

**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Научно-методическим  
советом Института  
протокол заседания  
№ 07/21 от 10 февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент  
(Б1.В.ОД.13)**

По направлению подготовки	<b>40.03.01 Юриспруденция</b>
Направленность подготовки	<b>Государственно-правовая</b>
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная, очно-заочная, заочная</b>

Калининград

**Лист согласования рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриат), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Автор программы: Гриненко С.Б.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании научно-методического совета института протокол № 07/21 от 10 февраля 2022 г.

Регистрационный номер 41Ю/22

<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	8
5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	15
7. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	16
9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	17

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных, деловых и личностных качеств будущего руководителя.

Задачами освоения дисциплины является:

- сформировать представление о современных тенденциях и проблемах менеджмента;
- представить картину профессиональной деятельности, дать представления о нормах и базовых схемах менеджмента.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность «Государственно-правовая».

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

### 2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» изучается на втором курсе в третьем семестре и входит в блок обязательных дисциплин вариативной части учебного плана АНООВО «КИУ» по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция.

Изучение дисциплины необходимо строить с учетом междисциплинарных связей и «входных» знаний, умений и готовностей обучающегося по дисциплинам «Экономика организации», «Финансовое право», «Налоговое право».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при прохождении практики.

### 2.2. Календарный график формирования компетенции

Таблица 1 - Календарный график формирования компетенции УК-2, УК-3, УК-10, ПК-3.

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы			
		1	2	3	4
1	Менеджмент		+		
2	Экономика организации		+		
3	Финансовое право			+	
4	Налоговое право			+	
5	Учебная практика (правоприменительная практика)		+		
6	Производственная практика (правоприменительная практика)			+	
7	Производственная практика (преддипломная практика)				+

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### 3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

**Автократический руководитель** - это руководитель, который полагается на законные полномочия, стремится сконцентрировать в своих руках всю власть, основанную на вознаграждении и принуждении.

**Административная школа управления** (классическая теория организации) - система взглядов на менеджмент, что обрабатывали подходы к совершенствованию управления организацией в целом (А. Файоль, М. Вебер, Л. Урвик, Ч. Бернанд).

**Бюджеты** - планы, в которых осуществляется распределение ресурсов между отдельными видами деятельности и подразделениями организации.

**Восходящие коммуникации** - это процесс передачи сообщения из низших уровней управления на высшие.

**Горизонтальные коммуникации** - это процесс обмена сообщениями между членами одной группы или работниками равного ранга.

**Демократический руководитель** - руководитель который делегирует властные полномочия сотрудникам, способствует их участия в управлении за счет воздействия на подчиненных возлагается на референтную и экспертную власть.

**Экономические методы управления** - это способы воздействия на отдельных работников и на производственные коллективы в целом, реализующих материальные интересы их участия в производственных процессах путем использования товарно-денежных отношений и экономических рычагов.

**Задача менеджмента** - создание условий, при которых наиболее вероятно достижение целей организации.

**Управление** - направляющая деятельность руководителя в отношении подчиненных; влияние на поведение и мотивы деятельности подчиненных с целью достижения целей организации.

**Композиционный подход к эффективности управления** - основывается на определении степени влияния управленческого труда на результаты деятельности организации в целом.

**Коммуникация** - это процесс, в ходе которого две или более лиц обмениваются информацией и осознают полученную информацию.

**Либеральный руководитель** - это руководитель, который дает своим подчиненным почти полную свободу по выбору рабочих задач и контроля за своей работой.

**Лидерство** - это способность руководителя значительное влияние на отдельных индивидуумов или на группы людей, направленная на эффективное достижение целей организации.

**Менеджер** - профессиональный специалист по организации и управления в различных сферах деятельности, руководитель, лицо, ответственное за выработку и принятие решений по вопросам управления.

**Менеджмент** - это составляющая процесса управления, которая обеспечивает координацию действий персонала организации на всех его уровнях по рациональному использованию имеющихся ресурсов с применением научного подхода, психологических и этических норм руководства.

**Метод "пакетного менеджмента"** - метод разделения групп (пакетов) продукции организации в соответствии с их рейтингом по двум критериям.

**Метод менеджмента** - средства целенаправленного воздействия на трудовой коллектив или отдельных его членов с целью повышения эффективности деятельности и решения поставленных задач.

**Межличностные коммуникации** - это прямой (лицом к лицу) межличностный обмен информацией.

**Миссия организации** - это основная цель, философия и смысл его создания и существования, это представление о назначении организации с точки зрения самой организации.

**Объект управления** - элемент системы управления (предмет, явления), на который направлено управленческую деятельность.

**Планирование как функция менеджмента** - это процесс определения целей деятельности организации и принятие решений о путях ее достижения.

**Принятие решений** - это процесс, который происходит в течение определенного временного периода и осуществляется в несколько этапов.

**Принцип менеджмента** - это правила, основные исходные положения, ведущие идеи, которыми руководствуется объект управления при осуществлении управленческой деятельности, и которые являются исходными из любых теорий или учений менеджмента.

**Системный подход к управлению** - система взглядов на менеджмент, рассматривающих организацию как систему в единстве частей, из которых она состоит, и связей с ее внешней средой.

**Ситуационный подход к управлению** - система взглядов на менеджмент, одновременно признает сходство общих процессов управления и специфичность приемов управления, выбор которых зависит от конкретной ситуации.

**Теория "путь-цель"** - это ситуационный подход, согласно которому лидер несет непосредственную ответственность за повышение мотивации подчиненных к достижению личных и организационных целей.

**Целевой подход к определению эффективности** - взгляд на эффективность деятельности организации с точки зрения достижения цели в качестве критерия для оценки эффективности.

**Целевой подход к оценке эффективности управления** - основывается на ссылке, что главной целью деятельности любой системы управления является достижение организацией поставленных целей наиболее целесообразным способом.

**Школа науки управления** (количественный подход) - система взглядов на менеджмент, рассматривавших управление как систему математических моделей и процессов. В центре внимания этой школы находится математическая модель, с помощью которой управленческую проблему можно отобразить (передать) в виде основных ее целей и взаимосвязей.

**Школа научного управления** - система взглядов на менеджмент, направленных на исследование проблем повышения производительности труда рабочих (непосредственных исполнителей) путем усовершенствования операций ручного труда (Фрэнсис Тейлор, Фрэнк и Лириан Гилбрет, Генри Форд, Генри Гант).

**Школа организационного поведения** - система взглядов на менеджмент, что концентрировали внимание на изучении типов группового поведения, на понимании организации как сложного социального организма, который находится под влиянием определенных представлений, привычек, конфликтов, культурного окружения и тому подобное.

### 3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Менеджмент» являются знания, умения и навыки, характеризующие пороговый, базовый и продвинутый уровни компетенции.

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 3.1 – необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У.1 – определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности;</li> <li>– У.2 – планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В.1 – навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи.</li> </ul>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 3.1 – основные приемы и нормы социального взаимодействия.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У.1 – устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В.1 – методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</li> </ul>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 3.1 – взаимосвязь экономических и государственно-правовых отношений; основные институты смежных отраслей, в том числе экономики, основы экономических знаний и основы их применения в различных видах профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У.1 – применять основы экономических знаний для решения конкретных правовых задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– В.1 – навыками анализа воздействия экономических отношений на государственно-правовые, частно-правовые отношения.</li> </ul>
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 3.1 – законодательство РФ и основные виды принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством РФ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У.1 – принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В.1 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.</li> </ul>

### 3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3 – соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций
			УК-2, УК-3, УК-10, ПК-3
1	Тема 1. Теоретико-методологические основы менеджмента	6/4,5	+
2	Тема 2. Функции менеджмента	10/7,5	+
3	Тема 3. Технологии менеджмента	12/9	+
4	Тема 4. Человеческий фактор в управлении	12/9	+
5	Тема 5. Эффективность менеджмента	12/9	+
6	Зачет	2/1,5	+

### 4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1. Объем дисциплины

Таблица 4 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
	для очной формы обучения
Всего зачетных единиц	3
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	108/81
В том числе:	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):	54/40,5
Лекции	24/18
Семинары, практические занятия	28/21
Промежуточная аттестация	2/1,5
Самостоятельная работа обучающихся:	54/40,5
Подготовка к контрольной работе (семинарам)	26/19,5
Выполнение творческих заданий (задач, рефератов)	20/15
Подготовка к зачету	8/6

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел, тема программы учебной дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд/астр )			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1. Теоретико-методологические основы менеджмента	3	1-17	12	2	4	6	Текущий контроль
2	Тема 2. Функции менеджмента	3	1-17	20	4	6	10	Текущий контроль Рубежный контроль
3	Тема 3. Технологии менеджмента	3	1-17	22	6	6	10	Текущий контроль
4	Тема 4. Человеческий фактор в управлении	3	1-17	22	6	6	10	Текущий контроль
5	Тема 5. Эффективность менеджмента	3	1-17	22	6	6	10	Текущий контроль
	Зачет	3	18	10/7,5	-	-	8/6	Промежуточная аттестация
<b>Всего</b>				<b>108/81</b>	<b>24/18</b>	<b>28/21</b>	<b>54/40,5</b>	

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 6 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1. Теоретико-методологические основы менеджмента	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике. Менеджер в системе менеджмента. Менеджмент как наука. Принципы менеджмента.	2	вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации	устный опрос	УК-2: 3.1 УК-3: 3.1 УК-10: 3.1 ПК-3: 3.1
2	Тема 2. Функции менеджмента	Цели и стратегии развития компаний. Внутрифирменное планирование и бюджетирование. Организация как функция менеджмента. Организационные структуры управления. Мотивация как функция управления. Контроль в системе менеджмента.	4	тематическая лекция / лекция информация с элементами визуализации	устный опрос	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1
3	Тема 3. Технологии менеджмента	Коммуникационный менеджмент. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения: разработка, принятие и реализация. Организация личного труда руководителя (самоменеджмент).	6	тематическая лекция / лекция информация с элементами визуализации	устный опрос	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1
4	Тема 4. Человеческий фактор в управлении	Организационная культура. Организационное поведение. Лидерство и власть в менеджменте. Конфликты и стрессы в менеджменте.	6	тематическая лекция / лекция информация с элементами визуализации	устный опрос	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1
5	Тема 5. Эффективность менеджмента	Понятие эффективности. Эффект (результат) и эффективность (результативность). Факторы, воздействующие на эффективность. Подходы к оценке и показатели экономической эффективности менеджмента.	6	тематическая лекция / лекция информация с элементами	устный опрос	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1

		Социальная эффективность менеджмента. Интегральные показатели эффективности. Синергетический эффект в менеджменте. Стратегии эффективного менеджмента.		визуализации		
<b>Всего</b>			<b>24</b>			

#### 4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 7 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике. Принципы менеджмента.	4	Коллоквиум	Устный опрос	УК-2: 3.1 УК-3: 3.1 УК-10: 3.1 ПК-3: 3.1
2	Внутрифирменное планирование и бюджетирование. Организационные структуры управления. Мотивация как функция управления. Контроль в системе менеджмента.  Рубежный контроль.	6	Семинар - развернутая беседа  Семинар – практическая работа	Устный опрос  Письменная работа	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1
3	Коммуникационный менеджмент. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения: разработка, принятие и реализация. Организация личного труда руководителя (самоменеджмент).	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1
4	Организационная культура. Организационное поведение. Лидерство и власть в менеджменте. Конфликты и стрессы в менеджменте.	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1

5	<p>Понятие эффективности.          Факторы, воздействующие на эффективность.          Подходы к оценке и показатели экономической эффективности менеджмента.          Социальная эффективность менеджмента.          Интегральные показатели эффективности.          Стратегии эффективного менеджмента.</p>	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	<p>УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1          УК-3: 3.1, У.1, В.1          УК-10: 3.1, У.1, В.1          ПК-3: 3.1, У.1, В.1</p>
<b>Всего</b>		<b>28</b>			

### 4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 8 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1	<p>Тема 1. Теоретико-методологические основы менеджмента            Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике.            Принципы менеджмента.</p>	4	<p>Участие в обсуждении. Оценка</p>	<p>УК-2: 3.1            УК-3: 3.1            УК-10: 3.1            ПК-3: 3.1</p>
2	<p>Тема 2. Функции менеджмента            Внутрифирменное планирование и бюджетирование.            Организационные структуры управления.            Мотивация как функция управления.            Контроль в системе менеджмента.             Рубежный контроль.</p>	4	<p>Участие в обсуждении. Прохождение рубежного контроля. Оценка</p>	<p>УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1            УК-3: 3.1, У.1, В.1            УК-10: 3.1, У.1, В.1            ПК-3: 3.1, У.1, В.1</p>
3	<p>Тема 3. Технологии менеджмента            Коммуникационный менеджмент.            Информационное обеспечение менеджмента.            Управленческие решения: разработка, принятие и реализация.            Организация личного труда руководителя (самоменеджмент).</p>	6	<p>Участие в обсуждении. Оценка</p>	<p>УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1            УК-3: 3.1, У.1, В.1            УК-10: 3.1, У.1, В.1            ПК-3: 3.1, У.1, В.1</p>
4	Тема 4. Человеческий фактор в управлении	8	Участие в	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1

	<p>Организационная культура.  Организационное поведение.  Лидерство и власть в менеджменте.  Конфликты и стрессы в менеджменте.</p>		<p>обсуждени.  Оценка</p>	<p>УК-3: 3.1, У.1, В.1  УК-10: 3.1, У.1, В.1  ПК-3: 3.1, У.1, В.1</p>
5	<p>Тема 5. Эффективность менеджмента  Понятие эффективности.  Факторы, воздействующие на эффективность.  Подходы к оценке и показатели экономической эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.  Интегральные показатели эффективности.  Стратегии эффективного менеджмента.</p>	8	<p>Участие в  обсуждени.  Оценка</p>	<p>УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1  УК-3: 3.1, У.1, В.1  УК-10: 3.1, У.1, В.1  ПК-3: 3.1, У.1, В.1</p>
6	<p>Подготовка к зачету.</p>	10	<p>Сдача зачета.  Оценка</p>	<p>УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1  УК-3: 3.1, У.1, В.1  УК-10: 3.1, У.1, В.1  ПК-3: 3.1, У.1, В.1</p>
<b>Всего</b>		<b>54</b>		

## **5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **5.1. Образовательные технологии**

Реализация различных видов учебной работы в процессе освоения дисциплины «Менеджмент», предусматривает использование в учебном процессе инновационных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Активные формы занятий побуждают обучаемых к мыслительной активности, к проявлению творческого, исследовательского подхода и поиску новых идей для решения разнообразных задач по направлению подготовки и способствует разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования.

При изучении предусматривается использование образовательных технологий в соответствии с Положением об интерактивных формах обучения в АНООВО «КИУ» (приказ ректора от 22.03.2018 г. № 39 о/д).

### **5.2. Лицензионное программное обеспечение**

1. ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching)
2. MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic))
3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).
4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число Од 50).
5. Лицензия 1С1С-240118-105136-523-1918 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 11.04.2025).
6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).
7. Договор АНООВО «КИУ» с ООО «СкайдНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 10.01.24 года.
8. Договор АНПОО «ККУ» с ООО «СкайдНС» Ю-04056\_1 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 10.01.24 года. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1С1С 200323-080435-420-499)
9. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92)
10. Система тестирования INDIGO (лицензия № 54736)

### **5.3. Информационные справочные системы**

Информационно-правовая система «Консультант-Плюс».

### **5.4. Современные профессиональные базы данных**

Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.  
<http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти Российской Федерации  
 Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).  
 Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <http://rusneb.ru>  
 ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>  
 Polpred.com Обзор СМИ <http://www.polpred.com/>  
[ИНИОН \(Институт научной информации по общественным наукам РАН, Москва\) http://inion.ru/](http://inion.ru/)  
[Парламентская библиотека Российской Федерации \(Москва\) https://parlib.duma.gov.ru/](https://parlib.duma.gov.ru/)  
 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <https://uisrussia.msu.ru>  
 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.  
 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

## **6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению**

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе её освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости, утверждённое приказом ректора от 19.09.2019 г. № 218 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

## **7. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Маслова Е. Л. Менеджмент: учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 332 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>
2. Акмаева Р. И. Менеджмент: учебник: [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 441 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
3. Менеджмент: учебник / М. А. Комаров, М. М. Максимцов, Л. Ф. Никулин [и др.]; ред. М. М. Максимцов, М. А. Комаров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 344 с.: табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684937>
4. Менеджмент организации: учебник: [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.]; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 566 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119>
5. Блинов А. О. Теория менеджмента: учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 304 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>

## 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Назаренко А. В. Менеджмент: учебное пособие: [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105>

2. Барнагян В. С. Менеджмент: учебное пособие: [16+] / В. С. Барнагян, С. Н. Гончарова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с.: табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>

3. Ефимов А. Н. Менеджмент: практикум: учебное пособие / А. Н. Ефимов, Е. Н. Барикаев. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 119 с.: табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684940>

## 7.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Коллекция Федерального центра информационно-образовательных ресурсов ФЦИОР: <http://fcior.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://schoolcollection.edu.ru>

## 8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».
5. <http://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

## 9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,  
проекционного экрана,  
акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA.

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС ВО.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
«Менеджмент»

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

### **Менеджмент (Б1.В.ОД.13)**

По направлению подготовки	<b>40.03.01 Юриспруденция</b>
Направленность подготовки	<b>Государственно-правовая</b>
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>

Калининград

## **6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины**

### **6.1.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Менеджмент».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме тестовых заданий, устного опроса, сообщения, комплекта заданий для тренинга и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Менеджмент».

### **6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

**Объектом оценивания** являются темы занятий.

Результатом освоения дисциплины является формирование компетенции УК-2, УК-3, УК-10, ПК-3.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины с указанием этапов их формирования

Контролируемые темы занятий	Контролируемые компетенции (или ее части)		Планируемые результаты освоения дисциплины	Вид контроля и наименование оценочного средства		
	код	Содержание компетенции		текущий	тематический	промежуточная аттестация
Тема 1. Теоретико-методологические основы менеджмента	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2: 3.1 УК-3: 3.1 УК-10: 3.1 ПК-3: 3.1	УО-1	РК-1 ИТ-1	3
Тема 2. Функции менеджмента			УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1	УО-2	РК-1 ИТ-1	3
Тема 3. Технологии менеджмента			УК-3	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1	УО-3	ИТ-1
Тема 4. Человеческий фактор в управлении	УК-10	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1		УО-4	ИТ-1	3
Тема 5. Эффективность менеджмента		ПК-3	УК-2: 3.1, У.1, У.2, В.1 УК-3: 3.1, У.1, В.1 УК-10: 3.1, У.1, В.1 ПК-3: 3.1, У.1, В.1	УО-5	ИТ-1	3

**6.1.3. Примерные оценочные средства и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

### **Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля (УО)**

#### **Вопросы для устного опроса (УО-1):**

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

#### **Вопросы для устного опроса (УО-2):**

1. Внутрифирменное планирование и бюджетирование.
2. Организационные структуры управления.
3. Мотивация как функция управления.
4. Контроль в системе менеджмента.

#### **Вопросы для устного опроса (УО-3):**

1. Коммуникационный менеджмент.
2. Информационное обеспечение менеджмента.
3. Управленческие решения: разработка, принятие и реализация.
4. Организация личного труда руководителя (самоменеджмент).

#### **Вопросы для устного опроса (УО-4):**

1. Организационная культура.
2. Организационное поведение.
3. Лидерство и власть в менеджменте.
4. Конфликты и стрессы в менеджменте.

#### **Вопросы для устного опроса (УО-5):**

1. Понятие эффективности.
2. Факторы, воздействующие на эффективность.
3. Подходы к оценке и показатели экономической эффективности менеджмента.
4. Социальная эффективность менеджмента.
5. Интегральные показатели эффективности.
6. Стратегии эффективного менеджмента.

### **Примерные оценочные или иные материалы для проведения рубежного контроля (РК-1)**

#### **1 вариант**

##### **1. Управление – это:**

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

##### **2. Менеджмент – это:**

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

**3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:**

- а) Ч. Бебидж;
- б) М. Вебер;
- в) Ф. Тейлор.

**4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Веберов в:**

- а) 1850;
- б) 1790;
- в) 1832.

**5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?**

- а) Ч. Бебидж;
- б) М. Вебер;
- в) Ф. Тейлор.

**6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?**

- а) функциональное;
- б) горизонтальное;
- в) вертикальное;
- г) прямое.

**7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?**

- а) 5;
- б) 3;
- в) 9.

**8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?**

- а) заместители;
- б) руководители подразделений;
- в) руководители групп.

**9. Функции менеджмента бывают:**

- а) общие, индивидуальные;
- б) групповые, специфические;
- в) конкретные, расширенные;
- г) правильного ответа нет.

**10. Выберите правильные функции менеджмента:**

- а) планирование;
- б) координирование;
- в) распределение;
- г) стимулирование;
- д) все ответы верны.

## 2 вариант

**1. Планирование – это:**

- а) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- б) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- в) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

**2. Сформулируйте задачи планирования:**

- а) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- б) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- в) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

**3. По форме планирование бывает:**

- а) тактическое;
- б) конкретное;
- в) перспективное.

**4. Необходимость планирования заключается в определении:**

- а) конечных и промежуточных целей;
- б) задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- в) средств и способов решения задач;
- г) правильного ответа нет.

**5. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?**

- а) перспективное;
- б) среднесрочное;
- в) оперативное.

**6. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:**

- а) перспективное;
- б) среднесрочное;
- в) оперативное.

**7. Организация – это:**

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- в) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**8. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:**

- а) планирования;
- б) организации;
- в) контроля.

**9. Выберите основные принципы организации менеджмента:**

- а) непрерывность;
- б) ритмичность;
- в) надежность;
- г) все ответы верны.

**10. Функции административно-оперативного управления:**

- а) определение структуры предприятий;
- б) периодическое или непрерывное сравнение;
- в) установление ответственности.

**3 вариант****1. Регулирование – это:**

- а) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- б) процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- в) функция менеджмента.

**2. Принципы регулирования:**

- а) рациональность;
- б) ритмичность;
- в) надежность;
- г) достоверность.

**3. Задача регулирования:**

- а) обновление планируемых заданий;
- б) обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;
- в) корректировка результатов деятельности.

**4. Виды регулирования:**

- а) реактивное;
- б) операционное;
- в) упреждающее.

**5. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:**

- а) реактивное;
- б) операционное;
- в) упреждающее.

**6. Назовите этапы регулирования:**

- а) информационная подготовка для принятия решений;
- б) разработка и принятие решений;
- в) определение структуры предприятия.

**7. Дайте правильное определение функции координации:**

- а) управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;
- б) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- в) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**8. Назовите функции менеджмента:**

- а) ритмичность;
- б) мотивация;
- в) законность;

**9. Тип власти, который может использовать менеджер:**

- а) экспертная;
- б) эталонная;
- в) законная;
- г) все ответы верны.

**10. Влияние – это:**

- а) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- б) волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- в) убеждение человека в чем-либо.

**4 вариант****1. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:**

- а) убеждение;
- б) принуждение;
- в) участие сотрудников в управлении.

**2. Задачи контроля:**

- а) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- б) оценка состояния и значимости полученных результатов;
- в) разработка и принятие решений.

**3. Анализ – это:**

- а) это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;

б) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

в) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**4. Кто является продолжателем теоретической работы Тейлора о менеджменте:**

а) А. Файолль;

б) Ч. Бебидж;

в) М. Вебер.

**5. Назовите психологические методы управления:**

а) метод профессионального отбора;

б) метод социального нормирования;

в) метод гуманизации труда.

**6. Какие приемы используются при психологических методах управления?**

а) интервью;

б) беседы;

в) тесты;

г) наблюдения.

**7. Назовите социальные методы управления:**

а) метод профессионального отбора;

б) метод социального нормирования;

в) метод гуманизации труда.

**8. Управление – это:**

а) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

б) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

в) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

**9. Назовите этапы регулирования:**

а) определение структуры предприятия;

б) информационная подготовка для принятия решений;

в) разработка и принятие решений;

**10. Социальные методы управления:**

а) метод управления группами;

б) метод ролевых изменений;

в) метод управления групповыми явлениями;

г) все ответы верны.

### Примерные оценочные или иные материалы для проведения итогового теста (ИТ-1)

**1. Что такое менеджмент?**

а) Разновидность науки управления.

б) Группа руководителей.

в) Разновидность управленческой деятельности.

г) Это отношение, складывается в процессе управленческой деятельности.

д) Совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми, умелым использованием их труда и знаний.

**2. Задачами менеджмента являются:**

а) Tактическая.

б) Стратегическая.

- в) Оперативная.
- г) Поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие.
- д) Контроль результатов деятельности и внесение коррективов.

**3. Функции менеджмента – это ...**

- а) Виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния.
- б) Отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства.
- в) Отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.

**4. Функции менеджмента**

- а) Инновационный менеджмент.
- б) Оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления.
- в) Организация, планирование, контроль, мотивация.
- г) Перевод фирмы в качественно новое состояние.
- д) Целенаправленность.

**5. Процесс менеджменту – это ...**

- а) Последовательное выполнение функций менеджмента, конкретно: планирование, организация, мотивация, контроль и регулирование.
- б) Последовательность определенных окончанных этапов, выполнение которых способствует обеспечению: управленческого влияния руководящей системы на руководимую для достижения целей организации.
- в) Последовательное выполнение функций и методов менеджмента.
- г) Правильные ответы а) и в).

**6. Выберите понятие, относящиеся к принципам менеджмента.**

- а) Единоначалия и коллегиальность.
- б) Организация.
- в) Достижение цели.
- г) Планирование.

**7. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации.**

- а) Наличие формальных и неформальных организаций.
- б) Выход на внешний рынок.
- в) Способность к выживанию, результативности, практической реализации.
- г) Наличие современных технологий.

**8. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций.**

- а) В количестве членов организаций.
- б) В контактах с внешней средой.
- в) В способе возникновения.
- г) В связях между членами организации.

**9. Организация – это:**

- а) Группа людей, которые владеют определенными ресурсами.
- б) Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.
- в) Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
- г) Группа лиц, которые имеют общее руководство.

**10. Какие из нижеприведенных понятий относятся к целям по содержанию.**

- а) Долгосрочные.
- б) Общие.
- в) Территориальные.
- г) Экономические.

**11. Выберите правильные ответы:**

1. Организация	а) – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2. Мотивация	б) – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.
3. Координация	в) – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4. Контроль	г) – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

1-в; 2-б; 3-а; 4-г

**12. Функция организации базируется на таких категориях:**

- а) Полномочие, ответственность, стимулирование, делегирование.
- б) Полномочие, ответственность.
- в) Полномочие, ответственность, делегирование.

**13. Полномочия – это:**

- а) Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение.
- б) Ограниченное право использовать ресурсы предупреждения и направлять усилия подчиненных на выполнения задания.
- в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

**14. Ответственность – это:**

- а) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.
- б) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.
- в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

**15. Делегирование – это:**

- а) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.
- б) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.
- в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

**17. Управленческое решение это:**

- а) Формы влияния на исполнителей.
- б) Организационный инструмент в руках работников управления.
- в) Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.
- г) Разрешение.

**18. Дайте определение понятий:**

1. Власть	а) – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2. Влияние	б) – способность вести за собой.
3. Лидерство	в) – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычаи	г) – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

1 – в; 2 – а; 3 – б; 4 – г.

**19. Какие качества должны быть присущи менеджеру?**

- а) Знание по специальности.
- б) Практичность ума.
- в) Спонсорство.
- г) Любовь к чтению художественной литературы.

**20. Что Вы понимаете под словом «группа».**

- а) Количество людей, едущих в одном автобусе.
- б) Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу.
- в) Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной.

г) Четко определенное количество людей.

**21. Кто такой формальный лидер:**

- а) Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.
- б) Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
- в) Целеустремленный менеджер.
- г) Главный специалист.

**22. Группы работников делят на такие категории:**

- а) Формальные и неформальные.
- б) Простые и сложные.
- в) Открытые и закрытые.

**23. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива.**

- а) Наличие непосредственных производственных связей.
- б) Наличие высокой активности.
- в) Психологический климат.
- г) Общность целей и задач.

**24. Назовите причины конфликтов:**

- а) Психологическая совместимость
- б) Конкуренция.
- в) Режимы труда и отдыха.
- г) Сотрудничество.

**25. Путь разрешения конфликтов:**

- а) Премирование.
- б) Компромисс.
- в) Поездка на природу.
- г) Гласное обсуждение.

**26. Стресс – это:**

- а) Перегрузка нервной системы.
- б) Рассеянность.
- в) Вегетативно-психологическое состояние.
- г) Увольнение с работы.

**27. Руководитель авторитарного стиля руководства:**

- а) Много работает, требует этого от других.
- б) Много работаем сам.
- в) Делится властью с подчиненными.
- г) Ценить подчиненных.

**28. Руководитель демократического стиля руководства.**

- а) Не терпит критики.
- б) Ждет указаний сверху.
- в) Избегает конфликтов.
- г) Коллективно решает проблемы коллектива.

**29. Технология принятия управленческих решений в порядке их разрешения.**

- а) Одобрение.
- б) Реализация.
- в) Подготовка.
- г) Все ответы верные.

**30. Что относится к методам принятия управленческих решений:**

- а) Мозговая атака.
- б) Организация.
- в) Формулировка.
- г) Форма контроля.

## **Примерные оценочные средства или иные материалы для проведения промежуточной аттестации (З)**

1. Сущность менеджмента.
2. Роль менеджмента в развитии экономики.
3. Сущность процессного подхода к менеджменту.
4. Ситуационный подход к менеджменту.
5. Основные положения школы научного управления Ф. Тейлора.
6. Принципы А. Файоля.
7. Принципы менеджмента.
8. Методы управления.
9. Функции менеджмента.
10. Этапы постановки целей.
11. Стратегическое планирование.
12. SWOT-анализ.
13. Принципы планирования.
14. Теория мотивации Мак-Клелланда.
15. Теория мотивации Герцберга.
16. Теория мотивации А. Маслоу.
17. Целевая теория мотивации Э. Локе.
18. Сущность и значение контроля в управлении.
19. Классификация видов коммуникаций.
20. Коммуникационные барьеры.
21. Метод «мозговой атаки».
22. Метод Делфи.
23. Принципы планирования времени.
24. Уровни корпоративной культуры по Э. Шейну.
25. Типы организационных культур по Ф. Тромпенаарсу.
26. Теория трех стилей руководства К. Левина.
27. Теория X и теория Y Мак-Грегора.
28. Ситуационная теория лидерства Ф. Фидлера.
29. Методы вычисления показателей экономической эффективности управления.
30. Социальная эффективность управленческого труда.

### **6.2. Методические материалы по освоению дисциплины**

#### **6.2.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Менеджмент» представляет собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

В структуре учебного плана бакалавров направления 40.03.01 – «Юриспруденция» значительное время отводится на самостоятельное изучение данной дисциплины. В рабочей программе по данной дисциплине приведено примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

1. Прослушать курс лекций по данной дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Подготовиться к зачету.

Словарь терминов обучающийся может пополнять в ходе изучения дополнительной литературы или вносить в него те термины, которые вызывают у него затруднения в усвоении.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Проверить свои знания с помощью примерных тестовых заданий.

### **6.2.2. Методические рекомендации по освоению лекционного материала по дисциплине для обучающихся**

Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины «Менеджмент».

На лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. При этом обучающиеся должны вести конспект дисциплины. Если обучающийся проявляет недопонимания по какой-либо части предмета, то ему следует задать вопрос преподавателю. Также в процессе лекционных занятий обучающимся необходимо выполнять в конспектах задания, которые предлагает преподаватель в процессе подачи теоретического материала.

### **6.2.3. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к семинарским занятиям по дисциплине**

Для успешного усвоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. познакомиться с планом семинарского занятия;
2. изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций;
3. ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
4. систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий обучающиеся под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе.

Семинарские занятия по дисциплине «Менеджмент» могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение сообщений.

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать дополнительную литературу (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

### **6.2.4. Методические рекомендации (Учебно-методическое обеспечение) по организации самостоятельной работы обучающихся**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее самостоятельная работа обучающихся) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы обучающихся – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности юриста, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС и обозначен в данной рабочей программе.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом. Для успешной организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной работе по данной дисциплине и высокая мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы (проверяет преподаватель во время семинарских занятий и консультаций);
- консультационная помощь преподавателя (проводится по составленному расписанию).

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа.

2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- подготовка сообщений;
- подбор и изучение литературных источников;
- поиск и анализ информации по заданной теме;
- анализ научной статьи;
- анализ статистических данных по изучаемой теме и др.

Виды аудиторной самостоятельной работы:

- во время лекции обучающиеся могут выполнять самостоятельно небольшие задания: решать несложные задачи, приводить примеры, дополнять классификации и т.д.;
- на семинарских занятиях обучающиеся самостоятельно решают задачи, заполняют таблицы, конспектируют главное из выступлений других обучающихся, выполняют тестовые задания и т.д.

Вид творческой самостоятельной работы:

- обучающиеся могут выбрать тему из предложенных по теме дисциплины, и подготовить сообщение на заданную тему;
- обучающийся может предложить свою тему, заинтересовавшую его, и подготовить сообщение.

Все виды активности преподаватель фиксирует в течение семестра и обязательно учитывает при оценке знаний обучающегося по данной дисциплине.

### **6.2.5. Методические указания по подготовке к зачету**

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, предложенных в программе дисциплины «Менеджмент». Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующей теме учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить соответствующие разделы рекомендованной литературы. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

#### **6.3.1. Подготовка к опросу на лекционных и практических занятиях, ведение конспекта**

Опрос теоретического материала может проводиться на каждой лекции и практическом занятии согласно перечню рассматриваемых вопросов, указанных в данной рабочей программе.

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	Оценка сформированности компетенций			
	Не сформирована	Сформирована на уровне		
		пороговом	базовом	продвинутом
Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Уровень знаний ниже минимальных требований. Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа, обучающегося от ответа	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки либо превышающий программу, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Наличие владения (Владение опытом, освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Дескрипторы уровня сформированности компетенций		Воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное	Выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет законы, реализовывает, использует ...	Анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует ...
Характеристика сформированности компетенций	Компетенция не сформирована. Имеющихся знаний, умений, владений	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям

Индикаторы компетенции	Оценка сформированности компетенций			
	Не сформирована	Сформирована на уровне		
		пороговом	базовом	продвинутом
	недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Имеющихся знаний, умений, владений в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Имеющихся знаний, умений, владений и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.	либо превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, владений и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Критерии оценивания</b>				
	«2»	«3»	«4»	«5»
	«Не зачтено»	«зачтено»	«зачтено»	«зачтено»
Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Не знает	Слабо знает понятия (определения)	Знает основные понятия (определения)	Знает в полном объеме
Наличие умений	Не умеет	Частично умеет	Выполняет в соответствии с требованиями	Умеет обосновать стратегию.... Способен обосновать....
Наличие владений (Владение опытом)	Не владеет	Частично владеет	В целом владеет	Свободно владеет
Мотивация (личностное отношение)	Не мотивирован	Низкая учебная активность	Понимает необходимость получения образования	Проявляет активность в получении качественного образования
<b>Оценка выставляется на основании преобладающего количества критериев</b> При наличии критерия, соответствующего «2» общая оценка выставляется «2».				

**Критерии оценки уровня и степени овладения обучающимся,  
заявленных в РПД образовательных результатов**

**Критерии оценивания ТЕСТОВ и ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

<b>% правильных ответов</b>	<b>Оценка по традиционной системе</b>
90-100	Отлично
75-89	Хорошо
60-74	Удовлетворительно
0-59	Неудовлетворительно

**Критерии оценивания ПО УСТНОМУ ОПРОСУ**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
«отлично»	Выставляется, если обучающийся раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя; успешно ответил на тестовые задания, правильно и обоснованно решил ситуационные задачи, продемонстрировал умение заполнять документацию (отчетные и учётные формы). Возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.
«хорошо»	Выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет в основном требованиям на отметку «отлично», но при этом имеет место один из недостатков: допущены одна - две неточности при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух неточностей при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«удовлетворительно»	Выставляется если - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имеются ошибки при ответах на тесты, неточности в решении ситуационных задач, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, определенного учебной программой дисциплины.
«неудовлетворительно»	Выставляется в случаях, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; допущены грубые ошибки при ответах на вопросы собеседования, неправильно решены ситуационные задачи, допущены ошибки в ответах на тесты, не продемонстрировано умение заполнения документации; допущены ошибки в определении понятий при использовании специальной терминологии в рисунках, схемах, выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

### Критерии оценивания ПРЕЗЕНТАЦИИ

<i>Создание слайдов</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, графики)	<b>5</b>
Достаточное количество слайдов (не менее 10)	<b>10</b>
Титульный лист с информационным заголовком	<b>5</b>
Заключительный слайд	<b>5</b>
<b>Содержание</b>	
Наличие иллюстраций (графики, табл... и т.д.)	<b>5</b>
Информация представлена с научной точки зрения, основана на объективных данных	<b>10</b>
Выводы, обоснованы, базируются на доказательной базе	<b>10</b>
<b>Организация</b>	
Текст хорошо написан и сформулирован, структурирован, изложение доступное и ясное	<b>5</b>
Информация изложена грамотно	<b>10</b>
Слайды представлены в логической последовательности	<b>5</b>
Оформление презентации, дизайн	<b>5</b>
<b>Общие баллы</b>	<b>75</b>
<b>Итоговая оценка</b>	

#### Форма оценивания:

«отлично» - 60 -75

«хорошо» - 40 -55

«удовлетворительно» - 30 -35

«неудовлетворительно» - менее 0

### Критерии оценки по промежуточной аттестации

#### Критерии оценивания по УСТНОМУ ОПРОСУ

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	выставляется обучающийся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
«хорошо»	выставляется обучающийся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающийся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
«удовлетворительно»	выставляется обучающийся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающийся, допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
«неудовлетворительно»	выставляется обучающийся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающийся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### Критерии оценки по ПРАКТИЧЕСКИМ НАВЫКАМ И УМЕНИЯМ

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	обучающийся обладает системными теоретическими знаниями (знает методику выполнения расчетов, нормативов практических навыков, проч.), без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений;
«хорошо»	обучающийся обладает теоретическими знаниями (знает методику выполнения расчетов, нормативов практических навыков, и проч.), самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малосущественные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;
«удовлетворительно»	обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями (знает основные положения методики выполнения расчетов, нормативов практических навыков, проч.), демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем;
«неудовлетворительно»	обучающийся не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методику выполнения расчетов, нормативов практических навыков, и проч. и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Калининградский институт управления»

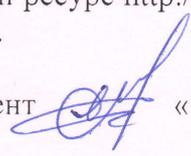
Лист актуализации рабочей программы дисциплины

«Менеджмент»  
(Б1.В.ОД.13)

Специальность: 42.03.01 - «Юриспруденция»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение – изложен в следующей редакции:
  1. ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching)
  2. MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic))
  3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).
  4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).
  5. Лицензия 1С1С-240118-105136-523-1918 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 11.04.2025).
  6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).
  7. Договор АНООВО «КИУ» с ООО «СкайДНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 10.01.24 года.
  8. Договор АНПОО «ККУ» с ООО «СкайДНС» Ю-04056\_1 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 10.01.24 года. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1С1С 200323-080435-420-499)
  9. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92)
  10. Система тестирования INDIGO (лицензия № 54736)
2. п. 8. Дополнительные ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины - внесен ресурс <http://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

Разработчик: Лукша А.Е., кандидат юридических наук, доцент  «15» мая 2024 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании научно-методического совета, протокол № 10/23 от «29» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОИ  Лукша А.Е.

Начальник

отдела оценки качества образования

 «28» мая 2024 г.



 Перелева А.М.