

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минакова Ирина Вячеславна  
Должность: декан ФГУиМО  
Дата подписания: 00.09.2022 08:38:33  
Уникальный программный ключ:  
0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Общий менеджмент»

### **Цель преподавания дисциплины**

Достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности, природы и методологии управления на базе изучения истории эволюции взглядов и подходов, современной теории и практики менеджмента как определяющего фактора эффективности на всех уровнях организации.

### **Задачи дисциплины**

- подготовить высококвалифицированных специалистов, умеющих осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений;
- научить будущих специалистов методам самоорганизации и самообразования;
- сформировать у обучающихся способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины**

ОК-3 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-26 - способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений;

ПК-29 - способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений.

### **Разделы дисциплины**

Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма. Внутренняя и внешняя среда в управлении. Организационные отношения в системе управления. Методология и организация процесса разработки управленческого решения. Коммуникация в процессе управления. Основы кадровой политики на предприятии. Контроль в системе управления.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Государственного управления и  
международных отношений.

*(наименование ф-та полностью)*

И.В. Минакова  
*(подпись/инициалы, фамилия)*

« 23 » 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общий менеджмент

*(наименование дисциплины)*

ОП ВО 38.05.02 Таможенное дело

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2020

*Визит лист ОИИ*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 38.05.02 Таможенное дело и на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019г.)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность (профиль) «Организация таможенного контроля» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 23 «15» июня 2020 г.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Разработчик программы

к.э.н. \_\_\_\_\_ Тимофеева О.Г.

*(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)*

Согласовано: на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики протокол № 24 «16» 06 2020г.

И.о.зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Солодухина О.И.

*(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)*

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «09» 06 2021 г.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ *Солодухина О.И.*

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – является достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности, природы и методологии управления на базе изучения истории эволюции взглядов и подходов, современной теории и практики менеджмента как определяющего фактора эффективности на всех уровнях организации.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- подготовить высококвалифицированных специалистов, умеющих осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений;
- научить будущих специалистов методам самоорганизации и самообразования;
- сформировать у обучающихся способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать:**

- сущность и содержание управления;
  - проблемы мотивации, лидерства, руководства;
  - процедуру принятия рациональных решений;
  - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования
- методы и технологии самоорганизации и самообразования.

**уметь:**

- определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
  - разрабатывать инструменты мотивации в конкретных ситуациях;
  - применять методы, технологии организационного проектирования в соответствии с особенностями и характеристиками организации
- использовать методы и технологии самоорганизации и самообразования.

**владеть:**

- понятийно-терминологическим аппаратом в области менеджмента;
- методами и технологиями самоорганизации и самообразования;
- навыками проектирования организационных структур, распределения и деле-

гирования полномочий;

- навыками использования теорий мотивации.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-3);
- способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26);
- способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Общий менеджмент» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.18.01 базовой части учебного направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело, изучаемую на 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	18
экзамен	Не предусмотрено
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	Не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	Не предусмотрено

## 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Сущность и содержание менеджмента	Предмет и сущность менеджмента. Функции менеджмента. Организация и её характеристики. Общие факторы в работе руководителей. Уровни управления. Менеджер и предприниматель.
2.	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	Управленческие революции в истории человечества. Школа научного управления (конец XIX в. – 20-е гг. XX в.). Административная (классическая) школа в менеджменте (20–50-е гг. XX в.). Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Школа количественных методов и науки управления. Научные подходы в теории управления
3.	Внутренняя и внешняя среда в управлении	Внутренние переменные организации. Внешняя среда организации
4.	Организационные отношения в системе управления	Организация взаимоотношений уровней управления и подразделений. Линейные и аппаратные полномочия. Классификация организационных структур по взаимодействию с внешней средой. Корпоративная и индивидуалистская организации. Типы организаций по взаимодействию подразделений
5.	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	Природа управленческих решений. Процесс рационального решения проблемы и факторы, влияющие на принятие решений. Методы принятия решений и прогнозирования
6.	Коммуникация в процессе управления	Коммуникация как процесс. Коммуникационные сети. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры
7.	Основы кадровой политики на предприятии	Сущность и эволюция понятия «мотивация». Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность кадровой политики. Разработка кадровой политики организации. Стратегия развития организации и кадровая политика. Стратегическое управление персоналом организации
8.	Контроль в системе управления	Сущность и необходимость контроля в управлении. Виды и этапы контроля. Эффективность контроля

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методического обеспечения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность и содержание менеджмента	2		1	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д (1,2 недели)	ОК-3 ПК-26 ПК-29
2	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	2		2	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д (3,4 недели)	ОК-3 ПК-26 ПК-29
3	Внутренняя и внешняя среда в управлении	2		3	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К (5,6 недели)	ОК-3 ПК-26
4	Организационные отношения в системе управления	2		4	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К (7,8 недели)	ОК-3 ПК-26
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	2		5	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К (9,10 недели)	ОК-3 ПК-26
6	Коммуникация в процессе управления	2		6	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К (11,12 недели)	ОК-3 ПК-26 ПК-29
7	Основы кадровой политики на предприятии	4		7,8	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К (13,14,15,16 недели)	ОК-3 ПК-26 ПК-29
8	Контроль в системе управления	2		9	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д (17,18 недели)	ОК-3 ПК-26

С - собеседование; Т – тест; К – кейс задачи, СРС - самостоятельная работа студента, Д – сообщения (доклады).

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1	2	3
1	Сущность и содержание менеджмента	2
2	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	2
3	Внутренняя и внешняя среда в управлении	2
4	Организационные отношения в системе управления	2
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	2
6	Коммуникация в процессе управления	2

7	Основы кадровой политики на предприятии	4
8	Контроль в системе управления	2
Итого		18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Название раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	
1.	Сущность и содержание менеджмента	1- 2 недели	3,9
2.	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	3- 4 недели	4
3.	Внутренняя и внешняя среда в управлении	5-6 недели	4
4.	Организационные отношения в системе управления	7-8 недели	4
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	9-10 недели	4
6	Коммуникация в процессе управления	11-12 недели	4
7	Основы кадровой политики на предприятии	13-16 недели	8
8	Контроль в системе управления	17-18 недели	4
Итого			35,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно- методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефе-

ратов и докладов; тем курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ ит.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело от 17 августа 2015 г. № 850, реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках курса предусмотрены встречи со специалистами в области управления предприятиями города Курска и Курской области.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,3% аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Внутренняя и внешняя среда в управлении	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Организационные отношения в системе управления	Моделирование ситуаций	2
3	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Коммуникация в процессе управления	Моделирование ситуаций	2
5	Основы кадровой политики на предприятии	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Контроль в системе управления	Моделирование ситуаций	2
Итого			12

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

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ОК-3 - способность к самоорганизации и самообразованию	Психология конфликта/ Психология управления коллективом Товароведение и экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары)	Общий менеджмент Таможенные процедуры Основы технических средств таможенного контроля	Валютное регулирование и валютный контроль
ПК-26 - способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений	Общий менеджмент Таможенный менеджмент		Основы документооборота в таможенных органах Управление персоналом в таможенных органах Управление таможенными органами Управление таможенной деятельностью Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Операционный и логистический менеджмент Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ПК-29 - способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений	Психология конфликта/ Психология управления коллективом	Общий менеджмент	Управление персоналом в таможенных органах Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ОК-3 основной	1. Доля освоенных обучающимся знаниями, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<b>Знать:</b> на уровне представлений методы и технологии самоорганизации и самообразованию <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии самоорганизации и самообразования <b>Владеть:</b> Некоторыми методами и технологиями самоорганизации и самообразования	<b>Знать:</b> на уровне воспроизведения методы и технологии самоорганизации и самообразования <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии самоорганизации и самообразования <b>Владеть:</b> Большинство: методов и технологий самоорганизации и самообразования	<b>Знать:</b> на уровне понимания методы и технологии самоорганизации и самообразования <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии самоорганизации и самообразования <b>Владеть:</b> основными: методами и технологиями самоорганизации и самообразования
ПК-26 начальный, основной	1. Доля освоенных обучающимся знаниями, умений,	<b>Знать:</b> типы организационных структур, методы организа-	<b>Знать:</b> типы организационных структур, их основные параметры, ме-	<b>Знать:</b> типы организационных структур, их основные параметры и принципы их

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
	навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	ционного проектирования;  Уметь: применять методы, организационного проектирования  Владеть: методами, организационного проектирования	годы организационного проектирования;  Уметь: применять методы, технологии организационного проектирования  Владеть: методами, технологиями организационного проектирования	проектирования, методы организационного проектирования;  Уметь: применять методы, технологии организационного проектирования в соответствии с особенностями и характеристиками организации  Владеть: методами, технологиями организационного проектирования в соответствии с особенностями и характеристиками организации
ПК-29 завершающей	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: основные понятия и механизмы теорий мотивации.  Уметь: разрабатывать мероприятия по повышению мотивации.  Владеть: навыками использования теорий мотивации, – для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере.	Знать: основные понятия и механизмы теорий мотивации, этапы процессов групповой динамики.  Уметь: организовывать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов.  Владеть: навыками проведения аудита – человеческих ресурсов; использования теорий мотивации, – лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере.	Знать: основные понятия и механизмы теорий мотивации, этапы процессов групповой динамики и принципы формирования команды.  Уметь: организовывать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.  Владеть: навыками проведения аудита – человеческих ресурсов; использования теорий мотивации, – лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере; навыками групповой динамики и – формирования команд.

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и содержание менеджмента	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 1	Согласно таблицы 7.2
2	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 2	Согласно таблицы 7.2
3	Внутренняя и внешняя среда управления	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 3	Согласно таблицы 7.2
4	Организационные отношения в системе управления	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 4	Согласно таблицы 7.2
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 5	Согласно таблицы 7.2
6	Коммуникация в процессе управления	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 6	Согласно таблицы 7.2
7	Основы кадровой политики на предприятии	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 7	Согласно таблицы 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Кейс		
8	Контроль в системе управления	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 8	Согласно таблицы 7.2

### Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

*Вопросы для собеседования по теме дисциплины: «Сущность и содержание менеджмента»*

1. Необходимость управления в деятельности человека. Управление социально-экономическими системами.
2. Понятие и определения менеджмента.
3. Управление как особый вид деятельности, его специфика.
4. Закономерности и принципы управления.
5. Необходимые навыки и качества менеджера. Модель современного менеджера.

*Темы для сообщений по теме дисциплины: «Сущность и содержание менеджмента»*

1. Истоки современного менеджмента.
2. Становление менеджмента как науки и искусства.
3. Специализация между областями менеджмента.
4. Общественная роль менеджеров.
5. Менеджмент, предпринимательство и бизнес.

*Тестовые задания по теме дисциплины: «Сущность и содержание менеджмента»*

1. Высказывание: «Управлять – значит предвидеть, организовывать, распоряжаться, координировать и контролировать; предвидеть, т.е. учитывать грядущее и выработать программу действий; организовывать, т.е. строить двойной – материальный и социальный – организм предприятия; распоряжаться, т.е. заставлять персонал надлежаще работать; координировать, т.е. связывать, объединять, гармонизировать все действия и усилия; контролировать, т.е. заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям» принадлежит...

- a) А. Файоль
- b) Ли Якокка
- c) Акио Морита
- d) П. Друкер

2. Высказывание: «управление – не что иное, как «настраивание людей на труд» принадлежит...

- a) А. Файоль
- b) Ли Якокка
- c) Акио Морита
- d) П. Друкер

3. Менеджмент – это управление людьми, работающими в одной организации, имеющей общую конечную цель.

- a) да
- b) нет

4. Предметом теории управления являются отношения управления, возникающие, в первую очередь, между управленческими работниками и исполнителями, а также между самими управленческими работниками и между самими исполнителями по поводу принятия и реализации управленческих решений, направленных на достижение запланированных целей организации.

- a) да
- b) нет

5. К основным функциям управления относят:

- a) планирование, организация, мотивация, контроль
- b) планирование, организация, мотивация
- c) планирование, мотивация, эффективность, достижимость

6. Разделение объема работы на части на одном уровне управления соответствует:

- a) вертикальному разделению труда
- b) горизонтальному разделению труда
- c) диагональному разделению труда
- d) диверсификационному разделению труда
- e) нет верного ответа

7. Разделение работ между работниками и подразделениями организации, находящимися на разных уровнях управления, другими словами, отделение действий от управления этими действиями соответствует:

- a) вертикальному разделению труда
- b) горизонтальному разделению труда
- c) диагональному разделению труда
- d) диверсификационному разделению труда
- e) нет верного ответа

8. Организация представляет собой...

- a) закрытую систему
- b) открытую систему

- c) живую систему
- d) нет верного ответа
- e) все ответы верны

9. Организации, которые создаются для решения конкретных производственных, коммерческих и др. задач, являются юридически узаконенными, существуют в определенном правовом пространстве и их деятельность регулируется соответствующими законодательными актами.

- a) формальные
- b) корпоративные
- c) коммерческие
- d) первичные
- e) нет верного ответа

10. Макро факторы, оказывающие влияние на деятельность организаций, не всегда сразу, однако сами организации ничего противопоставить им не могут, относятся к:

- a) внешней среде косвенного воздействия
- b) внешней среде прямого воздействия
- c) внутренней среде
- d) глобальной среде
- e) нет верного ответа

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявле-

ны обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Сущность и содержание менеджмента	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Внутренняя и внешняя среда в управлении	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Организационные отношения в системе управления	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Коммуникация в процессе управления	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Основы кадровой политики на предприятии	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контроль в системе управления	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	16	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	0		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение кейс-задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник : / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 510 с. : табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Бондарева, А. В. Общий и таможенный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Бондарева, И. Н. Зубченко. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2013. – 416 с. : ил. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

5. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 314 с. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

6. Грозова, О. С. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. С. Грозова; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 96 с. : ил. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

7. Ефимов, А. Н. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ А. Н. Ефимов, Е. Н. Барикаев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 119с. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

8. Маслов, В. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие : / В. И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

9. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 271 с. : табл., схем. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

10. Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение. Кн. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 661 с. – Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов специальности 38.05.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Электрон. текстовые дан. (250 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с.

2. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов специальности 38.05.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Электрон. текстовые дан. (219 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 16 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Вестник молодых ученых: Экономические науки
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Новое поколение: экономисты, политологи, философы
4. Проблемы теории и практики управления
5. Экономика и математические методы
6. Экономическая наука современной России

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

- Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

- Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

- Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

- Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

## 2. Современные профессиональные базы данных:

- БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

- БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

- БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

- База данных Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

- База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

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

Дисциплина «Общий менеджмент», изучается студентами на втором курсе, в 4 семестре. Основными видами аудиторной работы студентов являются лекционные и практические занятия.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме. Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана практического занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Успешное освоение компетенций, формируемых дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы, целью которой является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников. При изучении дисциплины используются следующие виды само-

стоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- подготовка сообщений и докладов;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Сообщение - это вид самостоятельной работы студентов, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Темы для подготовки сообщений выдаются студентам на занятиях.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- изучить информацию (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в назначенный срок. Время на защиту – 7 – 10 мин.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Тематика сообщений приводится в рамках темы каждого практического занятия. Возможна подготовка сообщения по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем).

В процессе подготовки к промежуточной аттестации (зачет), следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

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

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
  - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

- Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами).

Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

## **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть

предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14.Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номер страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
Государственного управления и  
международных отношений.  
(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова  
(подпись/инициалы, фамилия)

«23» 06 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общий менеджмент  
(наименование дисциплины)

ОП ВО 38.05.02 Таможенное дело  
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля»  
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2020

Обсуждено 3/0

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 38.05.02 Таможенное дело и на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019г.)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность (профиль) «Организация таможенного контроля» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 23 «15» июня 2020 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Разработчик программы

к.э.н. \_\_\_\_\_ Тимофеева О.Г.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики протокол № 24 «16» 06 2020г.

И.о.зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Солодухина О.И.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2021г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «09» 06 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № « » 20 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № « » 20 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

ОФИСМАГ

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – является достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности, природы и методологии управления на базе изучения истории эволюции взглядов и подходов, современной теории и практики менеджмента как определяющего фактора эффективности на всех уровнях организации.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- подготовить высококвалифицированных специалистов, умеющих осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений;
- научить будущих специалистов методам самоорганизации и самообразования;
- сформировать у обучающихся способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать:**

- сущность и содержание управления;
  - проблемы мотивации, лидерства, руководства;
  - процедуру принятия рациональных решений;
  - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования
- методы и технологии самоорганизации и самообразования.

**уметь:**

- определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
  - разрабатывать инструменты мотивации в конкретных ситуациях;
  - применять методы, технологии организационного проектирования в соответствии с особенностями и характеристиками организации
- использовать методы и технологии самоорганизации и самообразования.

**владеть:**

- понятийно-терминологическим аппаратом в области менеджмента;
- методами и технологиями самоорганизации и самообразования;
- навыками проектирования организационных структур, распределения и деле-

гирования полномочий;

- навыками использования теорий мотивации.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-3);
- способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26);
- способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Общий менеджмент» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.18.01 базовой части учебного направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело, изучаемую на 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	4
экзамен	Не предусмотрено
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	Не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	8
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,9
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	Не предусмотрено

**4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Сущность и содержание менеджмента	Предмет и сущность менеджмента. Функции менеджмента. Организация и её характеристики. Общие факторы в работе руководителей. Уровни управления. Менеджер и предприниматель.
2.	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	Управленческие революции в истории человечества. Школа научного управления (конец XIX в. – 20-е гг. XX в.). Административная (классическая) школа в менеджменте (20–50-е гг. XX в.). Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Школа количественных методов и науки управления. Научные подходы в теории управления
3.	Внутренняя и внешняя среда в управлении	Внутренние переменные организации. Внешняя среда организации
4.	Организационные отношения в системе управления	Организация взаимоотношений уровней управления и подразделений. Линейные и аппаратные полномочия. Классификация организационных структур по взаимодействию с внешней средой. Корпоративная и индивидуалистская организации. Типы организаций по взаимодействию подразделений
5.	Методология организации процесса разработки управленческого решения.	Природа управленческих решений. Процесс рационального решения проблемы и факторы, влияющие на принятие решений. Методы принятия решений и прогнозирования
6.	Коммуникация в процессе управления	Коммуникация как процесс. Коммуникационные сети. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры
7.	Основы кадровой политики на предприятии	Сущность и эволюция понятия «мотивация». Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность кадровой политики. Разработка кадровой политики организации. Стратегия развития организации и кадровая политика. Стратегическое управление персоналом организации
8.	Контроль в системе управления	Сущность и необходимость контроля в управлении. Виды и этапы контроля. Эффективность контроля

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методического обеспечения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность и содержание менеджмента	0,5		1	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д	ОК-3 ПК-26 ПК-29
2	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	0,5		1	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д	ОК-3 ПК-26 ПК-29
3	Внутренняя и внешняя среда в управлении	0,5		1	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К	ОК-3 ПК-26
4	Организационные отношения в системе управления	0,5		1	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К	ОК-3 ПК-26
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	0,5		2	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К	ОК-3 ПК-26
6	Коммуникация в процессе управления	0,5		2	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К	ОК-3 ПК-26 ПК-29
7	Основы кадровой политики на предприятии	0,5		2	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д, К	ОК-3 ПК-26 ПК-29
8	Контроль в системе управления	0,5		2	У-1-2-3 МУ-1-2	С, Т, СРС, Д	ОК-3 ПК-26

С - собеседование; Т – тест; К – кейс задачи, СРС - самостоятельная работа студента, Д – сообщения (доклады).

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1	2	3
1	Сущность и содержание менеджмента	0,5
2	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	0,5
3	Внутренняя и внешняя среда в управлении	0,5
4	Организационные отношения в системе управления	0,5
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	0,5
6	Коммуникация в процессе управления	0,5

7	Основы кадровой политики на предприятии	0,5
8	Контроль в системе управления	0,5
Итого		4

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Название раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	
1.	Сущность и содержание менеджмента	1 неделя	7
2.	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	1 неделя	7
3.	Внутренняя и внешняя среда в управлении	1 неделя	7
4.	Организационные отношения в системе управления	1 неделя	7
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	2 неделя	7
6	Коммуникация в процессе управления	2 неделя	7
7	Основы кадровой политики на предприятии	2 неделя	10,9
8	Контроль в системе управления	2 неделя	7
	Итого		59,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации

самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; тем курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ ит.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6. Образовательные технологии

Не предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

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

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ОК-3 - способность к самоорганизации и самообразованию	Психология конфликта/ Психология управления коллективом Товароведение и экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары)	Общий менеджмент Таможенные процедуры Основы технических средств таможенного контроля	Валютное регулирование и валютный контроль
ПК-26 - способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений	Общий менеджмент Таможенный менеджмент		Основы документооборота в таможенных органах Управление персоналом в таможенных органах Управление таможенными органами Управление таможенной деятельностью Таможенный кон-

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
			троль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Операционный и логистический менеджмент Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-29 - способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений	Психология конфликта/ Психология управления коллективом	Общий менеджмент	Управление персоналом в таможенных органах Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ОК-3 основной	1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3	<b>Знать:</b> на уровне представлений методов и технологий самоорганизации и самообразованию <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> на уровне восприятия методов и технологий самоорганизации и самообразованию <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> на уровне понимания методов и технологий самоорганизации и самообразованию <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии самоорганизации и самообразованию <b>Владеть:</b> основными: методами и технологиями

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
	РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	низации и самообразования <b>Владеть:</b> Некоторыми методами и технологиями самоорганизации и самообразования	низации и самообразования <b>Владеть:</b> Большинство: методов и технологий самоорганизации и самообразования	дами и технологиями самоорганизации и самообразования
ПК-26 начальный, основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<b>Знать:</b> типы организационных структур, методы организационного проектирования; <b>Уметь:</b> применять методы, организационного проектирования <b>Владеть:</b> методами, организационного проектирования	<b>Знать:</b> типы организационных структур, их основные параметры, методы организационного проектирования; <b>Уметь:</b> применять методы, технологии организационного проектирования <b>Владеть:</b> методами, технологиями организационного проектирования	<b>Знать:</b> типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования, методы организационного проектирования; <b>Уметь:</b> применять методы, технологии организационного проектирования в соответствии с особенностями и характеристиками организации <b>Владеть:</b> методами, технологиями организационного проектирования в соответствии с особенностями и характеристиками организации
ПК-29 завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков	<b>Знать:</b> основные понятия и механизмы теорий мотивации. <b>Уметь:</b> разрабатывать мероприятия по повышению мотивации. <b>Владеть:</b> навыками использования теорий мотивации, – для	<b>Знать:</b> основные понятия и механизмы теорий мотивации, этапы процессов групповой динамики. <b>Уметь:</b> организовывать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов. <b>Владеть:</b> навыками проведения аудита – человеческих ресурсов;	<b>Знать:</b> основные понятия и механизмы теорий мотивации, этапы процессов групповой динамики и принципы формирования команды. <b>Уметь:</b> организовывать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. <b>Владеть:</b> навыками прове-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере.	использования теорий мотивации, – лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере.	дения аудита – человеческих ресурсов; использования теорий мотивации, – лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере; навыками групповой динамики и – формирования команд.

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и содержание менеджмента	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 1	Согласно таблицы 7.2
2	Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 2	Согласно таблицы 7.2
3	Внутренняя и внешняя среда в управлении	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 3	Согласно таблицы 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
4	Организационные отношения в системе управления	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 4	Согласно таблицы 7.2
5	Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 5	Согласно таблицы 7.2
6	Коммуникация в процессе управления	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 6	Согласно таблицы 7.2
7	Основы кадровой политики на предприятии	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС Кейс	Тема 7	Согласно таблицы 7.2
8	Контроль в системе управления	ОК-3 ПК-26	Лекция, СРС, Практическое занятие	Собеседование Сообщение Тест СРС	Тема 8	Согласно таблицы 7.2

### Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

*Вопросы для собеседования по теме дисциплины: «Сущность и содержание менеджмента»*

1. Необходимость управления в деятельности человека. Управление социально-экономическими системами.
2. Понятие и определения менеджмента.
3. Управление как особый вид деятельности, его специфика.
4. Закономерности и принципы управления.
5. Необходимые навыки и качества менеджера. Модель современного менеджера.

*Темы для сообщений по теме дисциплины: «Сущность и содержание менеджмента»*

1. Истоки современного менеджмента.
2. Становление менеджмента как науки и искусства.
3. Специализация между областями менеджмента.
4. Общественная роль менеджеров.
5. Менеджмент, предпринимательство и бизнес.

*Тестовые задания по теме дисциплины: «Сущность и содержание менеджмента»*

1. Высказывание: «Управлять – значит предвидеть, организовывать, распоряжаться, координировать и контролировать; предвидеть, т.е. учитывать грядущее и выработать программу действий; организовывать, т.е. строить двойной – материальный и социальный – организм предприятия; распоряжаться, т.е. заставлять персонал надлежаще работать; координировать, т.е. связывать, объединять, гармонизировать все действия и усилия; контролировать, т.е. заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям» принадлежит...

- a) А. Файоль
- b) Ли Якокка
- c) Акио Морита
- d) П. Друкер

2. Высказывание: «управление – не что иное, как «настраивание людей на труд» принадлежит...

- a) А. Файоль
- b) Ли Якокка
- c) Акио Морита
- d) П. Друкер

3. Менеджмент – это управление людьми, работающими в одной организации, имеющей общую конечную цель.

- a) да
- b) нет

4. Предметом теории управления являются отношения управления, возникающие, в первую очередь, между управленческими работниками и исполнителями, а также между самими управленческими работниками и между самими исполнителями по поводу принятия и реализации управленческих решений, направленных на достижение запланированных целей организации.

- a) да
- b) нет

5. К основным функциям управления относят:

- a) планирование, организация, мотивация, контроль
- b) планирование, организация, мотивация
- c) планирование, мотивация, эффективность, достижимость

6. Разделение объема работы на части на одном уровне управления соответствует:

- a) вертикальному разделению труда
- b) горизонтальному разделению труда
- c) диагональному разделению труда
- d) диверсификационному разделению труда
- e) нет верного ответа

7. Разделение работ между работниками и подразделениями организации, находящимися на разных уровнях управления, другими словами, отделение действий от управления этими действиями соответствует:

- a) вертикальному разделению труда
- b) горизонтальному разделению труда
- c) диагональному разделению труда
- d) диверсификационному разделению труда
- e) нет верного ответа

8. Организация представляет собой...

- a) закрытую систему
- b) открытую систему
- c) живую систему
- d) нет верного ответа
- e) все ответы верны

9. Организации, которые создаются для решения конкретных производственных, коммерческих и др. задач, являются юридически узаконенными, существуют в определенном правовом пространстве и их деятельность регулируется соответствующими законодательными актами.

- a) формальные
- b) корпоративные
- c) коммерческие
- d) первичные
- e) нет верного ответа

10. Макро факторы, оказывающие влияние на деятельность организаций, не всегда сразу, однако сами организации ничего противопоставить им не могут, относятся к:

- a) внешней среде косвенного воздействия
- b) внешней среде прямого воздействия
- c) внутренней среде
- d) глобальной среде
- e) нет верного ответа

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание

1	2	3	4	5
Сущность и содержание менеджмента	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Внутренняя и внешняя среда в управлении	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Организационные отношения в системе управления	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Методология и организация процесса разработки управленческого решения.	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Коммуникация в процессе управления	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Основы кадровой политики на предприятии	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Контроль в системе управления	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	0		32	
Посещаемость	0		8	
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение кейс-задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

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

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник : / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: biblioclub.ru

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 510 с. : табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: biblioclub.ru

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: biblioclub.ru

## **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Бондарева, А. В. Общий и таможенный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Бондарева, И. Н. Зубченко. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2013. – 416 с. : ил. – Режим доступа: biblioclub.ru

5. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 314 с. – Режим доступа: biblioclub.ru

6. Грозова, О. С. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. С. Грозова; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 96 с. : ил. – Режим доступа: biblioclub.ru

7. Ефимов, А. Н. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ А. Н. Ефимов, Е. Н. Барикаев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 119с. – Режим доступа: biblioclub.ru

8. Маслов, В. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие : / В. И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: biblioclub.ru

9. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 271 с. : табл., схем. – Режим доступа: biblioclub.ru

10. Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение. Кн. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 661 с. – Режим доступа: biblioclub.ru

## **8.3 Перечень методических указаний**

1. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов специальности 38.05.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Электрон. текстовые дан. (250 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с.

2. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов специальности 38.05.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Электрон. текстовые дан. (219 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 16 с.

#### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Вестник молодых ученых: Экономические науки
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Новое поколение: экономисты, политологи, философы
4. Проблемы теории и практики управления
5. Экономика и математические методы
6. Экономическая наука современной России

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

- Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

- Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

- Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

- Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

2. Современные профессиональные базы данных:

- БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

- БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

- БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

- База данных Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

- База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

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

Дисциплина «Общий менеджмент», изучается студентами на втором курсе, в 4 семестре. Основными видами аудиторной работы студентов являются лекционные и практические занятия.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением ав-

тора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме. Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана практического занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Успешное освоение компетенций, формируемых дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы, целью которой является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников. При изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- подготовка сообщений и докладов;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Сообщение - это вид самостоятельной работы студентов, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Темы для подготовки сообщений выдаются студентам на занятиях.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- изучить информацию (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в назначенный срок. Время на защиту – 7 – 10 мин.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Тематика сообщений приводится в рамках темы каждого практического занятия. Возможна подготовка сообщения по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем).

В процессе подготовки к промежуточной аттестации (зачет), следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у

него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

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

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
  - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами).

Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи,

взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14.Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номер страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			