физическим и юридическим лицам, а также государству, возникающая из событий прошлых периодов, урегулирование которой приведет к оттоку ресурсов, содержащих экономическую выгоду:

- а : активы
- б : капитал
- в : обязательства
- г : пассивы

2. По формату представления балансы бывают:

- а : односторонние,
- б : промежуточные,
- в : двусторонние,
- г : шахматные.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет сдается в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием.

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

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по билетам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в экзаменационном билете – 2.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Методы и формы менеджмента
2. Школа научного управления
3. Административная (классическая) школа управления
4. Школа психологии и человеческих отношений
5. Школа науки управления (количественная школа)
6. Основные категории менеджмента
7. Характеристика объектов менеджмента. Виды менеджмента

8. Функции менеджмента. Методы менеджмента
9. Анализ в работе финансового менеджера.
10. Неформализованные методы анализа: Разработка системы показателей. Метод сравнения. Метод построения аналитических таблиц.
11. Неформализованные методы анализа: Метод детализации. Метод экспертных оценок. Метод чтения и анализа бухгалтерской документации.
12. Традиционные методы экономической статистики
13. Требования и принципы планирования
14. Операционные и финансовые бюджеты
15. Понятие инвестиции. Этапы формирования инвестиционной стратегии
16. Решения инвестиционного характера
17. Критерии оценки инвестиционных проектов
18. Понятие и классификация рисков
19. Процесс управления риском
20. Портфельная теория
21. Понятие и функции риск-менеджмента
22. Организация риск-менеджмента
23. Структура бизнес-плана: Титульный лист и вводная часть. Анализ положения дел в отрасли. Сущность проекта
24. Структура бизнес-плана: Производственный план
25. Структура бизнес-плана: План маркетинга
26. Структура бизнес-плана: Организационный план. Оценка риска
27. Определение мотивации. Человеческие потребности
28. Иерархия потребностей
29. Индивидуальные различия в удовлетворении потребностей
30. Конфликт потребностей
31. Достижение целей
32. Разочарование. Снижение степени разочарования
33. Отчуждение. Мотивация и размер заработной платы
34. Теория справедливости и теория контроля в мотивации
35. Практические методы мотивации работников
36. Самоменеджмент. Хронометраж
37. Эффективность использования рабочего времени
38. Методы нормирования труда руководителей
39. Пути сокращения затрат рабочего времени менеджера
40. Преимущества и недостатки делегирования полномочий

Зачет оценивается в следующем образом:

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка
Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литерату-	<i>Зачет</i>

<p>рой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.</p>	
<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы.</p>	<i>Зачет</i>
<p>Студент усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются.</p>	<i>Зачет</i>
<p>Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	<i>Незачет</i>

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статус Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства КноРус	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю

		Право, Экономика и Менеджмент	
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в университете

Таблица 5

Карта обеспеченности литературой

Кафедра Экономики

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Профиль «Судебная деятельность»

Дисциплина: «Менеджмент»

Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, количество страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Количество печатных изданий в библиотеке ВУЗа
1	2	3
Основная литература		
Михалкина, Е.Г. Менеджмент : учебное пособие / Михалкина Е.Г. — Москва : Русайнс, 2020. — 170 с. — ISBN 978-5-4365-0594-7. — URL:	https://www.book.ru/book/934686	

https://book.ru/book/934686 (дата обращения: 21.05.2020)		
Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 298 с. - ISBN 978-5-394-03550-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1091530 (дата обращения: 21.05.2020)	https://znaniium.com/catalog/document?id=358222	
Дополнительная литература		
Семенов, А. К. Теория менеджмента : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 490 с. - ISBN 978-5-394-03696-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1091518 (дата обращения: 21.05.2020)	https://znaniium.com/catalog/document?id=358217	
Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103993-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/920548 (дата обращения: 21.05.2020)	https://znaniium.com/catalog/document?id=297473	
Масленников, В.В. Менеджмент : учебник / Масленников В.В., Ляндау Ю.В., Калинина И.А. — Москва : КноРус, 2021. — 421 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-02701-1. — URL: https://book.ru/book/936557 (дата обращения: 21.05.2020)	https://www.book.ru/book/936557	

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой



Д.Р. Вахитов

Электронные ресурсы

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

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой



Д.Р. Вахитов

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематиче-

ские иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

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

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

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

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Б1.Б.11	Менеджмент	Кабинет экономики организации Кабинет менеджмента Кабинет менеджмента и экономики организации (аудитория № 216) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	по договору №293 от 24.12.2012 MS Windows 8

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

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ

ОК-7: способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Общекультурная компетенция выпускника по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Менеджмент»

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: эволюцию менеджмента; современные теории и методы менеджмента; развитие и особенности отечественной системы управления.

УМЕТЬ: применять основные функции менеджмента;

ВЛАДЕТЬ: навыками оценки эффективности и контроля за деятельностью организации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК-7), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующий результат	Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвину- тый)		
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично		
	Незачет	Зачет				
ОК-7-1 (з) ЗНАТЬ: эволюцию менеджмента; современные теории и методы менеджмента; развитие и особенности отечественной системы управления.	Недостаточные, фрагментарные знания об эволюции менеджмента; современных теориях и методах менеджмента; развитии и особенностях отечественной системы управления.	В целом положительные, но весьма не полные знания об эволюции менеджмента; современных теориях и методах менеджмента; развитии и особенностях отечественной системы управления.	Наличие сформированных, но содержащих отдельные пробелы знаний об эволюции менеджмента; современных теориях и методах менеджмента; развитии и особенностях отечественной системы управления.	Наличие превосходных глубоко систематизированных знаний об эволюции менеджмента; современных теориях и методах менеджмента; развитии и особенностях отечественной системы управления.	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра
ОК-7-2 (у) УМЕТЬ: применять основные функции	Недостаточные, фрагментарные умения применять основные функ-	В целом положительные, но весьма не полные умения применять ос-	Уверенное, но содержащее определенные пробелы умение	Наличие уверенных, сформированных и системати-	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

менедж-мента	ции менедж-мента	новные функции менеджмента	применять основные функции менеджмента	зированных умений применять основные функции менеджмента		
ОК-7-3 (в) ВЛА-ДЕТЬ: навыками оценки эффективности и контроля за деятельностью организации	Отсутствие навыков оценки эффективности и контроля за деятельностью организации	Наличие некоторых несистематизированных навыков оценки эффективности и контроля за деятельностью организации	Наличие систематизированных практических навыков оценки эффективности и контроля за деятельностью организации	Наличие глубоко систематизированных практических навыков оценки эффективности и контроля за деятельностью организации	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ

ОПК-6: способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Общепрофессиональная компетенция выпускника по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Менеджмент»

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: о сущности коммуникации, делового общения, экономическими и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления;

УМЕТЬ: внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию;

ВЛАДЕТЬ: навыками организации труда

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК-6), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующий результат	Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично		
	Незачет	Зачет				
ОПК-6-1 (з) ЗНАТЬ: о сущности коммуникации, делового общения, экономическими и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления	Недостаточные, фрагментарные знания сущности коммуникации, делового общения, экономического и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления	В целом положительные, но весьма неполные знания сущности коммуникации, делового общения, экономическими и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления	Наличие сформированных, но содержащих отдельные пробелы знаний сущности коммуникации, делового общения, экономического и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления	Наличие превосходных глубоко систематизированных знаний сущности коммуникации, делового общения, экономическими и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

ОПК-6-2 (у) УМЕТЬ: внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию	Недостаточные, фрагментарные умения внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию	В целом положительные, но весьма неполные умения внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию	Уверенное, но содержащее определенные пробелы умение внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию	Наличие уверенных, сформированных и систематизированных умений внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра
ОПК-6-3 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками организации труда	Отсутствие навыков организации труда	Наличие некоторых несистематизированных навыков организации труда	Наличие систематизированных практических навыков организации труда	Наличие глубоко систематизированных практических навыков организации труда	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ

ПК-18: организационно-управленческая деятельность: способностью принимать оптимальные управленческие решения

Профессиональная компетенция выпускника по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Менеджмент»

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: о сущности управленческих решений в менеджменте;

УМЕТЬ: применять систему информационного обеспечения управления;

ВЛАДЕТЬ: навыками управления стрессовыми и конфликтными ситуациями в организации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-18), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующий результат	Оценочные средства
	1	2	3	4		
		(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)		
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично		
	Незачет	Зачет				
ПК-18-1(з) о сущности управленческих решений в менеджменте	Недостаточные, фрагментарные знания о сущности управленческих решений в менеджменте	В целом положительные, но весьма не полные знания о сущности управленческих решений в менеджменте	Наличие сформированных, но содержащих отдельные пробелы знаний о сущности управленческих решений в менеджменте	Наличие превосходных глубоко систематизированных знаний о сущности управленческих решений в менеджменте	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра
ПК-18-2 (у) УМЕТЬ: применять систему информационного обеспечения управления	Недостаточные, фрагментарные умения применять систему информационного обеспечения	В целом положительные, но весьма не полные умения применять систему информационного обеспечения управления	Уверенное, но содержащее определенные пробелы умение применять систему информационного обеспечения управ-	Наличие уверенных, сформированных и систематизированных умений применять систему информационного обеспечения	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

	управления		ления	управления		
ПК-18-3 (в) ВЛАДЕТЬ:	Отсутствие навыков управления стрессовыми и конфликтными ситуациями в организации.	Наличие некоторых не-систематизированных навыков управления стрессовыми и конфликтными ситуациями в организации.	Наличие систематизированных практических навыков управления стрессовыми и конфликтными ситуациями в организации.	Наличие глубоко систематизированных практических навыков управления стрессовыми и конфликтными ситуациями в организации.	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ

ПК-19: способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учёт её результатов

Профессиональная компетенция выпускника по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Менеджмент»

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: об особенностях организационной функции менеджера;

УМЕТЬ: внедрять организационные и распорядительные документы в деятельность организации;

ВЛАДЕТЬ: навыками информационного обеспечения для улучшения коммуникационных взаимодействий.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-19), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующий результат	Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично		
	Незачет	Зачет				
ПК-19-1 (з) ЗНАТЬ: об особенностях организационной функции менеджера	Недостаточные, фрагментарные знания об особенностях организационной функции менеджера	В целом положительные, но весьма неполные знания об особенностях организационной функции менеджера	Наличие сформированных, но содержащих отдельные пробелы знаний об особенностях организационной функции менеджера	Наличие превосходных глубоко систематизированных знаний об особенностях организационной функции менеджера	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра
ПК-19-2 (у) УМЕТЬ: внедрять организационные и распорядительные документы в деятельность организации	Недостаточные, фрагментарные умения внедрять организационные и распорядительные документы в	В целом положительные, но весьма неполные умения внедрять организационные и распорядительные документы в деятельность органи-	Уверенное, но содержащее определенные пробелы умение внедрять организационные и распорядительные документы в деятельность организации	Наличие уверенных, сформированных и систематизированных умений внедрять организационные и распорядительные документы в деятельность организации	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

	деятельность организации	зации				
ПК-19-3 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками информационного обеспечения для улучшения коммуникационных взаимодействий	Отсутствие навыков информационного обеспечения для улучшения коммуникационных взаимодействий	Наличие некоторых не-систематизированных навыков информационного обеспечения для улучшения коммуникационных взаимодействий	Наличие систематизированных практических навыков информационного обеспечения для улучшения коммуникационных взаимодействий	Наличие глубоко систематизированных практических навыков информационного обеспечения для улучшения коммуникационных взаимодействий	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ

ПК-20: способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Профессиональная компетенция выпускника по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Менеджмент»

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ВЛАДЕТЬ: навыками реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-20), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующий результат	Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвину-тый)		
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично		
	Незачет	Зачет				
ПК-20-1 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками реализовать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Отсутствие навыков реализовать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Наличие некоторых несистематизированных навыков реализовать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Наличие систематизированных практических навыков реализовать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Наличие глубоко систематизированных практических навыков реализовать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Тема 1-10 Лекции. Самостоятельная работа. Практические занятия	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, деловая игра

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций на зачете по дисциплине

«Менеджмент»

Результат обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции)	Критерии оценивания результата обучения				Процедуры оценивания
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	
ОК-7-1(з) ОПК-6-1 (з) ПК-18-1 (з) ПК-19-1 (з)	ЗНАЕТ: эволюцию менеджмента; современные теории и методы менеджмента; развитие и особенности отечественной системы управления; о сущности управленческих решений в менеджменте; о сущности коммуникации, делового общения, экономическими и социальными основами управления персоналом, лидерства, власти, стилей управления.	Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания	Фрагментарные, не сформированные знания	Устное собеседование
ОК-7-2(у) ОПК-6-2 (у) ПК-18-2 (у) ПК-19-2 (у)	УМЕТЬ: применять основные функции менеджмента; применять систему информационного обеспечения управления; внедрять деловую этику и социальную ответственность в организацию; внедрять организационные и распорядительные документы в деятельность орга-	Сформированные умения	Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения	Частично сформированные умения	Фрагментарные, не сформированные умения	Устное собеседование

	низации					
ОК-7-3(в) ОПК-6-3 (в) ПК-18-3 (в) ПК-19-3 (в) ПК-20-1 (в)	ВЛАДЕТЬ: навыками оценки эффективно- сти и контроля за деятельно- стью организации; навыками организации труда; навыками управления стрессо- выми и конфликтными ситуа- циями в организации; навыка- ми информационного обеспече- ния для улучшения коммуника- ционных взаимодействий; навыками реализовывать управ- ленческие инновации в профес- сиональной деятельности	Сформиро- ванные навыки	Содер- жащие отдель- ные про- белы, но в целом сформи- рованные навыки	Частично сформиро- ванные навы- ки	Фрагментарные, не сформиро- ванные навыки	Устное собеседование

Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.
2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: продвинутый, базовый, пороговый, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении практических работ,

- степень владения профессиональными умениями – выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. – 60 баллов) складывается из:

- 20 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,

- 20 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,

- 12 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,

- 8 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.