

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 04.12.2024 00:24:12  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС  
Факультет безопасности и таможен  
Кафедра таможенного администрирования

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Северо-Западного института управления -  
филиала РАНХиГС

Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**

Таможенные операции и таможенный контроль

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.27 «Общий менеджмент»

38.05.02 «Таможенное дело»

очная/заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

**Автор–составитель:**

К.э.н., доцент кафедры безопасности

Т.Н. Тарасова

**Заведующий кафедрой**

таможенного администрирования д-р мед. наук, проф.  
Чепрасов

В.Ю.

РПД одобрена на заседании кафедры таможенного администрирования. Протокол от 25.05.2023  
№ 10. С изменениями: протокол от 19.06.2024 г. № 11

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Общий менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа (компонента):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-5	Способность разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК ОС-5.1	Способен использовать методы разработки управленческих решений, методы контроля реализации управленческих решений в профессиональной деятельности.
ОПК ОС-8	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК ОС-8.1	Способен владеть основными видами делового общения и формами профессионально-деловой межличностной коммуникации.
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1	Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения.
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способен определять требования к ролевой позиции

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Подготовка управленческого решения, контроль реализации поставленных задач. Подготовка управленческих решений по вопросам экономической	ОПК ОС 5.1  ОПК ОС-8.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• объективные тенденции развития современного менеджмента;</li> <li>• закономерности, принципы и методы управления социально-экономическими системами;</li> <li>• основные организационные структуры управления организациями;</li> </ul>

безопасности	УК ОС-2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные функции менеджмента и механизмы их реализации в практике управления организациями;</li> <li>• тенденции и перспективы развития менеджмента в будущем.</li> </ul>
	УК ОС-3.1	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> </ul> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</li> <li>• современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

#### Для очной формы:

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/0</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	
Лекции	24/0
Практические занятия	24/0
Лабораторные занятия	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60/0</b>
Консультация	
Контроль	
Формы текущего контроля	опрос, тестирование
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет

#### Для заочной формы:

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/0</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	
Лекции	4/0
Практические занятия	6/0
Лабораторные занятия	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>94/0</b>
Консультация	
Контроль	4/0
Формы текущего контроля	Опрос, тестирование
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.27 «Общий менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 направления подготовки специалистов 38.05.02 «Таможенное дело».

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися дисциплиной Б1.О.28 «Таможенный менеджмент».

Дисциплина читается в 3 семестре по очной форме и по заочной форме в 5 семестре.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачёт (для

очной и заочной форм обучения).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Учебно-тематический план Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	История развития управления как науки	24	6		6		12	УО, Т
Тема 2	Планирование как функция управления	20	4		4		12	УО, Т
Тема 3	Организация как функция управления	20	4		4		12	УО, Т
Тема 4	Мотивация как функция управления	24	6		6		12	УО, Т
Тема 5	Контроль как функция управления	20	4		4		12	УО, Т
<b>Промежуточная аттестация</b>								<b>Зачёт</b>
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>24</b>		<b>24</b>		<b>60</b>	

Условные обозначения: УО – устный опрос, Т – тестирование

## Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	История развития управления как науки	20					20	УО
Тема 2	Планирование как функция управления	21	1		2		18	УО
Тема.3	Организация как функция управления	20	1		1		18	УО
Тема 4	Мотивация как функция управления	23	1		2		20	УО
Тема 5	Контроль как функция управления	20	1		1		18	УО,Т
Промежуточная аттестация			4					<b>Зачёт</b>
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>94</b>	

\* - не входит в общий объём дисциплины.

Условные обозначения: УО – устный опрос, Т – тестирование

### 3.2. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. История развития управления как науки.**

Основные подходы к определению феномена «менеджмент». Категориальный аппарат современного менеджмента. Организация: виды, общие характеристики. Управление: понятие, функции, принципы, уровни.

Теоретические основы общего менеджмента: вид деятельности и система управления. Сущность, цели, задачи и принципы менеджмента. Объект и предмет изучения науки менеджмента.

Работник, профессиональная и социальная группы, организация как субъекты управленческих отношений. Многообразие ролей менеджера в современной организации.

#### **Тема 2. Планирование как функция управления**

Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Планирование. Содержание и сущность планирования. Универсальные принципы и основные методы планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования и его основные этапы, выбор миссии, формулирование целей, оценка и анализ внешней среды, управленческое обследование сильных и слабых сторон, анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии. Реализация стратегии.

#### **Тема 3. Организация как функция управления**

Организация взаимодействия и полномочий. Организационная структура и структура управления организацией. Определение понятий: полномочия, ответственность, делегирование и власть. Принципы построения и характеристики структур управления. Иерархические и органические организационные структуры управления. Выбор структуры управления. Виды структур управления: линейно-функциональная, дивизиональная, проектная и матричная. Современные тенденции развития организационных структур управления.

#### **Тема 4. Мотивация как функция управления.**

Мотивация. Понятие и значение мотивации. Упрощенная модель мотивации поведения через потребности. Содержательные теории мотивации. Теория мотивации по А. Маслоу: основные идеи и предпосылки. Теория потребностей Д. МакКлелланда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория



мотивации В. Врума. Теория постановки целей Э. Лока. Теория справедливости Д. Адамса. Модель мотивации Л. Портера – Э. Лоулера. Использование научных подходов при мотивации трудовой деятельности. Комплексная модель мотивации Э. Шейна.

#### **Тема 5. Контроль как функция управления**

Контроль. Сущность и смысл контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Модель процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Информационно-управляющие системы в планировании и контроле.

Методы управления в профессиональной деятельности. Управленческие решения

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**4.1. В ходе реализации дисциплины «Общий менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. История развития управления как науки	УО, Т
Тема 2. Планирование как функция управления	УО, Т
Тема 3. Организация как функция управления	УО, Т
Тема 4. Мотивация как функция управления	УО, Т
Тема 5. Контроль как функция управления	УО, Т

### **4. 2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Полный перечень типовых оценочных материалов находится в ФОС по дисциплине «Общий менеджмент»

***Типовые оценочные материалы по теме 1 «История развития управления как науки»:***  
*Вопросы для устного опроса:*

1. Как соотносятся между собой понятия «менеджмент» и «управление»? В чём состоит различие между ними?
2. Какие исторические тенденции или события обусловили содержание управленческих революций?
3. В чём суть положений школы научного управления? Какие её недостатки вы можете выделить?
4. Назовите отличительные черты классической школы управления.
5. Раскройте основные положения школы психологии.
6. Положения какой из школ вы считаете наиболее актуальными в условиях кризиса?
7. Подготовьте аналитическое эссе на тему «Тенденции развития управленческой мысли в XXI веке».

*Примеры тестовых заданий*

#### **1. Управление — это:**

- a) процесс руководства отдельным работником или группой работников;
- b) управление социально-техническими системами;
- c) целенаправленное воздействие объекта управления на субъект управления для согласования деятельности и достижения конечного результата;
- d) последовательность действий, из которых формируется воздействие;

**е) влияние на деятельность человека, согласующее его труд с деятельностью других людей и ведущее к достижению общей цели или общего результата.**

- А. все варианты ответов соответствуют определению управления;
- Б. только варианты *c* и *e* не противоречат определению понятия управления;
- В. только вариант *d*;
- Г. только вариант *a*;
- Д. варианты *a* и *b*;
- Е. ни один из предложенных вариантов не может считаться полным и корректным определением управления.

**2. Одним из первых, кто дал характеристику управления как особой сферы деятельности был:**

- А. Сократ;
- Б. Платон;
- В. Александр Македонский;
- Г. Аристотель;
- Д. Фредерик Уинслоу Тейлор;
- Е. Анри Файоль

**3. Периоду формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке 4-5 тыс. лет назад соответствует:**

- а) первая управленческая революция;**
- б) вторая управленческая революция;**
- с) третья управленческая революция;**
- д) четвертая управленческая революция;**

- А. вариант *a*;
- Б. вариант *b*;
- В. периоду формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке соответствует первая управленческая революция, но произошло это не 4-5 тыс. лет назад;
- Г. 4-5 тыс. лет назад произошла первая управленческая революция, но это не был период формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке;
- Д. указанный период соответствует концу второй и началу третьей управленческой революции;
- Е. указанный период не имеет отношения к управленческим революциям

**4. Первая управленческая революция называется религиозно-коммерческой, потому что в данный период:**

- а) на Древнем Востоке произошла трансформация касты жрецов в касту религиозных функционеров;**
- б) именно жрецы занимались управлением государственной казной, сбором налогов, распределением бюджета и ведали имущественными делами;**
- с) на Древнем Востоке распространился ислам, основные идеи которого способствуют укреплению государственной власти;**

- А. только вариант *a*;
- Б. только вариант *b*;
- В. в равной степени варианты *a* и *b*;
- Г. только вариант *c*;
- Д. все варианты являются правильными;

Е. нет правильного варианта, т.к. первая управленческая революция называется по-другому

**5. Появление фигуры наёмного менеджера относится к периоду:**

- А. конца третьей управленческой революции;
- Б. начала четвёртой управленческой революции;
- В. конца четвёртой управленческой революции;
- Г. начала пятой управленческой революции;
- Д. конца пятой управленческой революции;
- Е. начала шестой управленческой революции

*Примеры дополнительных заданий:*

Подготовьте устный доклад (5-7 минут) на одну из предложенных ниже тем:

- 1. Роль Генри Форда в развитии менеджмента.
- 2. Вклад А.А. Богданова в развитие управленческой мысли.
- 3. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.

***Типовые оценочные материалы по теме 2 «Планирование как функция менеджмента»:***

*Вопросы для устного опроса:*

- 8. Перечислите основные функции менеджмента.
- 9. Раскройте сущность планирования.
- 10. Назовите и объясните принципы планирования.
- 11. В чём суть и различие балансового и бюджетного методов планирования?
- 12. В чём суть нормативного метода планирования?
- 13. Когда применяются графические методы планирования?
- 14. В чём преимущества и недостатки математических методов планирования?

*Пример тестовых вопросов:*

**1. Внутренняя среда предприятия характеризуется...:**

- 1. производственной и организационной структурой
- 2. инфраструктурой рынка
- 3. состоянием экономики региона
- 4. политическими условиями окружения

Правильный ответ: 1

***Типовые оценочные материалы по теме 3 «Организация как функция менеджмента»:***

*Вопросы для устного опроса:*

- 15. Назовите принципы формирования командной цепочки.
- 16. Каковы властные полномочия в организационной структуре?
- 17. Назовите преимущества и недостатки централизации и децентрализация.
- 18. Какие подразделения в организационной структуре можно считать линейными, а какие – вспомогательными?
- 19. Объясните понятие нормы управляемости.

***Типовые оценочные материалы по теме 4 «Мотивация как функция менеджмент»:***

*Вопросы для устного опроса:*

- 1. Феномен мотивации в менеджменте.
- 2. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

## **Типовые оценочные материалы по теме 5 «Контроль как функция менеджмента»:**

*Вопросы для устного опроса:*

20. Цели организации.
21. Понятие контроля.
22. Функции контроля в системе управления: проверочная, информационная, диагностическая, прогностическая, коммуникационная, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая, защитная.
23. Принципы осуществления контроля.
24. Виды контроля: по типу осуществления, по видам, по объектам, по субъектам, по интенсивности, по месту осуществления, по целям, по методам, по стадиям.
25. Предварительный, текущий и итоговый контроль.
26. Стратегический и оперативный (административный) контроль.
27. Этапы процесса контроля.

### **5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **5.1 Зачет проводится с применением следующих методов:**

- устный опрос по зачетным билетам, в каждом из которых не менее 2-х вопросов;
- письменный тест, состоящий из серии закрытых вопросов (не менее 30).

Тестирование (Т): осуществляется с использованием опросника, содержащего варианты ответов;

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

#### **5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-5.1 Способен использовать методы разработки управленческих решений, методы контроля реализации управленческих решений в профессиональной деятельности.	Использует методы разработки управленческих решений, методы контроля реализации управленческих решений в профессиональной деятельности.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 10 баллов; 76 - 90% – 20-30 баллов; 91 - 100% – 40 баллов.
ОПК ОС-8.1 Способен владеть основными видами делового общения и формами профессионально-деловой межличностной коммуникации.	Владеет основными видами делового общения и формами профессионально-деловой межличностной коммуникации.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 10 баллов; 76 - 90% – 20-30 баллов; 91 - 100% – 40 баллов.

УК ОС-2.1 Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения.	Оценивает имеющиеся ресурсы и ограничения.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 10 баллов; 76 - 90% – 20-30 баллов; 91 - 100% – 40 баллов.
УК ОС-3.1 Способен определять требования к ролевой позиции	Определяет требования к ролевой позиции	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 10 баллов; 76 - 90% – 20-30 баллов; 91 - 100% – 40 баллов.

## Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

### Перечень вопросов для подготовки к зачёту

1. Сущность и процесс менеджмента. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Управление и воздействие.
2. Менеджмент как вид деятельности человека. Менеджмент как процесс. Менеджмент как иерархическая организационная структура. Менеджмент как категория людей, занятых управлением. Менеджмент как самостоятельная область знаний.
3. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин. Цели и задачи изучения менеджмента. Значение изучения менеджмента в обеспечении экономической безопасности системы.
4. Эволюция концепций менеджмента в развитии социально-экономических систем. Управленческие революции.
5. Школа научного управления (Ф. Тейлор).
6. Школа научного управления (Г. Эмерсон).
7. Школа научного управления (Ф. Гилбрет).
8. Административная школа управления (А. Файоль).
9. Административная школа управления (М. Вебер).
10. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (Э. Мэйо).
11. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (А. Маслоу).
12. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (Д. МакГрегор).
13. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (Ф. Герцберг).
14. Школа (количественная) науки управления (Р. Акофф).
15. Стили управления (авторитарный, демократический, либеральный, смешанный).
16. Методы управления (административные, экономические, психологические).
17. Понятие о функциях менеджмента. Управленческий цикл.
18. Сущность планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
19. Сущность планирования. Принципы планирования.
20. Организация как функция менеджмента. Принципы организации.
21. Организация как функция менеджмента. Этапы организации.
22. Организация как функция менеджмента. Содержание функции организации (делегирование, департаментализация, диапазон контроля, норма управляемости, централизация и децентрализация управления, регламентация).
23. Контроль как функция менеджмента. Место контроля в управленческом цикле. Функции контроля.
24. Контроль как функция менеджмента. Критерии проведения контроля.

25. Контроль как функция менеджмента. Этапы проведения контроля.
26. Виды контроля (предварительный, текущий, заключительный).
27. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные теории мотивации.
28. Мотивация как функция менеджмента. Процессуальные теории мотивации.
29. Мотивационный комплекс трудовой деятельности.
30. Мотивация и стимулирование. Методы мотивации и стимулирования.
31. Феномен лидерства. Лидерство и руководство.
32. Власть и влияние как ресурс менеджмента. Формы власти (традиционная, харизматическая, основанная на принуждении, основанная на вознаграждении, экспертная).

### 5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Зачет	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов. Зачет проводится по тестам.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 10 баллов; 76 - 90% – 20-30 баллов; 91 - 100% – 40 баллов.
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов

### 5.4. Шкала перевода оценки из многобалльной системы в систему зачет

Критерии оценки ответа на вопросы на зачёте:

«Зачтено» ставится в том случае, если студент продемонстрирует знание основных понятий, относящихся к изучаемой дисциплине, правильно ответить, по крайней мере, на один дополнительный вопрос, в состоянии выполнить практическое действия. Ответ должен быть логичным и последовательным, либо студент способен уточнить содержание ответа

«Не зачтено» ставится в том случае, если студент не демонстрирует знание основных понятий, относящихся к изучаемой дисциплине, не отвечает ни на один дополнительный вопрос, и изложение ответа на вопрос не последовательное и не логичное. При этом, студент не в состоянии выполнить практическое действия.

## Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

40 баллов - на промежуточную аттестацию

40 баллов - на работу на практических занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

51-100 баллов - зачет

0-50 баллов - незачет

Зачёт проводится преимущественно в форме устного опроса по билетам, в том числе с применением ДОТ посредством ВКС. Проведение зачёта в форме тестирования на платформе LMS Moodle возможно по решению согласованию с заведующим кафедрой при соблюдении следующих условий:

- тест должен содержать не менее 40 вопросов по всем темам курса;

- время тестирования должно быть ограничено и составлять не более 30 секунд на вопрос.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является только один вариант ответа. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 20-30 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Зачёт проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачёт проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 6 человек либо на платформе Ms Teams в режиме ВКС. Время на

подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 20 минут.

При явке на зачёт обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. При сдаче зачёта в режиме ВКС обучающийся должен обеспечить устойчивое интернет-соединение со своей стороны и качественную аудио- и видеосвязь. Во время подготовки к ответу и ответа камера обучающегося должна быть включена и обеспечивать обзор лица обучающегося и его рабочего места.

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

Дисциплина «Общий менеджмент» изучается студентами на третьем курсе. При подготовке к лекционным занятиям обучающемуся следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса.

В процессе лекционного занятия обучающийся ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д.

В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Самостоятельная работа обучающегося, прежде всего, подразумевает изучение им учебной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины.

Значительную роль в изучении данной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью студентов.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в форме обсуждения вопросов темы, заслушивания докладов по отдельным вопросам и их обсуждения, рекомендуется выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач.

В процессе подготовки к семинару студент самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебника, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому практическому занятию.

Отвечать на тот или иной вопрос обучающимся рекомендуется формулировать наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и терминами.

Предусмотрена работа слушателей на практических занятиях (семинарах) по рассмотрению основных вопросов менеджмента в деятельности организации.

Таким образом, посещение обучающимся лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачёта с оценкой как формы итогового контроля.

При подготовке к зачёту необходимо исходить из перечня контрольных вопросов. При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- логика и аргументированность изложения.

Зачёт проводится преимущественно в форме устного опроса по билетам, в том числе с применением ДОТ посредством ВКС. Проведение зачёта в форме тестирования на



платформе LMS Moodle возможно по решению согласованию с заведующим кафедрой при соблюдении следующих условий:

- тест должен содержать не менее 40 вопросов по всем темам курса;
- время тестирования должно быть ограничено и составлять не более 30 секунд на вопрос.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является только один вариант ответа. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 20-30 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Зачёт проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачёт проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 6 человек либо на платформе Ms Teams в режиме ВКС. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 20 минут.

При явке на зачёт обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. При сдаче зачёта в режиме ВКС обучающийся должен обеспечить устойчивое интернет-соединение со своей стороны и качественную аудио- и видеосвязь. Во время подготовки к ответу и ответа камера обучающегося должна быть включена и обеспечивать обзор лица обучающегося и его рабочего места.

Более подробную информацию о методике подготовки и сдачи зачёта обучающийся может получить у преподавателя.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,**

### **7.1. Основная литература**

1. Коротков Э.М. *Менеджмент 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров.* — М.: Научная школа: Государственный университет управления, 2014. — 214 с. — ISBN 978-5-9916-9982-2. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/64736ED0-606E-42CF-8BE4-DAFEF690F223> —ЭБС «Юрайт».
2. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ.ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 398 с. — (Бакалавр.Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292>. —ЭБС «Юрайт»
3. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2009. — 152 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/918> —ЭБС «Лань».

### **7.2. Дополнительная литература**

1. А. А. Попов, Д. А. Попов *Общий менеджмент*. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 567 с.  
[http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=214&start=180&&sort\\_desc=0&limit=20&forder=cat\\_bb\\_id&&par=84472&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84472&func=detail)
2. М. И. Халиков *Управление и менеджмент*. - М. : Флинта, 2013. – 104 с.  
[http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=214&start=180&&sort\\_desc=0&limit=20&forder=cat\\_bb\\_id&&par=85456&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85456&func=detail)
3. Балдин К.В., Барышева А.В., Макриденко Е.Л., Передеряев И.И. *Инновационный менеджмент*. Дашков и К, 2017. 383 с.  
[http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=214&start=180&&sort\\_desc=0&limit=20&forder=cat\\_bb\\_id&&par=84809&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84809&func=detail)
4. С. А. Орехов, В. А. Селезнев, Н. В. Тихомирова ; под ред. С. А. Орехова *Корпоративный менеджмент*. - М.: Дашков и К, 2017. - 439 с.  
[http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=214&start=180&&sort\\_desc=0&limit=20&forder=cat\\_bb\\_id&&par=84814&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84814&func=detail)
5. В. Б. Акулов, Е. В. Финансовый менеджмент. - М. : Флинта, 2016. - 262 с.  
[http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=214&start=180&&sort\\_desc=0&limit=20&forder=cat\\_bb\\_id&&par=85415&func=detail](http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85415&func=detail)
6. Герчикова, Ирина Никоновна. *Менеджмент [Электронный ресурс] : электрон. учебник для вузов / И. Н. Герчикова*. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
7. Герчикова, Ирина Никоновна. *Менеджмент : учебник, рек. М-вом образования Рос. Федерации / И. Н. Герчикова*. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. - 511 с.
8. Виханский, Олег Самуилович. *Менеджмент : учебник, рек. М-вом образования и науки Рос. Федерации / О. С. Виханский, А. И. Наумов*. - 5-е изд., стер. - М. : Магистр [и др.], 2010. - 575 с.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

***Русскоязычные ресурсы***

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций РГБ*
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант*.

### **Англоязычные ресурсы**

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant>
3. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

### **7.5. Прочие ресурсы**

Не используются

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Общий менеджмент	Тематические аудитории специальности «Таможенное дело», Компьютерные классы. Иные аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс 0372100052814 000062-0358818-01 от 16.12.2014 бессрочно

		контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения		
--	--	---	--	--