МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ

Б1.В.06

год набора 2023

Код и наименование специальности:	40.05.03 Судебная экспертиза
Уровень высшего образования:	специалитет
Специализация ОПОП ВО:	Экономические экспертизы
Форма обучения:	очная
Квалификация:	судебный эксперт

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2023 года.

Авторы:
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики.
Петров А.А. - доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики.
Березкина Т.Е. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики.
Чхутиашвили Л.В. – доктор экономических наук, доцент кафедры управления и экономики.

Рецензент(ы):
Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор, начальник отдела Центра прогнозирования развития науки, техники и технологий ФГУП ВНИИ «Центр»

Губин А.М., Петров А.А., Березкина Т.Е., Чхутиашвили Л.В.
Основы управления: рабочая программа дисциплины (модуля) / Губин А.М., Петров А.А., Березкина Т.Е., Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целями ой дисциплины (модуля) «Основы управления» являются: освоение обучающимися понятийного аппарата, выработка целостного восприятия системы управления, освоение методов организационного проектирования и организационно-управленческого анализа, изучение приемов и методов управленческой деятельности.

Задачами освоения ой дисциплины «Основы управления» являются:

- формирование представлений об организации как целостном объекте управления, ее видах и особенностях построения структуры управления;
- формирование комплексных знаний об управлении как необходимом условии успешной деятельности организации;
- выработка методологических умений анализа и практического решения управленческих проблем;
- развитие умения работать в группе, коллективе, рационально осуществлять взаимодействие с участниками совместной деятельности при решении задач по достижению поставленной цели;
- акцентирование внимания на особенностях выполнения управленческих функций при организации работы в малых коллективах;
- развитие способности к установлению рабочей цели и распределению задач с учетом приоритетов, ресурсов и функционала;
- содействие развитию навыков преодоления или разрешения конфликтов интересов при принятии управленческих решений,
- развитие способностей к самоорганизации и самооценке при взаимодействии в рабочей группе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Основы управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-

логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Теория государства и права», «Экономика» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	**Код и наименование формируемых компетенций**	**Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))**
Раздел 1. Организация как объект управления		
Организация и ее виды. Организационные структуры	УК-2	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	УК-3	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений членов команды ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
Управление организацией. Структуры управления и полномочия	УК-2	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы:

		формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования, определяя алгоритм и последовательность выполнения задач ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	УК-3	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений членов команды ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
Коммуникации в организации. Принятие управленческих решений	УК-2	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	УК-3	ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений членов команды ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует эффективное взаимодействие, в том числе дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
Раздел 2. Взаимодействие участников процесса управления		
Руководитель и коллектив. Стиль управления	УК-2	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг

		хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	УК-3	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений членов команды ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует эффективное взаимодействие, в том числе дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления	УК-2	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
		ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений членов команды ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематический план

№	Разделы	сем	Виды учебной деятельно-	Технология	Форма

п/п	(темы) дисциплины (модуля)	ест р/ три мес тр	сти и объем (в академических часах)				образовательного процесса	текущего контроля
			лекции	ПЗ	КРП	СР		
1	Организация и ее виды. Организационные структуры	2	2	4		6	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; работа в малых группах с применением проблемного обучения, Кейс-задание, Круглый стол	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в малых группах.
2	Управление организацией. Структуры управления и полномочия	2	2	4		6	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study.	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3)подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study.
3	Коммуникации в организации. Принятие управленческих решений	2	2	4		6	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; работа в малых группах с применением про-	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в малых группах.

							блемного обучения.	
4	Руководитель и коллектив. Стиль управления	2	4	6		10	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; работа в малых группах» с применением проблемного обучения.	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в малых группах.
5	Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления	2	4	4		8	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study.	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 3) результаты работы по технологии case-study.
	Всего по ОФО			**14**	**22**	**36**	**Зачет**	

2.2. Занятия лекционного типа

Раздел 1. Организация как объект управления

Лекция 1. Организация и ее виды. Организационные структуры

Содержание:

1. Сущность понятия «организация», признаки и виды организации.
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Виды организаций и организационные структуры. Основные структуры управления и их характеристика.
4. Организационная культура: понятие, содержание, типология.
5. Проблема для интерактивного обсуждения: Организационная

культура и результативность деятельности

Лекция 2. Управление организацией. Структуры управления и полномочия

Содержание:

1. Содержание управленческой деятельности.
2. Основные функции управления.
3. Особенности управления большим и малым коллективами. Факторы, влияющие на структуру управления.
4. Проблема для интерактивного обсуждения: Норма управляемости.
5. Основы управления рабочим временем.

Лекция 3. Коммуникации в организации. Принятие решения в процессе управления

Содержание:

1. Цели и задачи взаимодействия участников управленческой деятельности.
2. Основные каналы движения информации в управляемой организации. Информационный обмен.
3. Проблема для интерактивного обсуждения: Инструменты преодоления помех в движении управленческой информации.
4. Процесс разработки и реализации управленческих решений: задачи и условия достижения эффективности.

Раздел 2. Взаимодействие участников процесса управления

Лекция 4. Руководитель и коллектив. Стиль управления

Содержание:

1. Власть в управленческой деятельности: понятие, способы реализации. Власть и руководство. Формальное и неформальное лидерство.
2. Основы эффективной власти в современных условиях.
3. Проблема для интерактивного обсуждения: Причины возникновения и последствия безвластия и неограниченной власти
4. Трудовой коллектив и его виды.
5. Выбор стиля управления и особенности реализации стиля руководства во временных трудовых коллективах.
6. Проблема для интерактивного обсуждения: Распределение полномочий в группе судебных экспертов.

Лекция 5. Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления

Содержание:

1. Человеческий фактор в управлении.
2. Личностные качества руководителя. Роль и значение лидера.
3. Личностные качества подчиненных.
4. Деловые отношения в коллективе. Психологические характери-

стики коллектива. Формирование команды.

5. Проблемные ситуации в управлении коллективом и методы их разрешения.

6. Использование мотивации в управлении коллективом.

7. Роль социально – психологических факторов в достижении успеха в управленческой деятельности.

8. Проблемы для интерактивного обсуждения: Каковы особенности формирования команды в коллективе, занимающимся решением временных проектов? Назовите наиболее ценные кадры команды.

Задания для подготовки:

С целью предварительной подготовки к лекциям обучающимся рекомендуется:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- изучение проблемы, выделенной в тематике лекции для интерактивного обсуждения;
- ознакомление с учебными и информационными материалами по теме лекции.

Материал для предварительного ознакомления рекомендует кафедра, конкретизирует преподаватель, ведущий ую дисциплину на учебном потоке (в группе).

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Организация как объект управления

Практическое занятие 1. Организация и ее виды. Организационные структуры

1. Понятие и признаки организации. Цикл жизни организации и ее законы.
2. Типология организаций.
3. Внутренняя и внешняя среда организации: основные факторы и влияние на функционирование.
4. Классификация организационных структур и их сравнительная характеристика
5. Виды и функции организационной культуры.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ уточнить понятия «система», «структура», «иерархия»;
- ✓ ознакомиться с положениями Гражданского кодекса РФ (ч 1. гл. 4) об организациях, учреждениях, хозяйственных товариществах и обществах;
- ✓ проанализировать влияние факторов внутренней и внешней среды на функционирование организации (на примере известном вам лично или из материалов периодической печати);

- ✓ найдите примеры влияния организационной культуры на эффективность деятельности коммерческой и некоммерческой организации;
- ✓ обоснуйте выбор организационной структуры управления для хозяйствующих субъектов малого, среднего и крупного бизнеса.

Практическое занятие 2. Управление организацией. Структуры управления и полномочия

1. Содержание управленческой деятельности: понятие, цели, принципы, методы.
2. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль.
3. Функциональная структура и принципы ее формирования.
4. Особенности управления большим и малым коллективами.
5. Факторы, влияющие на структуру управления.
6. Управление временем в процессе учебы.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ на основе доступной в интернет информации ознакомиться с особенностями организационной структуры высших учебных заведений;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию выполнить графические схемы (подготовить презентации для демонстрации на занятии) по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 3. Коммуникации в организации. Принятие решения в процессе управления

1. Роль коммуникаций в управлении организаций.
2. Основные модели коммуникаций, оценка их эффективности. (Рассмотрение на основе распределения заданий в малых учебных группах).
3. Способы совершенствования движения информации: коммуникационные стили и роли (разрешение проблем, выявленных в процессе рассмотрения вопроса 2).
4. Управленческое решение как продукт управленческого труда. Свойства управленческого решения.
5. Методы принятия управленческого решения. Качество решений (Деловая игра).
6. Оценка эффективности управленческих решений.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;

- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ подготовить эссе на одну из следующих тем:
  - «Основные черты управленческих решений»;
  - «Значение информации в подготовке рационального управленческого решения»;
  - «Внутренние коммуникации как часть информационной системы организации»;
- ✓ подготовить материал, содержащий сравнительный анализ двух и более моделей коммуникаций в организации.

Раздел 2. Взаимодействие участников процесса управления

Практическое занятие 4. Руководитель и коллектив. Стили управления **(6 часов)**

1. Власть в управленческой деятельности: понятие, способы реализации, формальная и неформальная власть.
2. Основы эффективной власти в современных условиях.
3. Выбор стиля управления.
4. Коллектив и его виды. Формирование и развитие коллектива.
5. Рабочая группа как объект управления.
6. Виды рабочих групп. Значение профессиональной специализации и технологии деятельности.
7. Процесс формирования рабочих групп.
8. Соотношения прав и ответственности в управлении.
9. Полномочия как совокупность прав по исполнению обязанностей.
10. Виды организационных полномочий.
11. Способы и условия эффективности распределения полномочий.
12. Факторы, определяющие масштабы полномочий.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ подготовить эссе на одну из следующих тем:
  - «Формирование и развитие коллектива»;
  - «Виды рабочих групп»;
  - «Делегирование полномочий»;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина.

Практическое занятие 5. Социально-психологические особенности

отношений в коллективе и эффективность управления

1. Человеческий фактор в управлении. Социально - психологические основы формирования личности.
2. Личностные качества руководителя. Роль и значение лидера.
3. Личностные качества подчиненных.
4. Отношения в коллективе. Законы коллектива, его психологические характеристики. Формирование команды.
5. Проблемные ситуации в управлении коллективом и методы их разрешения.
6. Использование мотивации в управлении коллективом. Морально–психологические методы управления.
7. Роль социально–психологических факторов в достижения успеха в управленческой деятельности.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ подготовить презентации на одну из следующих тем:
  - «Законы коллектива, его психологические характеристики»;
  - «Формирование команды»;
  - «Морально–психологические методы управления»;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;

2) самостоятельное изучение той части теоретического материала дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;

3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.

4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;

5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;

6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;

7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности;

- модели организации самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям:

Тема 1. ***Организация и ее виды. Организационные структуры***

1. Аудиторная письменная работа (0,5-1 стр.) на одну из тем по указанию преподавателя:

- Понятие и признаки организации.
- Внутренняя среда организации: проблема сильных и слабых сторон.
- Внешняя среда организации: возможности и угрозы.
- Виды и функции организационной культуры.

2. Вопросы:

1. Каковы основные особенности понятий организации как объекта и как процесса?
2. Охарактеризуйте мотивы, служащие исходным моментом для создания
3. организаций.
4. Взаимосвязь и единство системы законов организации.
5. Сформулируйте закон синергии. Приведите конкретные примеры действия закона синергии
6. Особенности внешней среды организации в Российской Федерации.
7. Внутренние и внешние противоречия в организации, их взаимодействие.
8. Как можно классифицировать компоненты внутренней среды организации?

3. Тесты:

1. Какое из приведенных ниже утверждений об организации не верно:

а) организация может рассматриваться как процесс и как объект;

б) организация – сознательно координируемое социальное образование с определенными границами, функционирующее на относительно постоянной основе;

в) для выживания организация должна реагировать на изменение внеш-

ней среды;

г) закон онтогенеза для организации носит обратную последовательность.

2. Жизненный цикл организации, этап формализации и управления характеризует:

а) увеличение выпуска продукции, разработка новых направлений деятельности;

б) ограниченность ресурсов, отсутствие четко выбранного направления деятельности;

в) четкое разграничение полномочий, расширение штата работников, выработка норм и правил;

г) сокращение объема продаж, потеря лидирующего положения на рынке, бюрократия, конфликты.

3. Что не относится к факторам прямого воздействия внешней среды:

а) государство, экологические факторы, посредники;

б) экономические, политические, социальные факторы;

в) посредники, потребители, поставщики;

г) потребители и конкуренты.

4. Организационная культура – это:

а) организация культурно-массовых мероприятий;

б) коллективное воспитание работника;

в) система общих ценностей, правил и норм поведения, принимаемых членами организации;

г) культуры данного вида не существует.

5. Совокупность вертикальных и горизонтальных связей, обеспечивающих упорядоченность, координацию и регулируемость деятельности называется:

а) организационная структура;

б) технико-технологическая структура;

в) матричная структура;

г) социально-психологическая структура.

6. К факторам внешней среды, имеющим прямое воздействие на организацию, не относятся:

а) технологии;

б) государство;

в) конкуренты;

г) покупатели.

Тема 2. ***Процесс управления организацией***

1. Аудиторная письменная работа (0,5-1 стр.) на одну из тем по указанию преподавателя:

- Содержание управленческой деятельности.
- Основные функции управления.
- Особенности управления большим и малым коллективами.

- Факторы, влияющие на структуру управления.

Вопросы

1. Каковы основные отличия стратегических и тактических (текущих) планов?
2. Чем различаются внешний и внутренний контроль?
3. Приведите примеры предварительного, текущего и итогового контроля в учебном заведении.
4. К какому типу контроля можно отнести экзамен – оперативного или стратегического?
5. Сравните с точки зрения преобладания внутреннего и внешнего контроля вуз и школу.
6. Почему в военных организациях норма управления как правило близка к трем?
7. Вопрос на сообразительность: согласны ли вы с утверждением «контролировать имеет смысл только то, на что можно реально влиять»?
8. Является ли мониторинг функцией управления?

Тема 3. ***Коммуникации в организации. Принятие управленческих решений***

1. Аудиторная письменная работа (0,5-1 стр.) на одну из тем по указанию преподавателя:

- Роль коммуникаций в управлении организаций.
- Управленческое решение как продукт управленческого труда.
- Оценка эффективности управленческих решений.

2. Вопросы

1. Раскройте суть понятия «эффективность управления» и предложите свое понимание факторов, которые ее обусловливают.
2. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
3. Какие разновидности управленческих решений существуют, приведите соответствующие примеры из жизни.

3. Тесты

1 Что такое решение?

1) решение – это выбор альтернативы
2) решение – это разработка альтернативы
3) решение – это описание альтернатив

2. Как классифицируются решения по содержанию?

1) неэффективные, рациональные, оптимальные;
2) рутинные, нетворческие, уникальные, творческие;
3) запрограммированные, незапрограммированные;

4) социальные, экономические, организационные, технические, технологические;

5) оперативные, тактические, стратегические.

3. Что включает в себя описание проблемной ситуации?

1) характеристика самой проблемы;

2) утверждение существования проблемы;

3) ситуационные факторы;

4) содержание пунктов 1, 2;

5) содержание пунктов 1, 3.

Тема 4. ***Руководитель и коллектив. Стиль управления***

1. Аудиторная письменная работа (0,5-1 стр.) на одну из тем по указанию преподавателя:

- Власть в управленческой деятельности.
- Основы эффективной власти в современных условиях.
- Коллектив и его виды.
- Рабочая группа как объект управления.
- Соотношения прав и ответственности в управлении.
- Виды организационных полномочий.
- Способы и условия эффективности распределения полномочий.

2. Вопросы

1. Отличительные особенности формальной и реальной власти.
2. Плюсы и минусы делегирования полномочий.
3. Что такое многомерные стили руководства?
4. Назовите наиболее важные задачи руководителей на каждом уровне управления.
5. Перечислите основные обязанности подчиненных и попробуйте их проранжировать.

4. Тесты

1. Под коллективом понимают:

а) лиц, официально числящихся в той или иной группе;

б) лиц, имеющих общие цели и психологически признающих друг друга, постоянно взаимодействующих в трудовом процессе;

в) лиц, объединяющихся для решения разовой задачи.

Тема 5. ***Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления***

1. Аудиторная письменная работа (0,5-1 стр.) на одну из тем по указанию преподавателя:

- Характеристики личности, определяющие ее авторитет.
- Потребности, интересы, мотивы, стимулы.
- Понятие «команда».
- Виды конфликтов в управлении.

2. Мозговой штурм вопроса: «Какими личностными качествами должны обладать руководитель и подчиненные для успешной работы в составе временных трудовых коллективов»?

3. Сравнительный анализ.

3.1. Попытайтесь дать оценку своему характеру и темпераменту и сравните ее с оценкой, данной товарищами.

3.2. Покажите разницу между конструктивными и деструктивными конфликтами.

4.Тесты.

4.1. Социальными характеристиками личности являются:

а) роль, статус, убеждения, идеалы;

б) способности, склонности;

в) темперамент, характер, направленность.

4.2. Под коллективом понимают:

а) лиц, официально числящихся в той или иной группе;

б) лиц, имеющих общие цели и психологически признающих друг друга, постоянно взаимодействующих в трудовом процессе;

в) лиц, объединяющихся для решения разовой задачи.

4.3. Основными элементами личности, которые необходимо учитывать в процессе руководства людьми, являются:

а) направленность, способности, темперамент, характер;

б) уровень образования, производственный опыт;

в) выносливость, сила, здоровье.

5. Вопросы на сообразительность.

5.1. Сформулируйте свое понимание лидерства. Каковы его истоки и роль в коллективе?

5.2. Каково ваше понимание психологического климата в коллективе и его практического значения?

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости могут включать следующие вопросы и задания:

а) вопросы для оценки степени усвоения учебного материала на уровне знания (осознанное воспроизведение учебного материала, объяснение объектов изучения; раскрытие сущности, выявление и обоснование закономерных связей, подтверждение аргументами, приведение примеров из практики и т.п.):

1. Что общего и различного между понятиями «организация» и «си-

стема»?

2. В чем состоит сущность понятия «организация»?

3. Сформулируйте и обоснуйте проявление закон синергии в жизнедеятельности организации.

4. В чем состоит суть закона самосохранения для социальных организаций?

5. Сформулируйте закон онтогенеза применительно к функционированию организации.

6. Дайте определение понятию «жизненный цикл организации».

7. В чем состоит специфика проявления законов организации?

8. Приведите примеры организаций, для которых предпочтительна централизация управленческих полномочий и их децентрализация.

9. Перечислите факторы, образующие внутреннюю среду организации, и раскройте их особенности применительно к учебному заведению.

10. Объясните, чем отличаются горизонтальные взаимодействия от вертикальных.

11. Объясните, что лежит в основе формирования структур управления, и какие факторы определяют их особенности.

12. Что такое организационная культура и как она возникает?

13. Раскройте механизм взаимодействия организационной культуры и работников организации.

14. Объясните, по какой причине сегодня в преобразованиях возрастает роль рядовых работников.

15. Понятие и роль коммуникаций в управленческой деятельности.

16. Коммуникационные потребности организации и формы их реализации

17. Управленческие проблемы и причины их возникновения.

18. Классификация управленческих решений. Примеры, отражающие особенности использования в практической деятельности.

19. Участники процесса принятия и реализации управленческих решений.

20. Качество и эффективность управленческого решения.

21. Объясните, в каких случаях решение необходимо согласовывать внутри организации, а в каких — нет, и приведите примеры.

22. Сформулируйте факторы, как позитивно, так и негативно влияющие на процесс выбора, принятия и реализации решений.

23. Определите содержание власти и её основание.

24. В каком типе власти заложена возможность передачи полномочий?

25. Опишите достоинства и недостатки коллективного управления.

26. Обусловленность различия и особенности применения стилей руководства.

27. Приведите примеры известных харизматических руководителей и попытайтесь объяснить, в чем причина, сильные и слабые стороны их власти.

28. Объясните, кто такие подчиненные и какие их разновидности существуют.

29. Что означают следующие понятия: личность, направленность личности, способности, характер, темперамент.

30. Перечислите факторы, которые могут определять авторитет личности.

31. Обоснуйте, какую направленность должна иметь личность руководителя; личность подчиненного, работающего самостоятельно; личность подчиненного, работающего в составе группы.

32. Попытайтесь сформулировать суть содержательного и процессного подхода к мотивации.

33. Перечислите позитивные стороны конструктивных конфликтов. Покажите разницу между конструктивными и деструктивными конфликтами.

34. Перечислите уровни конфликтов и приведите соответствующие примеры.

35. Какие разновидности темперамента вы знаете.

36. Назовите ценности личности.

37. Определите причины возникновения проблем в организации.

38. Какова природа конфликтов в организации.

39. Перечислите основные методы предупреждения и разрешения конфликтов.

40. Изложите основные психологические особенности, возникающие при формировании коллектива.

41. Дайте характеристику социально-психологическому климату в коллективе и методам его изучения.

42. Какова эффективность морально-психологических методов стимулирования деятельности членов коллектива.

б) задания для оценки умения оперировать знаниями и применять их для выполнения:

Вопросы

1. Покажите, насколько понятие нормы управляемости применимо к учебной группе.

2. Сформулируйте предпосылки обновления организации, обеспечивающие его успех.

3. Раскройте суть управленческого взаимодействия.

4. Проанализируйте управленческие процессы, с которыми вы сталкиваетесь в жизни, с точки зрения их простых моментов.

5. Сравните между собой управленческие технологии, попытайтесь определить их достоинства и недостатки и те случаи, в которых каждую из них следует использовать, попробуйте проиллюстрировать их примерами из окружающей действительности.

6. Охарактеризуйте плюсы и минусы авторитарного, демократического и либерального стилей руководства

7. Какие стили руководства (или их возможные сочетания) представляются Вам наиболее предпочтительными в различных организационных структурах?

8. Какой стиль(и) руководства наиболее эффективен в экспертных организациях?

9. Сопоставьте позитивы и негативы руководителя, ориентированного на работу и руководителя, ориентированного на человека.

10. Каковы, на Ваш взгляд, оптимальные варианты разграничения и делегирования полномочий в различных организационных структурах?

11. Покажите, чем различаются общая и функциональная ответственность. Какую ответственность несут: руководитель предприятия, руководитель подразделения, специалист.

12. Сравните понятия «социальная роль» и «социальный статус» и объясните, в чем они сходны, а в чем различаются. Определите свою социальную роль и социальную роль своих товарищей в учебной группе.

13. Покажите, что является основой власти администрации учебного заведения, преподавателей.

14. Покажите, какого типа общими способностями лучше обладать руководителю: художественными или логическими?

15. Подумайте, какими чертами характера, скорее всего, будут обладать лица с интерсоциальными способностями: первичными или вторичными?

16. Раскройте суть конформизма и дайте оценку этому социальному явлению как фактору, влияющему на поведение людей.

17. Назовите подходы к руководству людьми и свяжите их с особенностями развития общества в целом.

18. Покажите принципиальные различия между авторитарным, демократическим и либеральным стилями руководства.

19. Расскажите, что такое конфликт и в чем состоят его основные причины, и проанализируйте их применительно к примерам из жизни и художественной литературы.

20. Выскажите свое мнение по вопросу о том, какие стили руководства должны применяться в учебном заведении:

со стороны ректората и деканата;

со стороны преподавателей.

21. Раскройте содержание основных стратегий преодоления конфликтов: ухода от конфликта; приспособления к конфликту; решения конфликта силой; примирения сторон; окончательного разрешения конфликта; предотвращения конфликта.

22. Попробуйте распределить по уровням управления руководящий состав учебного заведения.

23. Сформулируйте свое понимание лидерства, его истоков и его роли в организации.

24. Проведите сравнительный анализ концепций мотивации, выявите в них общие моменты и по возможности изобразите результаты в виде схемы.

Тесты

1. Выберите наиболее подходящий вариант ответа на вопрос о том, что

собой представляет структура управления:

а) группа руководителей организации;

б) совокупность управленческих подразделений и должностей;

в) оборудованный всем необходимым офис;

г) система связей между руководителем и подчиненными.

2. Что является основными характеристиками качества управленческого решения?

а) научная обоснованность;

б) логичность;

в) своевременность;

г) адаптивность;

д) перспективность.

3. Какой характер носит экспертная информация?

а) количественный;

б) множественный;

в) двойной;

г) качественный.

4. Каким видом информации нельзя осуществлять воздействие на объект управления?

a) команда;

b) приказ;

c) распоряжение;

d) план;

e) анкета.

5. Социальными характеристиками личности являются:

а) роль, статус, убеждения, идеалы;

б) способности, склонности;

в) темперамент, характер, направленность.

6. С точки зрения управления конформизм полезен тем, что:

а) обеспечивает предсказуемость поведения работников;

б) повышает сплоченность группы;

в) гарантирует высокую заинтересованность в труде.

7. Мотивами называются:

а) внешние блага, желая овладеть которыми, субъект активизирует трудовое поведение;

б) внутренние психологические побудители деятельности;

в) нужда, нехватка чего-то для нормальной жизни.

8. Основными элементами личности, которые необходимо учитывать в процессе руководства людьми, являются:

а) направленность, способности, темперамент, характер;

б) уровень образования, производственный опыт;

в) выносливость, сила, здоровье.

9. Функциями лидера не являются:

а) распределение работы, контроль ее исполнения;

б) координация деятельности, ведение переговоров;

в) поиск новых идей, эмоциональная поддержка, консультирование.

10. Психологическими характеристиками коллектива считаются:

а) культура;

б) цели;

в) сплоченность.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.; (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 29.01.1996 № 5 ст. 410.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 03.12.2001 № 49 ст. 4552.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

5. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1).

4.2. Основная литература:

1. Основы управления : учебное пособие / отв. ред. А.А. Петров. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 304 с.

2. Медведева Т. А. Основы теории управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/451400.

4.2. Дополнительная литература:

1. Кузнецов Ю. В. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — ISBN 978-5-534-02949-9. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/449876.

2. Мильнер Б.З. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник / Б. З. Мильнер. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 848 с. - ISBN 978-5-16-004700-3. - Режим доступа : http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web : http://znanium.com/bookread2.php?book=325598, локальная сеть университета.

3. Огородников А. Ю. Основы управления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. Ю. Огородников, И. Б. Пржиленская. -

М. : РУСАЙНС, 2018. - 132 с. — Режим доступа : https://www.book.ru/book/930076.

4. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — ISBN 978-5-534-06242-7. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453199.

5. Основы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / С.Р. Бариев, Т.Е. Березкина, Н.А. Кислякова [и др.] ; ред. А. А. Петров. - Москва : Проспект, 2013. - 232 с. - ISBN 978-5-392-06889-0. – Режим доступа : http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web, локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

Электронные ресурсы:

www.fsgs.ru - Федеральная служба государственной статистики, ФСГС (бывший Госкомстат России). Данные о величине и динамике номинального и реального ВВП, численности безработных, объеме и динамике промышленного производства, индексах цен, государственном бюджете, внутреннем и внешнем долге, платежном балансе РФ, основные показатели системы национальных счетов.

www.minfin.ru - Министерство финансов РФ. Данные о федеральном, региональном, консолидированном бюджетах (план и кассовое исполнение), внутреннем и внешнем долге, платежном балансе РФ.

www.cbr.ru - Центральный банк РФ. Данные об объеме и структуре денежной массы и денежной базы; процентные ставки по различным финансовым инструментам, ставка рефинансирования ЦБ, количество коммерческих банков, нормативы обязательных резервов, международные резервы ЦБ, платежный баланс, внешний долг РФ.

www.nalog.ru - Министерство по налогам и сборам РФ. Данные бюджетах всех уровней власти, объеме и структуре налоговых поступлений.

www.budgetrf.ru - данные о бюджетах всех уровней власти, Бюджетный кодекс, Налоговый кодекс и другие нормативные акты и документы.

www.rbc.ru - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (РБК) (Россия).

www.akm.ru - Информационное агентство «АК&М» (Россия).

www.k2kapital.ru - финансовые рынки, новости, аналитика, котировки (Россия).

www.rts.ru - фондовая биржа РТС.

www.fas.gov.ru - Федеральная антимонопольная служба РФ.

www.cons-plus.ru – справочно-правовая система, состоящая из 9 информационных банков. Включает в себя более 4300000 документов из Федерального и регионального законодательства, комментарии экспертов, шаблонов документов, законопроектов и многое другое.

www.garant,ru – справочно-правовая система, включающая в себя более 4000000 документов из Федерального и регионального законодательства,

комментарии экспертов, шаблонов документов, законопроектов и многое другое.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника».

Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), субли-

				цензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020

				г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с

				01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации учебной дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия

12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, 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 обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,

- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:
- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:
- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.